

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

**ADVERTENCIA OFICIAL**

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso compete.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

**ANUNCIOS**

**Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.**

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

**ADMINISTRACIÓN**

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.-Diputación Provincial  
Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

### Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

##### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del convenio colectivo del personal laboral para el Ayuntamiento de Ugena, número de código de convenio 45100620012020, suscrito por la parte empresarial por la representación de la misma, y por la parte social por el Comité de Empresa, presentado inicialmente ante este organismo el día 31 de enero de 2020 y presentado definitivamente el día 10 de marzo de 2020 tras las modificaciones efectuadas en el mismo. Y de conformidad con lo determinado en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; y artículo 10 del Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en relación con el capítulo II del Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la (entonces) Consejería de Empleo y Economía, esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

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

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

Toledo, 29 de mayo de 2020.-El Delegado Provincial, Julián Martín Alcántara.

#### CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL PARA EL AYUNTAMIENTO UGENA

##### CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Conciertan el presente convenio, de un lado, el excelentísimo Ayuntamiento de Ugena y, de otro, el Comité de empresa del mismo.

##### 1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todo el personal laboral que presta o preste sus servicios en este excelentísimo Ayuntamiento de Ugena, incluido personal de planes de empleo y excluidos alta dirección y asesores todo ello sin perjuicio de aplicar la legislación vigente en lo que sea de obligado cumplimiento para la Administración Local.

##### 1.2. DURACIÓN, VIGENCIA Y REVISIÓN

El presente convenio colectivo tendrá efectos desde el día uno de marzo 2019 y hasta el treinta y uno de diciembre del año 2021, y quedará prorrogado por períodos anuales completos, salvo denuncia expresa de las partes. Hasta alcanzar un nuevo acuerdo el convenio seguirá vigente en toda su integridad.



El presente convenio colectivo podrá denunciarse durante los tres últimos meses de su vigencia, quedando constituida la mesa negociadora antes de los tres meses siguientes de su denuncia. El presente convenio forma un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, será considerado globalmente. Si todo o parte del articulado fuese anulado por la jurisdicción laboral, las partes procederán a negociar un nuevo convenio colectivo, salvo que los dos tercios de los miembros de cada una de las partes acuerden, en su caso, negociar la parte anulada.

### **1.3. COMISIÓN PARITARIA, ESTUDIO, VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL CONVENIO COLECTIVO**

Ésta estará formada por miembros por parte del Ayuntamiento y el Comité de Empresa. Para los acuerdos de esta comisión de seguimiento la parte empresarial tendrá un voto y la parte social otro voto. Ambas partes podrán estar acompañadas, con voz pero sin voto, por dos asesores/as.

Corresponde a la Comisión Paritaria:

- a) La interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del convenio.
- b) La facultad de conciliación previa y no vinculante a los conflictos colectivos, si los hubiera.
- c) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- d) Estudiar aquellas reclamaciones que puedan formular los trabajadores/as a la misma.
- e) Actualización de las normas del convenio, cuando venga determinado por disposiciones legales.
- f) Informar de los expedientes de reclasificación profesional.
- g) Ejercer conjuntamente con la empresa la gestión de las bolsas de trabajo, así como tener información sobre cualquier contratación que se produzca en este Ayuntamiento de personal laboral. Para llevar a cabo esta gestión siempre se pondrá en conocimiento de los representantes sindicales. No será necesario tal procedimiento en el caso de que resulte necesario realizar contrataciones urgentes.
- h) La Comisión de Seguimiento estará presidida por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento se celebrarán cada seis meses y estará válidamente constituida en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas, y en segunda convocatoria con la mayoría absoluta de sus miembros. Las reuniones de carácter extraordinario se celebrarán cuando se convoquen por una de las partes.
- i) Velar por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

## **CAPÍTULO 2. TIEMPO DE TRABAJO**

### **2.1. JORNADA LABORAL**

La duración de la jornada general será igual que la establecida para el personal laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, no excediendo de 37 horas y 30 minutos semanales. Se establecerá un horario de verano desde el 25 de mayo al 31 de agosto, ambos inclusive, a excepción de la semana de fiestas patronales, los servicios que por sus peculiaridades no puedan disfrutar del horario de verano, se les aplicará otro horario a convenir por la Comisión Paritaria.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos (sábado y domingo), procurándose como mínimo dos fines de semana cada cuatro en los servicios a turnos, dentro del mismo servicio. Los trabajadores de aquéllos servicios en que este último objetivo no pueda ser conseguido, acumularán en una bolsa horaria los días de descanso no disfrutados. Tal descanso será materializará durante el año en curso, o, como máximo en los ocho primeros meses del año siguiente.

Excepcionalmente, previa autorización del responsable de la Unidad, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en una hora por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. No obstante cualquier alteración de la jornada laboral se hará por acuerdo de la Comisión Paritaria de Seguimiento. En caso de urgente necesidad de realizar un cambio, sin modificación sustancial, se dará cuenta posterior a la Comisión Paritaria.

