

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

Diputación Provincial de Toledo

Por el pleno corporativo en su reunión de 20 de diciembre de 2019 se ha aprobado el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (funcionarios y laborales) de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y sus organismos autónomos, cuyo tenor literal es el siguiente:

Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (funcionarios y laborales) de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y sus organismos autónomos.

Don Fernando Muñoz Jiménez, Vicepresidente y Diputado-Delegado de Asuntos Generales Empleo, Deportes y Promoción Turística eleva al pleno corporativo, previo dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Generales Empleo, Deportes y Promoción Turística la siguiente propuesta:

Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (funcionarios y laborales) de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y sus organismos autónomos.

En Toledo, a 16 de diciembre de 2019, reunidos en Mesa General Negociadora Única de la Diputación de Toledo y de sus organismos autónomos, de una parte la Corporación Provincial, representada por el Sr. Vicepresidente Delegado del Área de Asuntos Generales, Empleo, Deportes y Promoción Turística, Presidente de dicha Mesa, y de otra las organizaciones sindicales CC.OO, CSI-CSI-F, UGT y SAE-SAP acuerdan aprobar, por unanimidad, para su elevación al Pleno Corporativo, previo dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Generales, Empleo, el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (funcionarios y laborales) de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y sus organismos autónomos.

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (FUNCIONARIOS Y LABORALES) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO I. PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE ACUERDO

Artículo 1. Partes contratantes.

Conciertan el presente acuerdo, de una parte, la Excm. Diputación Provincial de Toledo, y de otra las centrales sindicales CC.OO, CSI-F, FSP-UGT y SAE-SAP.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Ámbito

2.1.1. Ámbito personal

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



Quedan excluidos del presente ámbito:

- a) El personal de alta dirección de acuerdo con el artículo 2.1.a del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.
- b) El personal becario, de colaboración social, y cualquier otro personal sometido a formulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.
- c) El personal contratado al amparo de convenios o programas suscritos entre la Diputación Provincial de Toledo y otras entidades públicas o privadas u organismos internacionales, que se regirán por lo dispuesto en dichos convenios y sus dotaciones presupuestarias correspondientes.
En estos casos las retribuciones de dicho personal se adaptarán a las cuantías globales de dichos convenios o programas, teniendo sus contratos una duración máxima igual al tiempo de la duración de los mismos, debiendo figurar en los contratos el nombre del convenio o programa al que se adscribe al trabajador.
- d) El personal perteneciente a consorcios públicos o empresas mixtas que esté regulado por normas propias y las que provengan de la negociación colectiva específica en su ámbito.

2.1.2. Ámbito territorial

Comprenderá todos los centros y servicios de Toledo y provincia dependientes de la Diputación y de sus organismos autónomos.

Artículo 3. Vigencia, duración y prórroga

El presente acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2020. La vigencia del mismo terminará el día 31 de diciembre de 2023, quedando prorrogado automáticamente hasta la aprobación de un nuevo acuerdo. No obstante lo anterior las partes se comprometen a negociar un nuevo acuerdo antes del 1 de enero de 2024.

Artículo 4. Derechos individuales de los empleados públicos de la Diputación de Toledo

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón de servicio.
- e) A participar en la consecución de objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Diputación Provincial de Toledo en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones que establezcan las leyes aplicables, y las establecidas en el presente Convenio Marco General.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico

Artículo 5. Derechos individuales ejercidos colectivamente

Los empleados públicos de la Diputación Provincial de Toledo, tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva.

- a) A la libertad sindical
- b) A la negociación colectiva
- c) Al ejercicio de huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el presente acuerdo regulador general.



Artículo 6. 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 acuerdo. 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 acuerdo.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por tantos miembros de la Corporación como miembros de las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo.

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 acuerdo, y tendrá su sede en la Diputación, situada en la plaza de la Merced número 4 de Toledo.

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 Diputado-Delegado de Asuntos Generales, Empleo, Deportes y Promoción Turística o persona en la que delegue. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento serán cada tres 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.

Funciones de la Comisión de Seguimiento:

Todo empleado público afectado por el contenido del acuerdo 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. Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del acuerdo.
2. Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
3. Estudio de todas aquellas reclamaciones que puedan formular los empleados públicos ante la misma.
4. Actualización de las normas del acuerdo cuando venga determinado por disposiciones legales.
5. Las que atribuye expresamente este acuerdo.

CAPÍTULO II. CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 7. Clases de empleados públicos

Los empleados públicos se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

I) Funcionarios de carrera.

Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a la Diputación de Toledo por una relación estatutaria regulada por el derecho administrativo para el desempeño de los servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

II) Funcionarios interinos.

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de sus titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso de acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, y en todo caso lo dispuesto al respecto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

III) Personal laboral

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



2. Los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, serán los que establezcan las leyes de función pública correspondientes y los órganos de gobierno de la Diputación Provincial de Toledo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2 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 Diputación ostentará una categoría profesional de las que se relacionan en el anexo I del presente acuerdo.

IV) 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.

A) Personal funcionario

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

GRUPO A:

–Subgrupo A1: Título universitario de grado o equivalente

–Subgrupo A2: Título de diplomado o equivalente.

GRUPO C:

–Subgrupo C1: Título de Bachiller, Técnico Superior (ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente

–Subgrupo C2: Graduado en Educación Secundaria, Técnico (ciclo formativo de Grado Medio) o equivalente.

AGRUPACIONES PROFESIONALES DE OFICIOS Y DE SERVICIOS, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado Público y en la plantilla de la Diputación de Toledo, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

B) 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.

No obstante, se estará a lo que establezca la legislación autonómica de conformidad con lo establecido en lo dispuesto en la disposición final decimotercera de la ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

La Diputación entregará a los representantes legales de los trabajadores una copia básica de todos los contratos que deben celebrarse por escrito.

* 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 el Estatuto de los Trabajadores, pudiera afectar a la intimidad personal.

* Tanto los representantes de la Diputación 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.

* Igualmente se notificará a la representación legal de los trabajadores las prórrogas y modificaciones de los contratos.

Asimismo, la Comisión de Seguimiento de la bolsa de trabajo deberá ser informada bimestralmente de los contratos realizados.



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:

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

Artículo 12. Periodo de prueba

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

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

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

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

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

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

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. JORNADA LABORAL, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, NOCTURNIDAD Y FESTIVOS

Artículo 14. Jornada laboral

1. La jornada general de trabajo del personal de la Diputación Provincial de Toledo y sus organismos autónomo no podrá ser inferior a treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

a) Empleados que prestan sus servicios en dependencias administrativas del Palacio Provincial y en el OAPGT Toledo.

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 18:30 horas.

Cuando se presten servicios por la mañana y por la tarde deberá hacerse una pausa por comida no inferior a treinta minutos, que será debidamente descontada del cómputo mensual. Dicha pausa no podrá comenzar antes de las 14:00 horas ni después de las 16:00 horas. Solo a efectos de lo previsto en el presente párrafo se entenderá por tarde el periodo comprendido entre las 16:00 horas y el final del horario flexible que resulte de lo dispuesto en este artículo.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo podrá flexibilizar el horario fijo de su jornada, previa autorización del órgano competente, hasta un máximo dos horas. Esta medida de flexibilización podrá disfrutarse un máximo de doce veces al año o las veces que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor, sin que en un mismo mes pueda disfrutarse más de dos veces. Las medidas de flexibilización horaria se podrán autorizar siempre que sean compatibles con la naturaleza del puesto de trabajo y lo permitan las necesidades del servicio, debiendo motivarse estas últimas en caso de denegación de la flexibilización solicitada.

No obstante, la autorización de la medida de flexibilización horaria conllevará necesariamente la recuperación del tiempo de ausencia en el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo dentro del horario flexible del mes en que se ha disfrutado.

No obstante, cuando por motivos debidamente justificados lo anterior no sea posible, el órgano competente podrá autorizar que todo o parte del tiempo de ausencia en el horario fijo pueda recuperarse dentro del horario flexible del mes siguiente.

Además, durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, el órgano competente podrá establecer una jornada intensiva, a razón de siete horas continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 7:30 y las 15:30 horas, de lunes a viernes.



En relación a los servicios en los que se presten trabajos a la intemperie, y mediante acuerdo con las centrales sindicales, podrá establecerse una jornada intensiva entre los días 1 de mayo y 15 de septiembre, en horario de 7:00 a 14:00.

b) Empleados públicos que prestan servicios en los centros sanitario-asistenciales y fuera de las dependencias administrativas del Palacio Provincial

El horario establecido en el apartado anterior será realizado siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio. El servicio deberá prestarse respetando los efectivos mínimos legalmente exigibles.

El personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el régimen de turnos rotatorios deberá prestar servicio de lunes a domingo, en función de los turnos que establezcan los responsables de los centros en el respectivo cuadrante. Los cambios en los cuadrantes responderán siempre a las necesidades del servicio, y serán debidamente motivados.

La distribución de la jornada y determinación del horario en Servicios que presenten particularidades específicas, como las Oficinas de Turismo y el Centro de Alzheimer, serán determinadas por sus responsables, dando cuenta a la Mesa General.

c) Normas comunes

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

Con ocasión de la semana del Corpus y la correspondiente a la "Feria y fiestas" de Toledo en el mes de agosto (o, en su caso, del municipio en que el empleado público preste sus servicios), siempre que lo permitan las necesidades del servicio, se reducirá en dos horas la jornada diaria de trabajo, no teniendo derecho a compensación alguna el empleado público si, durante las indicadas fechas, el mismo se encontrara en el disfrute de vacaciones o días de libre disposición, y aplicándose la citada reducción de forma proporcional al tiempo de servicios efectivos durante las indicadas fechas en el supuesto de que, durante alguno de los citados días, se disfrutara de vacaciones o de días de libre disposición.

Cuando las necesidades del servicio de algunos centros no permitan tal reducción en las fechas previstas, ésta se acumulará en descanso de un día por cada tres días de servicio efectivo en esa semana, a disfrutar en otras fechas.

Lo anteriormente señalado se establece en referencia a la jornada de trabajo a tiempo completo, aplicándose de manera proporcional a los supuestos de jornada a tiempo parcial.

2. Los empleados públicos que desempeñen su puesto de trabajo en régimen de jornada partida estarán obligados a asistir al trabajo en jornada de tarde dos días a la semana, en horario de 16:00 a 18:00, cumpliendo el resto de la jornada laboral en los términos establecidos en el presente acuerdo.

Durante los periodos comprendidos entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, y entre el 15 de diciembre y el 7 de enero, quedará suspendida la obligatoriedad del cumplimiento de la jornada de tarde, pasando los empleados públicos a desempeñar sus tareas en jornada de mañana, según lo dispuesto en el apartado primero de este artículo.

3. El personal, funcionario o laboral, que preste sus servicios en centros asistenciales dependientes de la Diputación Provincial de Toledo, tales como la Residencia Social Asistida, podrán solicitar cambios a puestos vacantes, con reserva de puesto de trabajo, para la realización de estudios de grado superior, master o formación específica hasta la finalización de los mismos, siempre dentro de su categoría profesional y con la merma o incremento en su complemento específico si dichos puestos están afectados por el concepto de turnicidad.

4. Los supervisores de enfermería de la Residencia Social dedicarán un mínimo del 10 por ciento de la jornada laboral a actividades asistenciales.

5. Los empleados públicos tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, condicionado al cumplimiento íntegro de su jornada.

Cuando el descanso semanal sea alterado por necesidades del servicio (uno o los dos días a que se refiere el apartado anterior), se compensará con la atribución al trabajador de uno o dos días de descanso, respectivamente, en la semana alterada, salvo que el trabajador solicite su disfrute en fecha distinta, en el plazo de un año natural a contar desde la alteración.

6. Se considera trabajo efectivo los treinta minutos necesarios para el desayuno, merienda o cena en cada jornada de trabajo. El desayuno deberá realizarse preferentemente entre las 9:30 y las 12:30 horas. En aquellos centros en que, debido a la propia organización del trabajo, no pueda realizarse este horario de desayuno, el mismo se acomodará a las necesidades del servicio.

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

8. En los términos y condiciones que reglamentariamente se determinen y siempre que ello sea compatible con la naturaleza de las funciones y características del puesto de trabajo, se podrán prestar servicios de carácter no presencial desarrollando parte de la jornada de trabajo desde el domicilio mediante el uso de medios electrónicos, conforme a lo establecido en el artículo 100.3 de la Ley 4/2011.

9. La jornada laboral de los empleados públicos de esta Entidad Local se llevará cabo los días 24 y 31 de diciembre de cada año, conforme a continuación se señala:

1º) Durante los días 24 y 31 de diciembre de cada año sólo se mantendrán abiertos los centros y servicios esenciales que se determinen por esta Corporación Provincial.

2º) Para el personal que, estando en servicio activo esos días, no preste servicios en esas fechas por encontrarse cerrados sus servicios de adscripción, estos días tienen carácter de no recuperables.



Cuando los días 24 y 31 de diciembre de cada año coincidan en sábado o domingo, se concederá un día de descanso por cada uno de ellos, de carácter no recuperable, al personal que se encuentre en servicio activo en tales fechas.

3º. El personal que, estando en servicio activo en esas fechas, y permaneciendo abierto su servicio de adscripción, no preste servicio esos días por encontrarse en situación de libranza según cuadrante, o disfrutando de días de asuntos particulares, vacaciones, o permiso retribuido, disfrutará de un día de descanso no recuperable por cada uno de los días en que concurren tales circunstancias.

4º. La concesión de los días de descanso compensatorios anteriormente relacionada se condiciona a que el empleado público no se encuentre en situación de incapacidad temporal durante los días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 15. Servicios extraordinarios

Con carácter general se suprime la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. No obstante lo anterior, en casos de urgencia, y por necesidades apremiantes del servicio, quedará a criterio del superior jerárquico la realización de las horas necesarias. Cada empleado público no podrá prestar más de ochenta horas que excedan de la jornada laboral al año.

Artículo 16. Nocturnidad

Se considerarán nocturnas las horas comprendidas entre las diez de la noche y las ocho de la mañana, y su aplicación será de un mínimo de 70 horas y un máximo de 100 horas cada dos meses, salvo aquellos turnos fijos de noche donde la jornada diaria se adaptará proporcionalmente a la jornada anual.

La jornada anual en turno fijo de noche, una vez efectuadas las reducciones, por todos los conceptos, establecidas en el presente acuerdo será inferior como mínimo al diez por ciento de la jornada laboral ordinaria establecida en el artículo 14 del presente acuerdo.

La jornada anual de los turnos rotatorios de mañanas, tardes y noches, con realización mínima de 42 noches al año, será inferior en un siete por ciento a la jornada laboral ordinaria.

Como medida de prevención y al objeto de proteger la salud de los empleados públicos, los empleados públicos mayores de cincuenta y cinco años de edad podrán solicitar la exención de la realización del turno de noche, quedando supeditada su concesión al dictamen de las direcciones correspondientes, teniendo en cuenta para ello que las necesidades de los servicios, tanto organizativa como presupuestariamente lo permitan. Asimismo, en relación al personal sometido a turnos rotatorios, los responsables de confeccionar los cuadrantes velarán porque el número de noches a realizar semanalmente sean los menos posibles; para ello se implantarán turnos antiestrés en la medida de lo posible.

Artículo 17. Festivos

Los empleados públicos de la Diputación Provincial tendrán derecho al disfrute de catorce festivos anuales. Los festivos que se celebren en sábado, para todo aquel personal en régimen de jornada de lunes a viernes, deberán ser compensados con otros días.

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES

Artículo 18. 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 de los empleados públicos de la Diputación de Toledo podrán estar integradas por los siguientes conceptos:

I) Retribuciones básicas:

Las retribuciones básicas fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de aplicación en la Diputación Provincial de Toledo 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 clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, por cada tres años de servicio, que será abonada a todos los empleados públicos.
- c) Pagas extraordinarias: Los empleados públicos de la Diputación percibirán una paga extraordinaria, en los meses de junio y diciembre, conforme establece la legislación vigente.

II) Retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino: Los complementos de destino serán los fijados en la relación de puestos de trabajo. Cualquier modificación individual o colectiva será negociada con los representantes sindicales.
- b) Complemento específico: Cada año se negociarán con los representantes sindicales las retribuciones de dichos complementos, que figurarán en la relación de puestos de trabajo.



c) Complemento de productividad: Es el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado público desempeña su trabajo. Mensualmente serán comunicadas a los representantes sindicales. Dicho complemento no será percibido durante el disfrute de las vacaciones, ni cuando el empleado público se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, ni por los empleados públicos en situación de liberación sindical, salvo en el supuesto de que tal complemento se haya asignado a una determinada categoría profesional o colectivo mediante acuerdo expreso de la Mesa General Negociadora.