Todos los trabajadores dispondrán durante la jornada laboral de un descanso por un periodo de 30 minutos para las jornadas superiores o iguales a 4h 45m, para jornadas continuas y partidas que en su cómputo diario sumen 4 h 45 m o mas. Así mismo los trabajadores con jornadas inferiores a 4 h 45 m pero superiores o iguales a 2 h dispondrán de un descanso de 15 m. Dicho descanso tendrá carácter general retribuido y no recuperable, de manera organizada que no suponga el cierre del servicio. Este periodo de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Los trabajadores/as con la condición de padres o madres solteros, viudos/as, separados/as o divorciados legalmente, siempre que tengan atribuida la custodia no compartida de hijos menores, tendrán preferencia para la elección de horario dentro de los establecidos.

Durante la semana de la celebración de las fiestas patronales de junio, se reducirá en una hora la jornada diaria de trabajo. El personal que por motivos de servicio no pudiera reducir su jornada, será compensado con gratificación por trabajos extraordinarios o 2 días libres a elección del trabajador/a.

La obligatoriedad en el cumplimiento de la jornada afecta a todo el personal vinculado en el presente convenio. El Ayuntamiento controlará y el Comité de Empresa, velará por el cumplimiento de dicha obligación.



Se consideran nocturnas las horas comprendidas entre las 22:00 y las 6:00 horas.

## 2.2. CALENDARIO LABORAL

Se establece, con carácter general, como días festivos los siguientes:

a) Las fiestas que estén declaradas de ámbito nacional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (12 días). Anualmente se elaborará mediante la negociación el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

b) Las fiestas de carácter local (2 días).

## CAPÍTULO 3. VACACIONES, LICENCIAS, DISPENSAS Y EXCEDENCIAS

### 3.1. VACACIONES.

El período de vacaciones anuales será de 22 días hábiles y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado/a en dos períodos con un mínimo de 7 días hábiles. Cuando, por razones del servicio y de acuerdo con el interesado/a deban dividirse las vacaciones, nunca serán menos de cinco días.

El periodo de vacaciones del trabajador se vera incrementado según los años de servicio de acuerdo con la siguiente tabla:

–A los 5 años de servicio: 1 día mas.

–A los 10 años de servicio: 2 días mas.

–A los 15 años de servicio: 3 días mas.

–A los 20 años de servicio: 4 días mas.

Las solicitudes se presentarán desde el día 1 de enero hasta el día 15 de marzo de cada año. El Personal que no presente su solicitud en dicho plazo quedará a expensas de las necesidades del servicio determinadas por la Corporación. Todo ello excepto casos excepcionales debidamente justificados.

Así mismo, y a efectos de determinar el período computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado/a público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de Licencias Retribuidas recogidas en la legislación, computarán, como servicios efectivos.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de junio al 30 de septiembre.

Los turnos serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades, dentro del mismo servicio, entre el 1 de junio al 30 de septiembre.

Los servicios que en la actualidad permanecen cerrados durante el mes de agosto se consideran vacaciones en el mismo mes.

El trabajador/a conocerá las fechas que le corresponden al menos dos meses antes del inicio de las vacaciones.

La duración de las vacaciones de los empleados/as públicos que no alcancen un año de servicio serán proporcionales al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso al 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso (a partir de 0,5 incluido).

Si el número de días laborables de los meses completos naturales es inferior a 22, al objeto de que no exista un solape que imposibilite el mantenimiento del servicio y facilite los turnos de vacaciones, la diferencia de días podrá disfrutarse como si fuesen días por asuntos particulares.

El Ayuntamiento se compromete en este período vacacional a la creación de un turno adecuado de sustituciones para el personal laboral cuando sea necesario.

En caso de desacuerdo en los servicios en que se tenga que crear el turno rotatorio, la primera rotación se realizará por sorteo.

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

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

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa, al que se refiere el párrafo anterior, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Los planes de vacaciones correspondientes a cada servicio se expondrán en el tablón de anuncios de cada departamento o servicio para conocimiento de todo el personal, tras su aprobación por el órgano municipal pertinente, antes del 1º de junio de cada año.

Las vacaciones, asuntos propios y descansos por compensación de servicios extraordinarios, se disfrutarán hasta el 31 de diciembre del año siguiente, si no se pudieran disfrutar en el año natural.



### 3.2. LICENCIAS

#### TRAMITACIÓN DE SOLICITUD Y CONCESIÓN DE LICENCIAS O DISPENSAS:

Se solicitarán en impreso normalizado, con una antelación mínima de 7 días hábiles, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Se entregará dicha solicitud en el Registro General o Unidad para su trámite, debiéndose justificar documentalmente las causas que motivan la ausencia del servicio.

Asimismo, se dará comunicación al trabajador/a con 24 horas de antelación de la posibilidad o imposibilidad de disfrutar el permiso solicitado, entendiéndose el silencio administrativo como concesión del permiso.