El descuento correspondiente al mes de vacaciones se realizará con carácter general en el mes de agosto. Si el empleado público no prestara servicios durante el mes de agosto el descuento se llevará a cabo en la nómina correspondiente al último mes de prestación de servicios.

d) En concepto de "Fondo adecuación otros incentivos" se retribuye el grado de carrera profesional, de conformidad con las bases generales aprobadas por el pleno corporativo, con los importes señalados en la disposición adicional primera.

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

Cuando por razones urgentes del servicio y debidamente justificadas fuera necesaria la realización de trabajos fuera de la jornada establecida, el exceso de horas realizadas superiores a la jornada legalmente establecida se compensará mediante descansos adicionales. Cada hora adicional trabajada se compensará con dos horas de descanso.

f) Indemnizaciones por Comisión de Servicios:

I) Los empleados públicos que realicen servicios especiales de carácter deportivo o terapéutico, prestando servicios fuera de su centro de trabajo acompañando a niños o pacientes, con necesidad de pernoctar, percibirán diariamente 50,37 euros más el complemento de nocturnidad establecido en el siguiente apartado III a) Si los cometidos especiales se desarrollaran en sábado, domingo o día festivo, el empleado público percibirá el correspondiente complemento establecido en el siguiente apartado III b)

Las referidas funciones se desarrollarán por los empleados públicos de manera voluntaria y rotatoria, sin que, en ningún caso, pueda producirse discriminación en la encomienda de las mismas.

II) Los empleados públicos tienen derecho a percibir las establecidas en la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón de servicio según Real Decreto 462/2002, de 30 de mayo. En concepto de kilometraje, la Diputación abonará la cantidad de 0,22 euros/kilómetro o lo que legal o reglamentariamente se determine para los empleados públicos.

III) Retribuciones complementarias de carácter especial.

a) Nocturnidad: La prestación de servicios en turno de noche del personal acogido a turnos dará derecho a la percepción de una cuantía económica en los importes que abajo se expresan y por noche trabajada, siendo como sigue:

<u>A2</u>	<u>C2 y Agrupaciones Profesionales</u>
26,19 €	25,18 €

Las noches del 24 y 31 de diciembre y 5 de enero tendrán carácter especial para todo el personal y su retribución será de 43,62 euros. Los responsables de cada departamento velarán porque la realización de los turnos en dichas fechas se desempeñen anualmente de una forma rotatoria. En este caso la compensación por exceso o defecto de jornada se resolverá con arreglo a las normas de carácter general del presente acuerdo.

b) Festivos, sábados y domingos:

1. Festivos: La jornada trabajada en día festivo será compensada con la percepción de una cuantía económica en los importes que abajo se expresan y por festivo realizado, siendo como sigue:

<u>A1, A2</u>	<u>C1, C2 y Agrupaciones Profesionales</u>
53,39 €	51,38 €

Se consideran festivas las tardes y noches del 24 y 31 de diciembre y 5 de enero. Los responsables de cada departamento velarán porque la realización de los turnos en dichas fechas se desempeñen anualmente de una forma rotatoria.

2. Sábados y domingos: La jornada trabajada en sábado no festivo, o domingo será compensada con la percepción de una cuantía económica en los importes que abajo se expresan y por sábado o domingo realizado, siendo como sigue:

<u>A1, A2</u>	<u>C1, C2 y Agrupaciones Profesionales</u>
31,23 €	30,22 €

c) Turnicidad: Aquellos puestos de trabajo que sean desempeñados habitualmente en régimen de turnos rotatorios, verán incrementado su complemento específico, conforme a lo establecido en la vigente relación de puestos de trabajo, con respecto a aquellos puestos bases de la misma categoría.

d) Guardias: Se denominarán "guardias" a la prestación de servicios asistenciales fuera de jornada laboral. Éstas se dividirán en dos modalidades: Guardias de presencia física y guardias de localización. Será incompatible la percepción de ambos conceptos.

Se considerarán guardias de presencia física las ampliaciones de jornada obligada que exigen la permanente presencia física para cubrir las necesidades del servicio. Se considerarán guardias de localización a aquellas que no precisan inicialmente la presencia física del titular, el cual acudirá cuando se le requiera para el desempeño de sus tareas.



Las guardias de presencia física y las de localización estarán fijadas de acuerdo a las actuales configuraciones de las plantillas de los servicios que los realizan, resultando obligatoria su realización para aquellos miembros del servicio para los que así lo determinen la dirección del centro correspondiente, o, a criterio de la misma, para su totalidad, en función de las necesidades de los servicios.

El empleado público que efectúe una guardia de presencia física tendrá derecho a descansar la jornada de trabajo inmediatamente posterior a la de realización de la misma. Cuando dicha guardia sea realizada en sábado, y siempre que no suponga aumento de personal, el funcionario descansará el domingo y lunes. Los empleados públicos mayores de cincuenta y cinco años de edad podrán solicitar voluntariamente la exención de prestar guardias de presencia física y de localización.

A) Guardias de presencia física de técnicos superiores: La retribución correspondiente a las guardias de presencia física de los técnicos superiores estará en función del número de horas realizadas, estando fijada la retribución en los siguientes importes:

-17,85 euros/hora.

De lo expuesto resultan los siguientes módulos, a aplicar en cada caso:

-Módulo guardia 17 horas: 303,45 euros.

-Módulo guardia 24 horas: 428,40 euros.

B) Guardias de localización de técnicos superiores: La retribución económica de las Guardias de Localización de los Técnicos Superiores se fija en 907,65 euros.

C) Guardias de localización de supervisiones y dirección de enfermería: Los puestos de dirección y supervisión de enfermería de la Residencia Social Asistida San José, por estar localizados fuera de su jornada laboral, incluidos fines de semana, noches y festivos, percibirán la cantidad económica mensual de 590,33 euros.

La Gerencia de la Residencia Social Asistida San José, en aras de asegurar el óptimo funcionamiento de los centros, deberán prever la presencia física puntual de estos puestos durante los fines de semana, noches y festivos, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

D) Guardias de localización del resto de personal: Aquellas guardias de localización que la Corporación considere necesario establecer para el óptimo funcionamiento de los servicios, que deban ser realizadas por el personal no incluido en los apartados anteriores serán negociadas con las organizaciones sindicales, percibiéndose por ese concepto, y teniendo en cuenta el grupo, las cuantías económicas mensuales que abajo se expresan, siendo como sigue:

Subgrupo A2: 590,33 euros.

Subgrupo C1 269,43 euros

Subgrupo C2: 186,82 euros

Agrupaciones Profesionales: 143,69 euros

Con carácter general la percepción por guardias de localización tendrá carácter mensual, dejándose de percibir cuando el trabajador no las realice de manera efectiva (vacaciones, incapacidad temporal, etc).

El descuento correspondiente al mes de vacaciones se realizará con carácter general en el mes de agosto. Si el empleado público no prestara servicios durante el mes de agosto el descuento se llevará a cabo en la nómina correspondiente al último mes de prestación de servicios.

e) Retribuciones del personal en situación de liberación sindical. Las retribuciones correspondientes a estos empleados públicos comprenderán las retribuciones medias correspondientes a su puesto de trabajo.

f) Retribución diferida: Aportación a Fondo de Pensiones. La Diputación aportará al Fondo de pensiones, suscrito en beneficio de sus empleados públicos que reúnan los requisitos establecidos en sus bases, de acuerdo a lo que se establezcan en las vigentes leyes de Presupuestos Generales del Estado.

IV) Incapacidad temporal

1) Los empleados públicos que se encuentren en situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, así como quienes disfruten de los periodos de descanso por parto, paternidad o adopción o acogimiento, tienen derecho, durante todo el periodo de duración de la situación o de los periodos de descanso de que se trate, a la percepción de un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones que reciban del régimen público de Seguridad Social y el cien por cien de la suma de los siguientes conceptos retributivos: sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico y complemento de carrera.

2) A los empleados públicos en situación de incapacidad temporal se les reconocerá, durante todo el periodo de duración de la incapacidad, un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el cien por cien de la suma de los siguientes conceptos retributivos: sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico y complemento de carrera.

3) La prestación económica, que en su caso se pueda conceder, para el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, le será asimismo aplicable lo dispuesto en el artículo anterior.