#### 3.2.1. LICENCIAS RETRIBUIDAS

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

- Por matrimonio o inscripción en el registro de pareja de hecho, quince días naturales.
  - Por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día coincidiendo con el de celebración.
  - Por nacimiento de un hijo/a o adopción, lo que establezca la legislación vigente.
  - Por cambio de domicilio, dos días con cambio de residencia y un día sin cambio de residencia.
  - Para someterse a exámenes oficiales reconocidos por la Administración, los días indispensables debidamente justificados.
  - Por fallecimiento del cónyuge o conviviente more uxorio y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán 3 días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y 5 días hábiles si el fallecimiento se produce en distinta localidad.
  - Por fallecimiento de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán 2 días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y 4 días hábiles si el fallecimiento se produce en distinta localidad.
  - Para asistencia a consultas médicas, el tiempo imprescindible para ello, siendo necesario presentar un justificante médico con horario de entrada y de salida este derecho será extensible para acompañar a familiares (padre/madre, hijos/hijas, conyuge o conviviente more uxorio). Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.
  - Asimismo, las personas trabajadoras tendrán derecho a una ausencia de una hora de trabajo preferentemente al inicio o al final de la jornada que podrá dividirse en dos fracciones cuando lo destine a la lactancia de un hijo/a menor de 12 meses ya sea natural, adoptado/a o se encuentre en régimen de acogimiento familiar con fines adoptivos, pudiendo sustituir este derecho por la reducción de jornada a 32 horas y media semanales, en cuyo caso no se computará a efectos de disminución de retribuciones la hora referida. Este derecho se hará extensivo al padre u otro titular de la patria potestad como indica el artículo 37.4 del ET siempre que lo solicite, en caso de que ambos trabajen. Este permiso se podrá acumular en jornadas completas.
  - Por nacimiento de hijos/as prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas adicionales con la disminución proporcional de sus retribuciones.
  - Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, que deberá justificarse documentalmente.
- Se entenderá por carácter público y personal:
- \* La asistencia a tribunales de justicia previa citación.
  - \* La asistencia a plenos y comisiones informativas por los Concejales del Ayuntamiento.
  - \* El cumplimiento de los deberes derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como componentes de una mesa electoral.
  - \* La asistencia a sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones, con nombramiento de autoridad pertinente como miembro del mismo o a comisiones de valoración.
  - \* La asistencia para la realización de los trámites necesarios para la expedición y renovación del DNI., pasaporte, carnet de conducir y certificados de organismos oficiales.
- Por enfermedad grave, accidente grave u hospitalización por motivo grave incluido el parto con cesárea en familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad se concederán 3 días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y 5 días hábiles si se produce en distinta localidad. En este caso se entenderá por enfermedad grave aquella que requiera intervención quirúrgica, hospitalización o estado comatoso. En todo caso, para cualquier otro tipo, se entenderá que será estudiado por la Comisión paritaria. Siempre y cuando el servicio lo permita y con autorización de la concejalía correspondiente, podrán disfrutarse los días de manera alterna y no necesariamente consecutiva en un plazo máximo de un mes y/o mientras dure el hecho causante.



–Por enfermedad grave, accidente grave u hospitalización por motivo grave incluido el parto con cesárea de familiares 2º grado de consanguinidad o afinidad se concederán 2 días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y 4 días hábiles si se produce en distinta localidad. En este caso se entenderá por enfermedad grave recogida en el RD 1148/2011 de 29 de julio, aquella que requiera intervención quirúrgica no ambulatoria, hospitalización o estado comatoso. En todo caso, para cualquier otro tipo, se entenderá que será estudiado por la Comisión paritaria. Siempre y cuando el servicio lo permita y con autorización de la concejalía correspondiente, podrán disfrutarse los días de manera alterna y no necesariamente consecutiva en un plazo máximo de un mes y/o mientras dure el hecho causante.

–Por parto sin cesárea de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad se concederán 2 días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y 4 días hábiles si se produce en distinta localidad. Para familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad se concederá 1 día hábil si es en la misma localidad y 3 días hábiles si se produce en distinta localidad.

–Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días (recogido en el Estatuto de los Trabajadores, artículo 37)

–Por asuntos particulares, 7 días o los que establezca la legislación vigente.

–Los días 24 y 31 de diciembre los servicios municipales permanecerán cerrados.

–Por un cuatrimestre sin absentismo se gratificará al trabajador/a con un día.

–Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de doce años de edad o una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria con la disminución proporcional del salario entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

–Tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria el personal laboral que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, con la disminución proporcional del salario entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

–Además se concederán licencias al personal laboral para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional hasta un máximo de 50 horas al año o sin límite, si es fuera de su horario de trabajo. Dichos cursos se someterán y se ajustarán a la programación establecida por el Ayuntamiento, según necesidades del servicio y habrán de contar con la aprobación de la alcaldía.

–Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de 1 mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de 1 mes.

–Permiso de paternidad, según lo dispuesto en la ley.

Los grados de consanguinidad y afinidad del Titular son:

–Primer grado de consanguinidad o afinidad: Padre/madre-suegro/suegra-hijo/hija-yerno/nuera. Tendrá la misma consideración a estos efectos el cónyuge o conviviente more uxorio.

–Segundo grado de consanguinidad o afinidad: Abuelo/abuela-hermano/hermana-cuñado/cuñada-nieto/nieta.

–Tercer grado de consanguinidad o afinidad: Bisabuelo/bisabuela-tío/tía-sobrino/sobrina-biznieto/biznieta.

–Cuarto grado de consanguinidad o afinidad: Primo/prima.

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

En Comisión Paritaria se analizará y se adoptarán las medidas oportunas para que el ejercicio del derecho no menoscabe la calidad del servicio público, ni suponga un fraude en el uso de dicho derecho.

Se creará una comisión de control de absentismo, formada por miembros del comité de empresa y representantes de la corporación local.

### 3.2.2. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna y condicionadas a las necesidades del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

### 3.2.3 EXCEDENCIAS.

En materia de excedencia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

–Excedencia voluntaria para el personal laboral fijo.

–Excedencia para cuidado de hijos e hijas, tanto lo sea por naturaleza, adopción, acogimiento o por cuidado de un familiar hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad que no pueda valerse por sí mismo, a partir de como indica el artículo 46 del E.T, con reserva del mismo puesto de trabajo durante el primer año siempre que exista u otro de similar categoría, con una duración de hasta 3 años.



## CAPÍTULO 4. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Lo que establezca la legislación vigente.

La Comisión Paritaria constituida por representantes del Ayuntamiento y representantes de los/as trabajadores/as se ocupará del establecimiento de medidas destinadas a proveer condiciones de trabajo que permitan la conciliación de la vida familiar, personal y laboral, concretando y desarrollando las medidas recogidas en este convenio colectivo.

## CAPÍTULO 5. PRESTACIONES SOCIALES

### 5.1. ANTICIPOS REINTEGRABLES

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

No se concederán anticipos cuando el empleado/a solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al plazo de devolución ni cuando el empleado/a solicitante sea personal laboral temporal.

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

### 5.2. FONDO DE ACCION SOCIAL

El Ayuntamiento constituirá un Fondo de Acción Social a disfrutar por el trabajador, conyuge, pareja legalmente constituida y conviviente more uxorio e hijos por importe de 3.000,00 euros para el año 2019, 4.000,00 euros para el año 2020 y 5.000,00 para el 2021, para gastos asistenciales (ópticos, dentales, intolerancias alimentarias, ortopedia, gastos médicos y seguro salud), así como de estudios. Este tope de ayuda se distribuirá entre el personal laboral fijo o con contrato superior a un año, con los siguientes porcentajes sobre factura:

- Personal del grupo A1: 40%.
- Personal del grupo A2: 50%.
- Personal del grupo B y C1: 60%.
- Personal del grupo C2: 80%.
- Personal del grupo AP: 100%.

Los trabajadores pasarán las facturas por registro en el Ayuntamiento a lo largo del año. En el mes de Enero siguiente, se reunirá la Comisión Paritaria, con el fin de hacer la distribución pertinente, y de esta forma poder ingresarles el importe a los trabajadores en los primeros tres meses del año. No será necesario presentar factura para la ayuda por el seguro de salud colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Ugena, pero sí solicitarlo por escrito.

### 5.3. PRESTACIONES VARIAS.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, desde el primer día, hasta alcanzar el 100 % de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, hasta que el trabajador pase a situación de pago directo de la Seguridad Social.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, hasta que el trabajador pase a situación de pago directo de la Seguridad Social.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes consideradas graves por la Organización Mundial de la Salud, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, hasta que el trabajador pase a situación de pago directo de la Seguridad Social.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive hospitalización u operación quirúrgica con hospitalización, por contingencias comunes, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, hasta que el trabajador pase a situación de pago directo de la Seguridad Social.

Todo ello sin perjuicio que en los casos de incapacidad temporal por contingencias comunes, sin que sea reconocida por parte del facultativo médico mediante parte una baja laboral, pueda ser presentado por el personal laboral y reconocido por el Ayuntamiento un parte de reposo con un máximo de 72 horas por proceso y con límite máximo total de 4 días (96 h) al año.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los trabajadores/as, por edad u otras razones, tengan incapacidad permanente sobrevenida para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo dentro de la Sección o Servicio, acordes a su disminución. Cuando no sea posible la Comisión Paritaria estudiará y requerirá la posibilidad de que dichos trabajadores/as



sean destinados/as a otros puestos de trabajo fuera de su sección o servicio igualmente acordes con su disminución de capacidad y previa aceptación del trabajador/a, respetándose su categoría y retribuciones, salvo las ligadas a los complementos específicos.

Por la asistencia a juzgados con motivo de causa que conozcan o sean parte por razón de su cargo o el desarrollo de su trabajo, cuando sea fuera de la jornada normal de su trabajo, serán compensados con gratificación por trabajos extraordinarios u horas libres a elección del trabajador; así mismo se abonará al trabajador/a el kilometraje desde su domicilio hasta el lugar de celebración o viceversa. Si no hay acuerdo se someterá a la Comisión Paritaria.

El Ayuntamiento de Ugena será el tomador de la póliza de seguro colectivo de salud que los trabajadores elijan. Haciéndose el pago de la prima por parte del Ayuntamiento y realizando posteriores descuentos mensuales en la nómina del trabajador.

#### **5.4. ASESORIA JURÍDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada al personal laboral para su defensa ante imputaciones y demandas, en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades del personal laboral en el ejercicio de su puesto de trabajo. Si no hay acuerdo se someterá al dictamen de la Comisión Paritaria.

La corporación tendrá establecida una póliza de seguros que garantice una indemnización en caso de invalidez absoluta, gran invalidez o muerte.

Los trabajadores/as a los que sobrevenga alguna discapacidad reconocida legalmente para el desempeño de su función habitual, se les reubicará a puestos de trabajo apropiados para su discapacidad en caso que exista, con las mismas retribuciones que venía percibiendo, debiendo someterse al examen de vigilancia de la salud, que en todos los casos será estudiado por la Comisión Paritaria.

#### **5.5. BENEFICIOS SOCIALES Y SALUDABLES.**

–Los trabajadores con más de un año de antigüedad podrán acceder a la piscina de verano sin coste alguno durante la apertura de ésta, así como el acceso a la piscina de invierno los sábados por la tarde y domingos por la mañana. también tendrán acceso sin coste alguno a las instalaciones del gimnasio municipal en horario de 13:30 a 16:30. No incluye clases colectivas.