4) Lo dispuesto en los apartados anteriores será de aplicación exclusivamente a los empleados públicos que reúnan los requisitos exigidos por la normativa general vigente en materia de Seguridad Social para tener derecho a la percepción de la correspondiente prestación. La extinción, pérdida, anulación o suspensión de las prestaciones por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo,



riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, y adopción o acogimiento, declarada por el órgano competente del correspondiente régimen público de Seguridad Social surtirán idénticos efectos en cuanto a la percepción del complemento previsto en este artículo, sin perjuicio de las obligaciones de reintegro y de la responsabilidad disciplinaria que pudiera resultar exigible en cada caso.

5) Durante el período en que el personal se encuentre en situación de incapacidad temporal, tanto si deriva de contingencias profesionales como si deriva de contingencias comunes, no se abonará complemento alguno para garantizar retribuciones derivadas de la realización de guardias o de la prestación de servicios extraordinarios, en horario nocturno, sábados, domingos y festivos.

6) Ausencias por enfermedad justificada que no da lugar a incapacidad temporal. En el supuesto de ausencia del puesto de trabajo motivada por enfermedad común alegada por el empleado público y probada por el mismo mediante la aportación del correspondiente justificante de haber acudido tal día a consulta médica, o de la imposibilidad de acudir a trabajar por prescripción médica, no se aplicará descuento alguno a un máximo de cuatro días hábiles anuales de ausencias justificadas, o los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. De ellos, solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. El cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

V) Revisión anual de las retribuciones

Las retribuciones de los empleados públicos de la Diputación de Toledo resultarán incrementadas anualmente conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CAPÍTULO VI. VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 19. Vacaciones

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos de la Diputación Provincial 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 acuerdo 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.

–Días adicionales de vacaciones por antigüedad: En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales 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 o más años de servicio: 26 días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio

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

a) Los empleados públicos podrán disfrutar de los veintidós días hábiles de vacaciones de manera continuada e ininterrumpida. En cualquier caso los empleados públicos las disfrutarán de manera obligatoria en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, y al menos diez de ellos en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. No obstante lo anterior, al objeto de conciliar la vida laboral y familiar, los empleados públicos podrán solicitar el disfrute de días de vacaciones por periodos menores a cinco días, cuando concurren situaciones especiales, tales como exámenes, asistencia a oposiciones de cualquier Administración Pública, asistencia a congresos, a cursos de formación específica, enfermedades u otros supuestos de carácter especial. Esta solicitud podrá ser concedida siempre que lo solicite con la debida anticipación y lo permitan las necesidades del servicio.

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

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

Si lo anterior no es posible porque la situación de incapacidad temporal o los permisos finalizan después del 31 de enero, porque no hay días suficientes para disfrutar de esos tiempo antes de dicha fecha o porque la solicitud sea denegada, en todo o en parte, por necesidades del servicio, 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 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. La Diputación 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 de los empleados públicos. 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, los empleados públicos disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con ese periodo.

Artículo 20. Permisos y reducciones de jornada

1) Permisos de los empleados públicos.

El empleado público, previa justificación, según los casos, tendrá derecho a solicitar permiso retribuido, en los términos establecidos en la Ley 4/2011, de 22 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, por el tiempo y causas que a continuación se relacionan, quedando equiparado de manera absoluta el conviviente –pareja de hecho– al cónyuge, y equiparándose asimismo, por ello y para ello, a la condición de familiares afines los familiares consanguíneos de la persona conviviente con el trabajador.

PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE, 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 precisen (los dos últimos) reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días laborables.

Quando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precisen (los dos últimos) reposo domiciliario dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días laborables.

Quando con tal motivo el personal funcionario necesite hacer un desplazamiento al efecto, este permiso se incrementará en dos días laborables más.

Sólo si el suceso se produce en una tercera localidad, que sea diferente de la de trabajo y de la de residencia del empleado público, procederá la concesión de los dos días adicionales a que se refiere el apartado anterior.

En el supuesto de que se produzcan sucesivas hospitalizaciones de un mismo sujeto causante únicamente podrá concederse al empleado público, quincenalmente, el máximo de los días previstos para un único permiso, según lo indicado en los apartados anteriores.

Para el disfrute del permiso por fallecimiento deberá presentarse cualquier documentación que acredite el fallecimiento y el grado de parentesco con el empleado público.

Para el disfrute de permiso por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario será necesario que el justificante médico aportado para acreditar el hecho causante califique el accidente o enfermedad como grave o muy grave, o bien especifique la hospitalización o la intervención quirúrgica sin hospitalización con necesidad de reposo domiciliario, según sea el caso. Deberá adjuntarse asimismo documentación que acredite el grado de parentesco con el empleado público.

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 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.

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.

*** PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO:**

Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de destino, un día natural. Cuando se produzca traslado de domicilio y cambio de localidad de destino, el permiso será de tres días naturales.

Para el disfrute de este permiso el empleado deberá presentar documento que acredite la variación de domicilio (empadronamiento, recibos domiciliados, recibos de mudanzas, contratos de arrendamiento, etc).

*** PERMISO PARA REALIZACIÓN DE FUNCIONES SINDICALES:**

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

*** PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMENES FINALES:**

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o para la asistencia a procesos selectivos de las Administraciones públicas, durante los días de su celebración.

Para el personal que corresponda prestar servicio la jornada nocturna correspondiente a tal o tales días, se computará como día de permiso la noche anterior.

Para el disfrute de este permiso deberá presentarse justificante de haber realizado el examen, con indicación de su lugar y horario de celebración.

*** PERMISOS RELACIONADOS CON LA MATERNIDAD:**

a) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo las empleadas embarazadas tienen derecho a un permiso por el tiempo necesario para su realización.

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

En relación a los supuestos previstos en los apartados a) y b) anteriores se dispensa de asistencia al trabajo por el tiempo imprescindible para su realización, que será debidamente justificada, debiendo acreditarse asimismo documentalmente la imposibilidad de su realización fuera de la jornada de trabajo.

c) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse 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.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (4 meses) Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

d) Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado tiene derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.

El empleado público deberá presentar documentación justificativa de la hospitalización.

*** PERMISO POR CUIDADO DE FAMILIARES:**

Por ser preciso atender el cuidado del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, el empleado tiene 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 una persona titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se puede prorratear entre los mismo, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

*** PERMISOS CUMPLIMIENTO DEBER INEXCUSABLE:**

Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

Se entiende como deber inexcusable aquella obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

El empleado público deberá presentar documento justificativo previo o certificación de asistencia, posterior al hecho causante, con indicación del horario de asistencia.

*** PERMISO POR MATRIMONIO O INSCRIPCIÓN EN UN REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO:**

Por matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una Administración pública, quince días naturales.

Con posterioridad al disfrute de la licencia, el interesado presentará el libro de familia o documento acreditativo.

*** 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.



Se dispensa de asistencia al trabajo por el tiempo imprescindible para acudir a la consulta médica, que será debidamente justificada, debiendo acreditarse asimismo documentalmente la imposibilidad de su realización fuera de la jornada 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.

Para el disfrute del permiso para acompañamiento a consulta médica a personas mayores de edad a que se refiere este apartado será necesario presentar informe médico acreditativo de que tal persona precisa asistencia para acudir a la misma.

*** PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES:**

Con carácter general los empleados públicos de esta Corporación, disfrutarán por asuntos particulares seis días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicios durante el año fuera menores. Los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones. El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

La denegación deberá ser motivada por el responsable del Servicio, especificando la causa que la determina.

*** PERMISOS POR ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACION:**

Se concederán permisos a los empleados públicos para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical, siempre que coincidan con su jornada laboral, hasta un máximo de cuarenta y dos horas anuales. Su denegación deberá ser debidamente motivada.

La denegación deberá ser motivada por el responsable del servicio, especificando la causa que la determina.

Los permisos previstos en este artículo se otorgarán conforme al siguiente cuadro:

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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 Servicio de Recursos Humanos 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.

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera



interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

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

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija:

l) Aplicación progresiva del permiso del progenitor diferente de la madre biológica para empleados públicos

Según lo establecido en la disposición transitoria novena del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, introducida mediante Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación

La duración del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento, o adopción se incrementará de forma progresiva, de tal forma que:

a) En 2020, la duración del permiso será de doce semanas; las cuatro primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las ocho semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.



b) Finalmente en 2021, la duración del permiso será de dieciséis semanas; las seis primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las diez semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

II) Aplicación del permiso del progenitor diferente de la madre biológica para empleados públicos a partir de 2021 (artículo 49 c) del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas 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.