–Tendrán prioridad de matriculación en colonias, cursos y actividades propuestas por el Ayuntamiento los hijos/as de los trabajadores incluidos en este convenio, una semana antes de hacerse público el periodo de inscripción, la concejalía de recursos humanos informará al personal mediante circular informativa.

### **CAPÍTULO 6. FORMACIÓN ACCESO y PROMOCIÓN**

#### **6.1. FORMACIÓN**

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

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes, en los términos establecidos en el artículo 3.

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

Los principios y normativas que deban regular los planes de formación, así como el proceso de participación en los mismos, serán elaborados por la Comisión Paritaria.

La asistencia y el acceso a esta formación serán con cargo a los presupuestos de la corporación, con abono al empleado público de los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan debiendo presentar su correspondiente justificante de gastos.

El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

Se podrá asistir a cursos previa autorización, siempre que el servicio lo permita

#### **6.2. PERMISOS PARA LA FORMACIÓN PERSONAL.**

Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados/as públicos se concederán permisos para los siguientes supuestos:

1º. Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico oficial o profesional reconocidos, durante los días de su celebración.

2º. Permisos, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.

3º. Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4º. Los periodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otro tipo de permisos o licencias.



### 6.3. SELECCIÓN, PROMOCION Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El Ayuntamiento de Ugena publicará anualmente la oferta de empleo público, que tendrá que comunicar a los/as representantes/as de los trabajadores/as.

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

La selección de personal para la cobertura de vacantes se realizará, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, y a la Oferta de Empleo Público que anualmente realice. Se crearán Bolsas de Trabajo. Los procedimientos se informarán y se negociarán con la representación del personal.

### 6.4. CAMBIOS DE PUESTOS DE TRABAJO

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

- Jornada de trabajo.
- Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- Sistema de trabajo y rendimiento.
- Funciones, cuando supongan un cambio importante en las tareas que viene desempeñado el trabajador/a.

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

Si como consecuencia del cese de la actividad, cierre, desaparición, reducción del área, unidad o servicio, resultaran afectados trabajadores sujetos al presente convenio, la Comisión Paritaria valorará y ofrecerá una posible reubicación, teniendo en cuenta la titulación y conocimientos del trabajador y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, así como las condiciones económicas y laborales del mismo, todo ello si existiera vacante. Esta reubicación nunca supondrá el despido de otro trabajador. A excepción del personal laboral fijo por oposición, que tendrán prioridad de permanencia sin merma en sus retribuciones.

### 6.5. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Sólo podrán ejercerse funciones de categoría superior con carácter excepcional y transitorio, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previa conformidad de los/as Delegados/as.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda legal o convenientemente el ascenso, el trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

### 6.6. INDEMNIZACIONES POR OCUPAR PUESTOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Cuando se produzcan sustituciones por razón del servicio, se le remunerará al trabajador/a que ocupe provisionalmente la plaza con la retribución que corresponde el puesto que sustituye, desde el primer día en que se produzca la sustitución.

### 6.7. JUBILACIÓN

A partir de la firma del presente convenio colectivo, todos los trabajadores/as se jubilarán según la edad marcada por la legislación vigente.

Los trabajadores/as que procedan a jubilarse anticipadamente, percibirán un premio de jubilación, quedando éste establecido en la forma siguiente:

El personal afectado por el presente convenio colectivo que voluntariamente quiera acceder a la situación de jubilación anticipada y reúna los requisitos exigidos para ello, recibirá en concepto de premio por jubilación anticipada la cuantía resultante calculada de acuerdo con lo establecido en el presente artículo, referido a los conceptos retributivos de sueldo base.

Base para el cálculo de los premios de jubilación:

- Dos años antes de la edad de jubilación: 8 mensualidades.
- Un año antes de la edad de jubilación: 6 mensualidades.

Para percibir dichas retribuciones, el personal laboral habrá prestado servicio como mínimo 15 años en el Ayuntamiento.

Los trabajadores tendrán derecho, en los términos legalmente establecidos a la aplicación de la jubilación parcial con contrato relevo.

### 6.8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con lo establecido en las disposiciones laborales legales al efecto. En todo caso, será de aplicación, siempre que no resulte contrario a derecho, el régimen de responsabilidades y garantías será el establecido para el Personal Laboral al servicio de la Administración local al Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.



## CAPÍTULO 7. SEGURIDAD E HIGIENE

### 7.1. Comité de Seguridad y Salud.

La Salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen los Empleados Públicos.

El comité de Salud, es el instrumento legal al servicio del personal, para el cumplimiento de las prescripciones legales en la materia.

El Comité de Salud estará integrado por dos Delegados/as de Personal y dos miembros designados por el equipo de gobierno.

El Comité de Salud estará asistido por los técnicos y especialistas que precise, en relación con la entidad, características y objeto de los informes, trabajos y estudios que tenga que realizar.

Son funciones del Comité de Salud, sin perjuicio de las que puedan otorgarle las Leyes, las siguientes:

1. Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2. Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los trabajadores y para los bienes y objetos del Ayuntamiento, y en concreto conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

3. Fijar objetivos preventivos, así como los plazos o fases de su desarrollo, y la forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.