3. Reducciones de jornada. Conforme a lo establecido en el artículo 101 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, en todo caso, el personal funcionario tiene derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de retribuciones que corresponda, en los siguientes supuestos:

a) Cuando, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de alguna persona menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, hasta un máximo de la mitad de la duración de la jornada ordinaria.



b) Por precisar encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida hasta un máximo de la mitad de la duración de la jornada ordinaria.

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

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

d) Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, hasta un máximo de dos horas diarias.

Artículo 21. Permisos no retribuidos

El empleado público que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo en la Diputación de Toledo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a seis meses cada dos años, ni inferior a diez días. Dicha licencia le será concedida siempre que lo solicite con la debida antelación y lo permitan las necesidades del servicio.

CAPÍTULO VII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, SUSTITUCIONES, PERMUTAS Y JUBILACIÓN

Artículo 22. Situaciones administrativas del personal funcionario

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 23. Excedencias del personal laboral

En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 24. Sustituciones y permutas entre centros de trabajo de la Diputación de Toledo.

En el supuesto de ausencia del trabajo, motivada por enfermedad o accidente, que se prevea que vaya a exceder de quince días y pueda producir desajustes en la prestación de los servicios, se preverá la correspondiente sustitución. No obstante dicho período de quince días no será tenido en cuenta en aquellos servicios en que sea necesaria la inmediata sustitución.

Cuando los servicios lo permitan y previo acuerdo de los respectivos responsables de los mismos, se podrán realizar permutas entre dos empleados públicos de la Diputación Provincial. Para poder llevarse a cabo esta permuta se debe tener el mismo nombramiento y llevar al menos dos años desempeñando el anterior puesto, así como cumplir el resto de los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Artículo 25. Jubilación.

A) Para el personal funcionario:

1. La jubilación puede ser:

a) Voluntaria.

b) Forzosa, al cumplir el funcionario sesenta y cinco años o la edad legalmente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

d) Parcial.

2. Procede la jubilación voluntaria y la jubilación parcial, a solicitud de la persona interesada, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de Seguridad Social que sea aplicable, incluidos, en su caso, los previstos en el artículo 67.2, párrafo segundo, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. La jubilación forzosa se debe declarar de oficio al cumplir el personal funcionario la edad legalmente establecida.

4. A pesar de lo dispuesto en el apartado 3, se puede solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación. La Diputación de Toledo podrá denegar la prolongación del servicio activo de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Las razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público.

b. Los resultados de la evaluación del desempeño.

c. La capacidad psicofísica, que será acreditada mediante informes médicos.



En los términos que se establezca reglamentariamente, la prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá concederse por un año, pudiendo renovarse anualmente hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Se establece para el personal laboral afectado por este acuerdo la jubilación voluntaria a los sesenta años de edad, en los supuestos y con los requisitos establecidos por la legislación vigente, y la forzosa, en los términos establecidos en el apartado anterior para los funcionarios. Asimismo, podrá acogerse a la jubilación parcial en los términos señalados en el artículo 215 Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y 12.6 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

C) Vacaciones y días de permiso por asuntos particulares correspondientes al año en que se produce la jubilación. Los empleados públicos disfrutarán las vacaciones y días de permiso por asuntos particulares previstos en este acuerdo que le correspondan de forma proporcional a su tiempo de servicio activo durante el año en que se produzca la jubilación.

Artículo 26. Invalidez parcial o invalidez que no origine jubilación.

En los supuestos de invalidez parcial o enfermedad que no origine la jubilación del empleado público, la Diputación, 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 percibiendo las retribuciones básicas de su plaza y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo efectivamente desarrollado. Estos traslados tendrán carácter provisional, siendo revisadas con la periodicidad que el Servicio de Prevención determine, y se realizarán conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS PRESTACIONES

Artículo 27. Anticipos reintegrables.

1. Los funcionarios de carrera y los empleados públicos laborales fijos, indefinidos, así como los funcionarios interinos y los laborales interinos, estos dos últimos en plaza vacante, comprendidos dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrán derecho, cuando así lo soliciten, a la percepción de anticipos reintegrables.

2. La cantidad máxima a solicitar será de 3.005,00 euros, debiendo reintegrarse en el plazo máximo de veinticuatro mensualidades, salvo que motivos excepcionales lo impidan.

3. Se encomienda a la Comisión de Acción Social la determinación y el control de los criterios para la concesión de estos anticipos, para lo que se requerirá estar al corriente en el pago de otros anticipos anteriores y no estar suspendido de empleo y sueldo. Se concederá siempre que exista crédito disponible en la cantidad consignada al respecto y la situación de Tesorería lo permita. La cantidad consignada para el periodo de vigencia del presente acuerdo será, como mínimo, de 267.263,17 euros anuales.

Artículo 28. Fondo de Acción Social

A la entrada en vigor del presente acuerdo, en un plazo máximo de quince días se constituirá la Comisión de Acción social, que estará compuesta por tantos miembros de la Corporación como miembros de las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa General Negociadora Única de esta Diputación Provincial.

La Diputación constituirá y dotará un fondo de ayuda social controlado y gestionado por la Comisión de Acción Social, con arreglo a las bases que apruebe la citada Comisión, por un importe de 238.355,96 euros para la atención de prótesis oculares, auditivas, dentarias, ortopédicas, vehículos de minusválidos, prácticas deportivas, recreativas, culturales, bolsas de vacaciones u otros tipos de ayudas sociales.

Por cada hijo minusválido psíquico, físico o sensorial el empleado público recibirá la cantidad del Fondo de Acción Social que se determine. Para poder optar a estas ayudas se precisará una certificación expedida por el IMSERSO en que se haga constar que la minusvalía es igual o superior al treinta y tres por ciento.

La Diputación constituirá y dotará un fondo de ayuda social controlado y gestionado por la Comisión de Acción Social, con arreglo a las bases que apruebe la citada Comisión, por un importe de 8.080,00 euros para la atención, previa justificación, de casos de extrema y urgente necesidad.

**Artículo 29. Asistencia jurídica, responsabilidad civil y seguro de accidentes.**

La Diputación 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 la Diputación mantendrá un seguro de accidentes para todos sus empleados públicos, sobre el que se informará debidamente a los representantes de los trabajadores.

Artículo 30. Protección de la maternidad

En materia de protección de la maternidad se aplicará lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones recogidas en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre.

La mujer embarazada, caso de realizar un trabajo previamente declarado por su médico-tocólogo como de riesgo para su embarazo, tendrá derecho a ocupar otro puesto adecuado, dentro de su categoría profesional, durante el tiempo que permanezca en estado de gestación previo informe del médico de empresa. Esto también será de aplicación durante el periodo de lactancia, en las mismas condiciones y con los mismos requisitos.

La realización de los turnos de noche y guardias tendrá carácter voluntario a partir del sexto mes del embarazo y no percibirá por tanto los pluses correspondientes en el puesto de no optar por su realización.

Artículo 31. Plan de Fomento de jubilaciones anticipadas

Durante la vigencia del presente acuerdo, mediante negociación en la Mesa General Negociadora Única de esta Diputación Provincial, en función de la disponibilidad presupuestaria existente y en los límites establecidos en la normativa estatal básica, se abordará la implementación de un Plan de fomento de jubilaciones anticipadas reconociendo el derecho a los empleados públicos a una prima por jubilación voluntaria en los términos y condiciones que se determine.

CAPÍTULO IX SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS**Artículo 32. Provisión de puestos de trabajo**

1. La Diputación de Toledo proveerá los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera mediante las formas previstas en el título VI de la Ley 4/2011, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La provisión ordinaria de los puestos de trabajo se llevará a cabo a través de los procedimientos de concurso, que es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, y de libre designación con convocatoria pública.

3. Los puestos de trabajo también pueden proveerse a través de:

- a) Redistribución de efectivos.
- b) Comisión de servicios.
- c) Adscripción provisional.
- d) Movilidad por motivos de salud.
- e) Movilidad por causa de violencia de género.
- f) Permuta.

Aualmente se determinan en Mesa General Negociadora Única los puestos de trabajo a proveer y el baremo aplicable a los mismos.

Artículo 33. Oferta pública

El ingreso en la Diputación, como funcionario de carrera o personal laboral fijo se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de concurso, concurso-oposición y oposición libre, en los términos establecidos en los apartados 6 y 7 del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 19 de la Ley 4/2011, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, y publicidad marcados por la ley.