4. Poner en conocimiento de los órganos competentes las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera eventual y con carácter de urgencia, requerimiento a la Corporación, por escrito, para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el riesgo.

Si la petición no fuese atendida en el plazo de cuatro días desde aquel requerimiento, se dirigirán a la autoridad competente y esta, si aprecia las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada requerirá a la Corporación para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o suspendan las actividades en la zona o local de trabajo con los materiales en peligro.

5. Elaboración de un plan complementario de formación para los empleados/as y sus representantes.

6. El Comité de Salud se reunirá una vez cada seis meses, y su funcionamiento se regulara por su propio reglamento.

### 7.2. REVISIÓN MÉDICA.

El empleado/a publico tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y psíquica y a una adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como a el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en su desarrollo de la misma a través de sus representantes legales, como pudiera ser la elección o cambio de mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Se realizará una revisión médica anual que tendrá carácter voluntario todo Empleado Público, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

El reconocimiento médico constará al menos de: Análisis de sangre, análisis de orina, electrocardiograma y revisión ocular y auditiva.

Los reconocimientos médicos se procurará que se lleven a cabo durante los tres primeros meses del año, se efectuarán dentro del horario de trabajo y los gastos que se originen correrán a cargo del Ayuntamiento.

Si como consecuencia de dicho reconocimiento se descubriese en algún trabajador/a una enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la actividad que viene desempeñando, la Corporación, de mutuo acuerdo con el trabajador/a y previa información al Comité de personal, será destinado a otro puesto de trabajo de similar nivel profesional para el que estuviera dotado, que no fuera inconveniente para la dolencia que padeciera, sin que en ningún caso se vean disminuidas las retribuciones básicas y complementarias que percibiera en su puesto de trabajo si lo hubiere. Igualmente se considerará, cuando la citada incapacidad permanente declarada se produzca como consecuencia de accidente sufrido por el empleado público.

### 7.3. VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento facilitará prendas de trabajo a los trabajadores/as, en el mes de mayo el vestuario de verano y en el mes de octubre el vestuario de invierno. Este vestuario se acomodará a las características de cada puesto de trabajo y a la época anual en las que tengan que ser utilizadas. El uniforme de trabajo que contenga el emblema del Ayuntamiento sólo se podrá utilizar en horario de trabajo.

**LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES**

PRENDA	NÚMERO	DURACIÓN
Pijamas	2	1 año
Forro polar	1	1 año
Pantalón bolsillo reflectante	2	1 año
Camisetas M/C	2	1 año
Zapatos	1	1 año

**OPERARIOS: JARDINERÍA, PERSONAL DE MANTENIMIENTO, OBRAS, ETC.**

PRENDA	NÚMERO	DURACIÓN
Pantalón de invierno	2	1 año
Pantalón de verano	2	1 año
Camisetas de verano	2	1 año
Forro polar	1	1 año
Botas/zapatos	1	1 año
Cazadora	1	2 años
Zapatos verano	1	1 año

**ORDENANZA**

PRENDA	NÚMERO	DURACIÓN
Camisa M/C	2	1 año
Pantalón de invierno	2	1 año
Pantalón de verano	2	1 año
Forro polar	1	1 año
Zapatos con cordones	1	1 año
Cazadora	1	2 años

**PERSONAL ESCUELA INFANTIL**

PRENDA	NÚMERO	DURACIÓN
Mayas cortas	2	1 año
Chandal	2	1 año
Camisetas M/C	2	1 año
Zuecos /Deportivas	1	1 año
Camiseta M/L	2	1 año
Babys	2	1 año

**SAD**

PRENDA	NÚMERO	DURACIÓN
Pijamas	2	1 año
Camisetas M/C	2	1 año
Zapatos	1	1 año
Cazadora/Anorak	1	2 años
Rebeca	1	1 año

**PISCINA Y TAQUILLA**

PRENDA	NÚMERO	DURACIÓN
Pantalón corto	2	1 año
Camisetas M/C	2	1 año
Forro polar	1	1 año
Zuecos	1	1 año

**MONITORES DEPORTIVOS Y SOCORRISTAS**

PRENDA	NÚMERO	DURACIÓN
Bañador	2	1 año
Camisetas M/C	2	1 año
Chanclas	1	1 año

**CAPÍTULO 8. CONDICIONES Y GARANTÍAS SINDICALES****8.1. DERECHOS SINDICALES**

El Ayuntamiento de Ugena garantiza el derecho a la libre sindicación de todos los empleados/as municipales, en los términos establecidos en la legislación vigente para la promoción y defensa de sus intereses.

Se reconoce la existencia de Delegados/as de Personal del Ayuntamiento para el personal laboral, como máximo órgano representativo de sus empleados/as con plena capacidad para negociar globalmente con la Corporación.

**8.2. DERECHOS Y COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL**

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

1. Los representantes/as legales de los trabajadores/as deberán ser informados de las siguientes materias:

a) De los acuerdos de los órganos pertinentes, así como de los plenos de la Corporación que afecten a los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento. En estos supuestos, los Delegados Sindicales podrán emitir el informe al respecto para la consideración por la Corporación.

b) Trimestralmente, será facilitado a los Delegados/as de Personal por el Concejal de Personal del Ayuntamiento, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas; los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sus consecuencias; los índices de siniestralidad; los estudios periódicos del medio ambiente laboral y los mecanismos y prevención que la Comisión de Seguridad e Higiene realice.

2. Los Delegados/as de Personal podrán hacer propuesta a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales en el trabajo, así como de todas aquellas que consideren oportunas.

3. Los Delegados/as de Personal, salvada su voluntariedad, serán los últimos en ser trasladados de puesto de trabajo o cambiado el turno cuando las necesidades del servicio lo requieran.

4. Los Delegados/as de Personal dispondrán de un crédito de hasta 20 horas mensuales retribuidas para dedicarlas a actividades de representación, tanto dentro como fuera de las dependencias municipales. Para la utilización de este derecho se avisará con la mayor antelación posible al representante del servicio. Se podrán acumular las horas de distintos miembros de él, en uno o varios de éstos. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas por la Corporación.

5. Ninguno de sus miembros podrá ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por renovación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la actuación del empleado en el desempeño de sus representaciones, sin perjuicio de lo establecido en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores en materia de despido disciplinario.

6. Se podrán acumular las horas de los distintos delegados/as en uno de ellos.

7. Se dispondrá en los centros de trabajo, tableros de información sindical.

8. Los Delegados/as de Personal podrán contar con la presencia de asesores, tanto en las reuniones internas como en cualquier reunión o negociación a la que fuera convocado. En este último caso, dichos asesores intervendrán con voz pero sin voto.

9. Los Delegados/as de Personal podrán reproducir y difundir libremente entre todo el personal sus comunicados y fijar éstos en los tableros de información sindical, respetando en todo caso lo que en el art. 18 de la Constitución se contiene respecto a cuestiones relativas al honor, intimidad personal y familiar, la propia imagen, etc.

**8.3. ASAMBLEAS**

a) Podrán convocar asambleas: los Delegados/as de Personal, las Secciones Sindicales que estén representadas y/o el treinta y tres por ciento de la plantilla.

b) Los Delegados/as de Personal dispondrán de hasta 18 horas anuales para la celebración de asambleas

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



## CAPÍTULO 9. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### 9.1. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Cada trabajador/a laboral del Ayuntamiento de Ugena ostentará una categoría profesional de las que se relacionan en el anexo I de los presentes convenio colectivo, clasificados en cinco grupos retribuidos y a las que se asegurará un complemento de puesto en correspondencia con la que tuviera a la entrada en vigor del presente convenio. En este anexo I se especifica, además, el salario base y el complemento de puesto, configurando de esta forma la tabla salarial del personal laboral de este Ilmo. Ayuntamiento.

Los grupos retribuidos en que quedan clasificadas las categorías profesionales estarán en función de la titulación académica exigida para su ingreso en el Ayuntamiento, y en correspondencia con el art. 76 del 7/2007, de 12 de abril, del EBEP/1984, serán los siguientes:

GRUPO A Subgrupo A1: Titulado Universitario de grado.

GRUPO B Subgrupo A2: Técnico superior o asimilado.

GRUPO C Subgrupo C1: Título de Bachiller o Técnico.

GRUPO D Subgrupo C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

GRUPO E: Agrupaciones Profesionales con el Certificado de Escolaridad o asimilado.

La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se ordena el personal del Ayuntamiento. En dicha relación se agruparán los puestos de trabajo por áreas de servicios, especificando:

- Denominación.
- Categoría.
- Complemento de puesto de trabajo.
- Jornada.
- Otros complementos.

## CAPÍTULO 10. CONDICIONES ECONÓMICAS

### 10.1. SUELDO BASE

Su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos correspondiente durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, conforme a los grupos A1, A2, B, C1, C2 y AP en el que se encuentren clasificados los empleados conforme al RD 861/86, de 25 de abril, y con carácter retroactivo desde el 1 de cada año. El Ayuntamiento está obligado al pago de haberes antes del día primero del mes.

### 10.2. COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO

PUESTOS DE TRABAJO	C. PUESTO DE TRABAJO
DIRECCIÓN CAI	23
PERSONAL TÉCNICO EDUCATIVO	18
BIBLIOTECARIO/A	18
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN	18
OFICIAL 1ª FONTANERÍA	16
SOCORRISTA	14
PERSONAL DE TAQUILLA	14
OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN	14
A.P. PROFESIONAL CONSTRUCCIÓN	14
A.P. PROFESIONAL ORDENANZA	14
A.P. PROFESIONAL LIMPIEZA	14
A.P. LIMPIEZA VIARIA	14
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	14
PERSONAL TAQUILLA/MANTENIMIENTO	14
A.P. SERVICIOS MÚLTIPLES	14
A.P. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CAI	14
A.P. LIMPIEZA PISCINA	14

### 10.3. COMPLEMENTO PLUS CONVENIO.

Este complemento está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo. Estos conceptos no son compensables ni asumibles.

### 10.4. COMPLEMENTO POR FESTIVOS.

Los 14 festivos anuales en caso de que se trabajen se retribuirán una hora trabajada por dos horas de descanso.



#### 10.5. COMPLEMENTO TRANSPORTE.

Los trabajadores/as que por necesidad del Ayuntamiento, tengan que utilizar su coche personal para desplazamientos asociados a su puesto de trabajo diariamente dentro de su jornada laboral y para realizar su trabajo se le compensará con la cantidad de 0,19 euros/kilómetro.