Se confeccionará bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 4/2011.

Aualmente se determinará por negociación con los sindicatos en la Mesa General Negociadora Única los criterios generales sobre ofertas de empleo público, conforme a lo establecido en el artículo 37.1.I) del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 34. Órganos de selección y Comisiones de Valoración

Los órganos de selección de la Diputación de Toledo se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local así como en el artículo 49 de la Ley 4/2011.

En el caso de la Promoción Profesional, los miembros de las Comisiones de Valoración deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior para los puestos convocados. En los concursos específicos deberán, además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual



o superior al de los convocados, y su composición y regulación será la establecida en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicable con carácter analógico y supletorio.

CAPÍTULO X. FORMACIÓN

Artículo 35. Formación

La Diputación y las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, conscientes de la importancia de la formación profesional de los empleados públicos, aprobarán un Plan Anual de Formación en el primer trimestre del año para los mismos y se llevarán a efecto cuantos cursos de formación y reciclaje sean necesarios en orden a la organización del trabajo y a la obtención de mayores niveles de eficacia, procurando el acceso y la rotación de todos los empleados públicos.

Entre las partes firmantes se constituirá una Comisión Coordinadora de la Formación, que estará compuesta por tantos miembros de la Corporación como miembros de las organizaciones sindicales firmantes. La Comisión estará presidida por el Diputado-Delegado de Asuntos Generales, Empleo, Deportes y Promoción Turística o persona en la que delegue.

La citada Comisión 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 integrantes de dicha Comisión.

CAPÍTULO XI. JUNTA DE PERSONAL Y COMITÉ DE EMPRESA, ASAMBLEA, DERECHO DE HUELGA Y SECCIONES SINDICALES

Artículo 36. Junta de Personal y Comité de Empresa

La Junta de Personal y el Comité de Empresa surgirán de las elecciones sindicales y serán los órganos específicos de representación de los funcionarios públicos y empleados laborales, respectivamente, de esta Diputación, con las competencias que la Ley les reconoce y aquellas otras que, en su caso, se especifique en el presente acuerdo marco regulador.

Los miembros de Junta de Personal y el Comité de Empresa gozarán de las garantías reconocidas por la Ley.

La Junta de Personal y el Comité de Empresa recibirán información de los expedientes disciplinarios y de las sanciones que se impongan a los empleados públicos, así como de todo aquello que determine la legislación vigente.

Artículo 37. Derechos sindicales

La Diputación, la Junta de Personal y el Comité de Empresa se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española.

A tales efectos la actividad sindical en la Diputación se regulará por el Capítulo IV del Estatuto Básico del Empleado Público, el Título IV de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y Título XI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Ello no obstante, las secciones sindicales determinadas en el número dos del artículo 8 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, tendrán derecho a la utilización de un local adecuado en donde puedan desarrollar sus actividades, en aquellos centros de trabajo con más de doscientos cincuenta trabajadores.

Asimismo, la escala prevista en el número 2 del artículo 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, para determinar el número de delegados sindicales correspondiente a los sindicatos que hayan obtenido el diez por ciento de los votos en las elecciones al Comité de Empresa o a la Junta de Personal se fija en:

- De 250 a 750 trabajadores, un delegado
- De 751 a 2.000 trabajadores, dos delegados

Las secciones sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el diez por ciento de los votos estarán representadas por un solo delegado sindical.

Al objeto de conseguir los objetivos marcados en el primer párrafo de este artículo se establece la acumulación de horas sindicales entre los miembros de la Junta de Personal y Secciones Sindicales, así como entre los miembros del Comité de Empresa y secciones sindicales.

La disponibilidad horaria mensual retribuida de los miembros de la Junta de Personal y de los Delegados de las secciones sindicales será la establecida en el artículo 41.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público siempre que no sean convocados por la Diputación.

La disponibilidad horaria mensual retribuida de los miembros del Comité de Empresa será la establecida en el artículo 68 e) del Estatuto de los Trabajadores, siempre que no sean convocados por la Diputación.

La Diputación garantizará el mismo puesto de trabajo, así como las retribuciones de dicho puesto, incluidas aquéllas que se deriven de acuerdos colectivos del grupo o unidad de trabajo a la que se pertenezca, a los Funcionarios Públicos, empleados laborales y delegados sindicales liberados, respectivamente, por la Junta de Personal y el Comité de Empresa.



CAPÍTULO XII. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 38. Derecho a protección

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

La Diputación vendrá obligada 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.

Artículo 39. Constitución del Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud estará integrado, de una parte, por los Delegados de Prevención elegidos por y entre los representantes de los trabajadores, los cuales tendrán las competencias que el artículo 36 de la Ley 31/1995 les otorga, así como gozarán de las mismas garantías que la Ley 9/1987, de 12 de junio, reconoce a los representantes de los trabajadores, y de otra parte, por los representantes de la Corporación en número igual al de los Delegados de Prevención. Se crea un único comité de Seguridad y Salud en toda la Diputación, que aprobará sus normas de funcionamiento.

Celebradas las elecciones sindicales se procederá a su renovación.

Artículo 40. Competencias del Comité de Seguridad y Salud

Serán funciones del Comité de Seguridad y Salud las especificadas en los artículos 38 y 39 de la Ley 30/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 41. Servicio de Prevención propio

En el seno de esta Diputación está constituido un Servicio de Prevención, dotado con los medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, asesorando y asistiendo para ello a la Corporación, a los trabajadores y a sus representantes.

El Servicio de Prevención tiene carácter interdisciplinario y está acreditado por la Administración Laboral.

Artículo 42. Reconocimiento médico

Los reconocimientos médicos a los trabajadores se realizarán por el Servicio de Prevención, conforme a lo establecido en el vigente Procedimiento de vigilancia de la salud de esta Diputación Provincial

Así, se realizarán exámenes de la salud con carácter inicial (después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud) y periódico, en función de lo marcado por los protocolos específicos que sean de aplicación. Asimismo se realizarán tras la incapacidad temporal prolongada, por cambio de actividades que pueden entrañar nuevos riesgos laborales, por accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad relacionada con el trabajo y por adecuación del puesto de trabajo por motivo de salud, así como en los supuestos que proceda en relación a la vigilancia de la salud en personal sensible.

Los reconocimientos serán voluntarios, conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, excepto a determinados colectivos que en su momento informará el Servicio de Prevención, tras la preceptiva consulta a los Comités de Seguridad y Salud. Será obligatorio el examen de salud para los conductores, en los términos indicados en el citado Procedimiento de vigilancia de la Salud.

Los exámenes de salud se deberán realizar en horario laboral del trabajador. De los referidos reconocimientos médicos se entregará a los trabajadores el correspondiente informe con la valoración sobre su aptitud.

CAPÍTULO XIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 43. Normas aplicables

En materia disciplinaria, faltas y sanciones, se estará a lo dispuesto en el Título X de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa vigente de obligada aplicación en el ámbito de la Administración Local.

Artículo 44. Acoso en el ámbito laboral

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

Asimismo tendrá la consideración de falta muy grave el acoso laboral, en los términos establecidos en la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado. Así, el acoso laboral se define como "la exposición a conductas de violencia psicológica intensa,



dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder –no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos–, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización el mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud”. En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (mobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición.

CAPÍTULO XIV. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artículo 45. Estructura de negociación

Serán de aplicación a este respecto lo establecido en el Capítulo IV del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Título XI de la Ley 4/2011.

Teniendo en cuenta que los citados textos legales han venido a establecer la posibilidad de que la norma colectiva completa, de aplicación al mencionado personal de esta Administración Local, se negocie en distintos niveles y con la finalidad de que estos diferentes escalones y elementos de la negociación resulten conexos, para dar forma, finalmente, a un conjunto unitario y armónico de normas convencionales, conforme a lo establecido en el artículo 38.9 del Estatuto Básico del Empleado Público, se establece la siguiente estructura de negociación, integrada por la Mesa General Negociadora Única, la Mesa General de Negociación del personal funcionario y, en su caso, las Mesas Consultivas que se constituyan, con la composición y funciones que a continuación se describen, participando en las mismas las organizaciones sindicales legitimadas en proporción a su representatividad.

–La Mesa General Negociadora Única de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos estará integrada, por una parte, por los representantes de la Diputación y, por otra, por los Sindicatos más representativos a nivel estatal y de Comunidad Autónoma en Función Pública y por los que hayan obtenido al menos el 10% del conjunto de los representantes en Junta de Personal y Comité de Empresa, y Delegados de Personal del OAPGT.

Esta Mesa General Negociadora Única constituye el primer nivel de negociación o nivel general, llamado a negociar las condiciones generales de trabajo que afecten a todos los empleados públicos de esta Administración Local.

En su seno se negocia el presente acuerdo, articulado de condiciones de empleo comunes al personal funcionario y laboral de esta Diputación Provincial y sus organismos autónomos.

Conforme a lo establecido en el artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público, serán objeto de negociación en la Mesa General Negociadora Única las materias comunes al personal laboral y funcionario de la Diputación de Toledo y sus organismos autónomos las materias comprendidas en el presente acuerdo Marco.

La Mesa General Negociadora Única de los empleados públicos de la Diputación de Toledo y sus organismos autónomos podrá proceder a la constitución de Comités o Comisiones de carácter técnico para el estudio y/o desarrollo de materias específicas. Los citados Comités y Comisiones estarán integrados por representantes de la Administración y de las centrales sindicales integrantes de esta Mesa, en proporción a su representatividad.

–La Mesa General de Negociación del personal funcionario de la Diputación de Toledo y sus organismos autónomos a que se refiere el artículo 34.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estará integrada, por una parte, por los representantes de la Diputación, y, por otra, por las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas de comunidad autónoma, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para la Junta de Personal, siendo precisa para su válida constitución que tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Personal.

La Mesa General de Negociación del personal funcionario constituye el segundo nivel de negociación o nivel específico, llamado a negociar los acuerdos articulados sobre las condiciones específicas de trabajo de personal funcionario. Conforme a las previsiones establecidas en los artículos 36.3 y 38.9 del Estatuto Básico del Empleado Público, la Mesa General Negociadora Única acuerda que los órganos de negociación de segundo nivel no adoptarán acuerdo alguno sobre las materias objeto de negociación en la referida Mesa General Única y reguladas en el presente acuerdo Marco.

–Las Mesas Consultivas que, en su caso, pueda crear, en virtud de acuerdo al respecto, la mesa General de Negociación Única constituyen el tercer nivel o nivel descentralizado de la negociación, y sus competencias consisten en el análisis de los conflictos que afecten exclusivamente a los empleados públicos comprendidos en su ámbito de trabajo. Sus reuniones tendrán periodicidad bimensual. Las Mesas Consultivas podrán realizar propuestas a la Mesa General de Negociación Única para su estudio y aprobación, si procede, de normas o condiciones de trabajo, pudiendo constituirse las siguientes:

–Mesa Consultiva de Palacio Provincial, que engloba al Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación de Toledo, al Palacio Provincial, y a los Servicios Periféricos adscritos al Palacio Provincial.

–Mesa Consultiva de la Residencia Social Asistida San José.



Para la efectiva coordinación entre estos tres niveles de negociación, se fijan los siguientes criterios:

- Criterio de primacía: Las partes acuerdan no modificar en los ámbitos específicos (de segundo nivel) los contenidos y criterios generales acordados sobre las materias tratadas en el ámbito general, ni plantear en los ámbitos de negociación descentralizada (tercer nivel) temas distintos a los que expresamente remita el acuerdo establecido, en su caso, en la Mesa General de personal funcionario.

La competencia para la resolución de los conflictos de concurrencia que pudieran plantearse entre los diferentes órganos de negociación queda reservada a la Mesa General Negociadora Única de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo.

- Criterio de complementariedad: Los pactos o acuerdos alcanzados en un nivel inferior de negociación, cuando aborden una materia ya regulada en un ámbito superior, no podrán modificar lo allí acordado, limitándose exclusivamente a complementar el acuerdo de ámbito superior.

- Criterio de competencia: Las partes se comprometen a respetar la competencia de cada uno de los distintos niveles de negociación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Se respetarán aquellas condiciones económicas distintas de las pactadas en este acuerdo, en tanto persistan las circunstancias que las motivaron.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

En el supuesto de transferencia a otra Administración de centros o servicios dependientes de la Diputación de Toledo, las condiciones de trabajo de los empleados públicos afectados serán necesariamente objeto de negociación por parte de la Corporación y las centrales sindicales de la Mesa General Negociadora Única, pasando los funcionarios a la situación administrativa de Servicio en otras Administraciones Públicas establecido en el artículo 116 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Los empleados públicos transferidos mantendrán un derecho preferente al reingreso en la Diputación, siempre que exista un puesto de trabajo vacante de su misma categoría profesional.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez aprobado el presente acuerdo será publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo se facilitará copia del mismo a los empleados públicos de la Diputación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

La carrera profesional del personal sanitario así como del personal técnico de administración, gestión, oficios y servicios se regirá por los correspondientes acuerdos del pleno corporativo.

Los importes anuales son los que a continuación se indican:

	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Agrupación Profesional
Grado I	1.624,68	1.086,48	674,88	548,52	548,52
Grado II	2.957,40	1.945,32	1.096,92	881,64	881,64
Grado III	4.290,36	2.819,28	1.585,56	1.259,52	1.259,52
Grado IV	5.622,84	3.685,80	2.296,44	1.925,76	1.925,76

SEGUNDA

Como anexo I se adjunta tablas salariales por categorías profesionales del personal laboral.

TERCERA

Como anexo II se adjunta acuerdo en materia de vestuario y calzado de aplicación durante el periodo de vigencia del presente acuerdo.

CUARTA

Como anexo III se adjunta el Plan de Igualdad de la Diputación Toledo de aplicación durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, conforme a lo señalado en el segundo apartado la disposición adicional octava del Estatuto Básico del Empleado Público.



ANEXO I
TABLAS SALARIALES DEL PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO
Y DEL OAPGT TOLEDO INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL VIGENTE ACUERDO
REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PARA EL AÑO 2020

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

	SALARIO BASE	TRIENIO	COMP. DESTINO	COMP. ESPECÍFICO	COMP. ESPEC. TURN.
Grupo A1 (Nivel I)					
Arqueólogo/a	1.179,96	45,41	620,19	1.433,53	
Grupo A2 (Nivel II)					
Técnico/a Archivo y Documentación	1.020,28	37,03	581,36	1.508,59	
Titulado/a Grado Medio	1.020,28	37,03	581,36	1.037,17	
Grupo A2 (Nivel III)					
Técnico/a Archivo y Biblioteca	1.020,28	37,03	503,63	1.024,44	
Grupo C1 (Nivel IV)					
Regente Imprenta	766,06	28,02	503,63	915,31	
Grupo C1 (Nivel V)					
V.1 Administrativo/a	766,06	28,02	467,83	839,40	
V.2 Operador/a Sistemas	766,06	28,02	467,835	1.036,74	
V.3 Delineante	766,06	28,02	443,95	752,16	
Grupo C2 (Nivel VI)					
Coordinador/a Deportivo ⁽¹⁾	425,35	12,58	280,23	453,81	
Grupo C2 (Nivel VII)					
VII.1. Conductor/a	637,57	19,07	372,32	674,50	
VII.2 Auxiliar Administrativo/a	637,57	19,07	372,32	659,25	
Oficial Imprenta	637,57	19,07	372,32	659,25	
VII.3. Calefactor/a-Fontanero/a	637,57	19,07	372,32	633,72	662,67
Auxiliar Enfermería	637,57	19,07	372,32	633,72	662,67
VII.4. Conductor/a Vías y Obras	637,57	19,07	372,32	691,41	
Grupo AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE OFICIOS (Nivel VIII)					
VIII.1. Ayudante Sanitario	583,54	14,36	338,16	721,04	749,98
VIII.2 Lavandera/o /Planchadora/o	583,54	14,36	338,16	457,01	487,15
Operario/a/ Oficios	583,54	14,36	338,16	457,01	487,15
Grupo AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE SERVICIOS (Nivel VIII)					
VIII.2 Operario/a de Servicios	583,54	14,36	338,16	457,01	487,15
Monitor/a	583,54	14,36	338,16	457,01	487,15
VIII.3 Ordenanza y Portero/a	583,54	14,36	338,16	534,18	564,34