#### 10.6. COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD.

Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que esto no tenga subgrupo, por cada tres años de servicio.

Este complemento será igual al complemento de antigüedad del acuerdo marco de funcionarios del Ayuntamiento de Ugena.

Este complemento es sin carácter retroactivo a efectos de cantidades salariales.

#### 10.7. REVISIÓN ANUAL.

Todas las retribuciones y complementos retributivos del personal sujeto a este convenio experimentarán un incremento anual que marque la L.P.G. del Estado.

#### 10.8. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Ugena percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre. Se cobrarán las cuantías vigentes a la firma del convenio colectivo que serán revisadas durante la vigencia del convenio según el incremento establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### 10.9. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Con carácter general, se prohíbe la realización de horas extraordinarias.

Cuando por necesidades de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes o por imprevistos propios de la naturaleza de la actividad que se desarrolle, con un máximo de 80 horas al año. Estas horas tendrán carácter de estructurales y para su realización se realizará por medio de la rotación de todo el personal del servicio capacitado para realizarlo.

Por la Intervención del Ayuntamiento, se informará mensualmente a la representación sindical de las horas extraordinarias realizadas, de su compensación, de la distribución de tareas y de la rotación del personal afectado por las mismas.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán compensados en tiempo libre. En el caso de la realización de horas extraordinarias por necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, el personal que las realice será compensado en descanso horario que se determina en este convenio colectivo. Cada hora en tiempo de trabajo se compensará por una hora y treinta minutos de descanso en días laborables y por dos horas en sábados, domingos, festivos y nocturnas, con la excepción de las quince primeras horas anuales, que se compensarán, las de días laborables, por dos horas de descanso, y las de sábados, domingos, festivos y nocturnas, por dos horas y media de descanso. A partir de 2019 el trabajador podrá elegir entre el disfrute establecido o el cobro de las primeras 80 h anuales. El Ayuntamiento abonará al menos 5h cada mes, y las horas solicitadas que no se abonen en el mismo se irán abonando en meses sucesivos con un mínimo de 5 al mes. Se podrá acumular este tiempo de descanso hasta constituir jornadas completas.

A los efectos del valor/hora, se considerará festivo desde las 8:00 horas del sábado hasta las 8:00 horas del lunes y la tarde-noche del día 5 de enero y el 24 y 31 de diciembre.

### CAPÍTULO 11. FRENTE AL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

En la negociación colectiva se fijarán criterios y procedimientos tendentes a conseguir una presencia equilibrada de hombres y mujeres vinculados a la empresa mediante contratos formativos.

#### Medidas específicas en prevención del acoso sexual.

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

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

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

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

En el Ayuntamiento se establecen las siguientes medidas:

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

–Establecer acciones informativas y de sensibilización para la lucha contra el acoso.



–Que las personas dentro de la empresa que se responsabilicen de la tramitación de denuncias por acoso sexual tengan la formación adecuada.

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

#### **Protocolo de actuación:**

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

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

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

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

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

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

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Todo pacto o acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado y organizaciones sindicales, que afecten al personal laboral y sean publicados en el BOE a través de Leyes, Decretos Leyes, Acuerdos o Resoluciones de Consejo de Ministros, serán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Ugena, en lo que resulte compatible con la legislación que es de aplicación a las Entidades Locales.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

La Comisión Paritaria se reunirá para desarrollar e implementar las medidas recogidas en la ley para luchar contra la violencia de género y la protección de las víctimas.

Del mismo modo, se comprometen a la entrada en vigor de este convenio colectivo a desarrollar una campaña de sensibilización en la lucha contra esa lacra y conocimiento de los derechos reconocidos a las víctimas de violencia de género entre el personal del Ayuntamiento.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

Sin perjuicio de la libertad de las partes para determinar el contenido de los convenios colectivos, en la negociación de los mismos existirá, en todo caso, el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso, planes de igualdad con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA**

En los tres primeros meses de la vigencia del convenio, se creará una comisión de conciliación de la vida laboral y familiar formada por miembros del Comité de Empresa y de la Corporación, en la que se estudiara y confirmara permisos, flexibilidad horaria y/o adaptación de horarios, entre otros asuntos relacionados con el tema, como medidas de conciliación laboral y familiar.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA**

El Ayuntamiento de Ugena junto con el Comité de empresa, se comprometen a tener realizada la tabla salarial del personal laboral con fecha máxima de 31 de diciembre de 2019.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

**ANEXO I**

<b>PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>C. PUESTO DE TRABAJO NIVELES</b>
DIRECCIÓN CAI	A	23
PERSONAL TÉCNICO EDUCATIVO	B	18
BIBLIOTECARIO/A	C	18
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN	D	18
OFICIAL 1ª FONTANERÍA	D	16
SOCORRISTA	E	14
PERSONAL DE TAQUILLA	E	14
OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN	E	14
A.P. PROFESIONAL CONSTRUCCIÓN	E	14
A.P. PROFESIONAL ORDENANZA	E	14
A.P. PROFESIONAL LIMPIEZA	E	14
A.P. LIMPIEZA VIARIA	E	14
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	E	14
PERSONAL TAQUILLA/MANTENIMIENTO	E	14
A.P. SERVICIOS MÚLTIPLES	E	14
A.P. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CAI	E	14
A.P. LIMPIEZA PISCINA	E	14

N.ºI.-2127