(1) Jornada Parcial

OAPGT TOLEDO

	SALARIO BASE	TRIENIO	C. DESTINO	COMP. ESPECÍFICO
Grupo A2				
Jefe/a Sección Informática	1020,28	37,03	620,19	1.204,17
Grupo C1				
Jefe/a de Oficina Territorial OAT Supervisor suplente	766,06	28,02	542,45	1.311,50
Jefe/a de Oficina Territorial	766,06	28,02	542,45	1.174,63
Oficial Gestión OAT titular	766,06	28,02	467,83	1.133,10
Oficial Gestión Tributaria y Recaudación	766,06	28,02	467,83	959,34
Administrativo/a Informática	766,06	28,02	467,83	959,34
Administrativo /a	766,06	28,02	467,83	839,40
Grupo C2				
Auxiliar Administrativo/a Recaudación	637,57	19,07	372,32	659,25
Telefonista	637,57	19,07	372,32	633,72



**ANEXO II
ACUERDO SUSCRITO EN MATERIA DE VESTUARIO Y CALZADO**

(Acuerdo de la Comisión de Seguimiento del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Diputación Provincial de Toledo y sus organismos autónomos de 22 de mayo de 2018 ("Boletín Oficial" de la provincia Toledo número 100, de 28 de mayo de 2018))

Puesto de trabajo	Núm.	Prenda	Duración
Conductores	1	Chaquetón impermeable	4 años
	1	Traje	2 años
	2	Pantalones verano	1 año
	2	Camisas (2 m/l)	1 año
	2	Polo verano o camisa (m/c)	1 año
	1	Corbata	1 año
	1	Par zapatos	1 año
	1	Mono azul	4 años
	1	Jersey	1 año
Personal sanitario (médico/a, enfermera/o, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional)	2	Pijamas	1 año
	2	Batas	1 año
	1	Par zapatos	1 año
	1	Parka en Residencia Social Rebeca	4 años 2 años
Personal sanitario (resto categorías)	2	Pijamas ⁽¹⁾	1 año
	1	Par zapatos	1 año
	1	Parka en Residencia Social Rebeca	4 años 2 años
Logopeda, educador/a-profesor-a y trabajador/a social	2	Batas	1 año
Peones camineros y conductores brigadas	3	2 monos y 1 traje partido	1 año
	2	Pantalones verano	1 año
	2	Polo verano	1 año
	2	2 camisas (m/l)	1 año
	1	Botas Seguridad	1 año
	1	Botas agua	2 años
	1	Forro polar	1 año
	1	Chaquetón impermeable	4 años
	1	Gorro verano/invierno	1 año
Personal lavadero; costura y plancha	2	Pijamas	1 año
	1	Pares zapatos antideslizantes	1 año
	1	Rebeca	2 años
Personal oficinas/servicios	1	Parka	4 años
	4	2 Pantalón verano	1 año
	2	Pantalón invierno	1 año
	2	Polo verano	1 año
	2	2 camisas (m/l)	1 año
	1	Calzado seguridad	1 año
	1	Calzado verano/deportivo	1 año
1	Forro polar o jersey	1 año	
Barbero/a-peluquero/a	2	Pijamas	1 año
	1	Par zapatos	1 año
	1	Parka	4 años
	1	Rebeca	2 años
Oficiales imprenta	2	Sudadera	1 año
	2	Polo azul marino	1 año
	2	Pantalón	1 año
	1	Zapatillas/Deportiva	1 año
Personal de turismo (ferias y exposiciones)	1	Traje negro	2 años
	2	Camisas blancas	2 años
Personal deportes y ocio y tiempo libre	1	Par de zapatillas deporte	1 año
	1	Chándal	1 año
	2	Polo verano	1 año
	2	Pares de pantalones cortos	1 año
	1	Forro Polar	1 año
	3	Pares calcetines deporte	1 año



Personal educativo de medioambiente	1	Forro polar	1 año
	2	Pantalones invierno	1 año
	1	Botas o zapatillas trekking	1 año
	2	Polo verano	1 año
	2	Camisas manga larga	1 año
	2	Pantalón largo verano	1 año
	1	Chaqueta	4 años

(1) Los pijamas del personal sanitario serán abiertos (abotonados).

A todo el personal que deba utilizar uniforme se le facilitaran tres pares de calcetines al año. En caso de rotura o grave deterioro de la ropa se procederá a su reposición.

Con respecto a otras categorías profesionales, no incluidas en el cuadro anterior, o prestación de servicios de temporada, que deban utilizar vestuario y/o calzado, se procederá a su notificación al Área de Asuntos Generales y Empleo, para, en su caso, proceder a su adquisición.

Entrega del vestuario y calzado:

–Verano: Del 1 al 30 de mayo.

–Invierno: Del 1 al 30 de octubre.

ANEXO III PLAN DE IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

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 en nuestro país la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La Diputación de Toledo y las centrales sindicales firmantes del acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos de esta Diputación Provincial 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 la Diputación de Toledo la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, garantizando la ausencia de discriminación por razón de sexo.

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

PLAN DE IGUALDAD

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

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

–Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.

–Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

–Prevenir la discriminación por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.

–Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de los empleados públicos.

Para la consecución de estos objetivos se concretan las siguientes:

ÁREAS DE ACTUACIÓN

1. SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, 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 la Diputación, 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 la Diputación de Toledo 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

La Diputación 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 la Diputación 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

Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse 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.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (4 meses) Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

3.2. Permisos por nacimiento

Regulados en el artículo 20.2 del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Diputación Provincial.

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 violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

–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.

3.5. Reserva de oferta de nombramiento como funcionaria interina en plaza vacante.

Si se ofertara un nombramiento como funcionaria interina o la suscripción de un contrato como personal laboral interina, ambos en plaza vacante, a una mujer que se encontrara en situación de disfrute del permiso por nacimiento, se mantendrá la oferta hasta la finalización del mismo, siempre que lo permitan las necesidades de los servicios.

3.6. Bolsa de horas para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral. Empleados que prestan sus servicios en dependencias administrativas del Palacio Provincial y en el OAPGT Toledo.

1. Los empleados públicos a que se refiere el artículo 14.1 a) de este acuerdo podrán contar, cada año natural, con una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta 70 horas, para favorecer la conciliación de su vida familiar y laboral. Su disfrute se efectuará por alguno de los supuestos enunciados a continuación, sin que, aislada o conjuntamente, la suma de todos ellos pueda superar el porcentaje de jornada anual establecido:

a) En los meses en los que el calendario escolar aprobado por la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha para los centros educativos se recoja la existencia de días no lectivos, el personal con hijos con discapacidad igual o superior al 33% o menores de doce años podrá hacer uso de las horas necesarias, en jornadas completas, para ausentarse en dichos días no lectivos con un máximo anual de veintiocho horas. De concurrir simultáneamente en un mismo centro o unidad varios empleados que soliciten esta acumulación, podrán establecerse limitaciones para su disfrute en iguales fechas si así lo precisa la organización del trabajo, fijándose al efecto mecanismos de rotación de acuerdo con criterios de equidad.

b) En el supuesto de enfermedad grave de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, una vez finalizado el permiso previsto para tal fin en el artículo 20 y siempre que continúe subsistiendo el hecho causante, el personal podrá hacer uso de hasta un máximo de veintiocho horas consecutivas y acumuladas en jornadas completas en cada uno de los casos en que concurren las circunstancias establecidas en esta letra.

c) En el supuesto de enfermedad de un hijo menor de 12 años o con discapacidad igual o superior al 33% que, por su carácter leve o moderado, no genere del derecho al permiso por enfermedad grave regulado en el artículo 20, el personal podrá hacer uso de hasta un máximo de veintiocho horas consecutivas y acumuladas en jornadas completas en cada uno de los casos en que concurren las circunstancias establecidas en esta letra.

d) En otros supuestos de similar naturaleza que así sean establecidos expresamente por la comisión de seguimiento, para su disfrute en jornadas completas.

2. Las horas disfrutadas en aplicación de lo previsto en este artículo deberán recuperarse necesariamente, en el mes siguiente a su disfrute.

3. La utilización de esta bolsa de horas estará sujeta a la acreditación documental del hecho causante y a la autorización del órgano competente en materia de personal, previo informe favorable del superior jerárquico del empleado público.

4. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

La Diputación de Toledo 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.

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 de la Diputación de Toledo, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando la Diputación de Toledo exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los empleados públicos la situación plantada, si así lo solicita la persona afectada.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos. Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de diez días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

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

5. 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 acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos.”

Toledo, 20 de diciembre de 2019.–El Presidente, Álvaro Gutiérrez Prieto.–El Secretario General, José Garzón Rodelgo.

N.º1.-7006