

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

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Esquivias, número de código de convenio 45000942012003 suscrito por la parte empresarial por 1 representante, y por la parte social por el comité de empresa de la misma, presentado ante este Organismo el día 26/10/2022 y de conformidad con lo determinado en el artículo 90, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; artículo 10 del Decreto 79/2019, de 16 de julio de 2019, (“DOCM” del 18 de julio) por el que se establece la Estructura Orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en relación con el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre de 2013, (“D.O.C.M” del 4 de diciembre), por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes Órganos de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo,

Esta delegación provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

1º.- 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.

2º.- Disponer su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESQUIVIAS

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.-Ámbito Funcional

El presente convenio colectivo tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Esquivias y el personal laboral incluido en su ámbito de aplicación con respeto a su legislación específica.

Las partes firmantes en el ámbito de sus competencias se plantean desde la negociación del presente convenio colectivo una apuesta por la mejora de la prestación de los Servicio Públicos que se prestan al ciudadano, siendo éste su objetivo fundamental.

En este sentido, tanto del Ayuntamiento de Esquivias como las organizaciones sindicales representativas son conscientes de la necesidad de articular los mecanismos que permitan conseguir aquellos objetivos a través de los procesos de interlocución, estructurando el proceso de negociación con una vocación de permanencia que permita dar respuesta a la mejora de los servicios y de las condiciones de empleo y desarrollando consensuadamente los acuerdos aquí alcanzados.



Art. 2.- Ámbito de aplicación

2.1.-Se considera personal laboral todo trabajador que, manteniendo relación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Esquivias, cualquiera que sea su duración y modalidad de contratación, presta o preste sus servicios en el desempeño de las actividades propias de los Centros dependientes del mismo. A todos ellos les serán de aplicación las normas incluidas en el presente convenio, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.3 del presente artículo.

El presente Convenio será de aplicación al personal a que se refiere el apartado 2.1 cualquiera que sea la ubicación de la dependencia en la que presten servicios y el número de trabajadores que lo atiendan, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

2.2.-Quedan excluidos del presente Convenio Colectivo:

1º. El personal de alta dirección de acuerdo con el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

2º. El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa.

3º. Los profesionales cuya relación con el Ayuntamiento se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.

4º. El personal becario, de colaboración social, y cualquier otro personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

2.3.- Al personal contratado por los planes de empleo o con cargo a subvenciones que tengan por objeto el fomento del empleo se les aplicará este convenio excepto en todo lo relativo al régimen de retribuciones, que se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora de la subvención con cargo a la que tenga lugar la contratación correspondiente.

2.4.- Al personal contratado bien para la provisión de puestos no estructurales bien para la provisión de puestos financiados parcial o íntegramente por agente externo, se les aplicará este convenio excepto en todo lo relativo al régimen de retribuciones, que se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora de la subvención con cargo a la que tenga lugar la contratación correspondiente.

Art. 3.- Duración, vigencia y revisión

a) El presente convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero del 2022 y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2027.

b) Cualquiera de las partes legitimadas para ello podrá denunciar formalmente el Convenio Colectivo dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia. Denunciado el presente Convenio, se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya, permaneciendo vigentes sus contenidos normativo y obligacional, hasta tanto sea sustituido por el nuevo Convenio Colectivo.

c) En ausencia de denuncia del Convenio Colectivo, éste se entenderá prorrogado por períodos anuales completos y sucesivos con respecto a la fecha en que finalizaba su vigencia, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante estos periodos.

d) El presente Convenio forma un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, será considerado globalmente. En el supuesto de que las jurisdicciones laboral o contencioso-administrativa declarase la nulidad de algunas de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el convenio colectivo.

e) 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.

f) Las condiciones pactadas en este acuerdo se consideran como mínimas y obligatorias para todo el personal laboral que prestan sus servicios en el ilustrísimo Ayuntamiento.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los trabajadores de este Ayuntamiento a la entrada en vigor del presente acuerdo. Cualquier pacto, Decreto Ley más favorable, prevalecerá sobre lo aquí establecido, aplicándose a la entrada en vigor del mismo.

CAPÍTULO 2. INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DE CONVENIO COLECTIVO.

Art. 4.- Comisión de Seguimiento

a) Dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la firma de este convenio colectivo, se constituirá la comisión paritaria de seguimiento para la interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del mismo.

Esta comisión estará compuesta por un mínimo de 3 miembros del Comité de Empresa en proporción a la representatividad de cada sindicato en el comité de empresa). Estos miembros tendrán voz y voto. Podrán asistir las secciones sindicales con voz, pero sin voto. Cada una de las partes podrá asistir a las reuniones con un máximo de tres asesores.

Los representantes de la administración serán designados por la Alcaldesa- Presidenta en número de miembros necesarios para mantener el carácter paritario.

b) Corresponde a la Comisión de Seguimiento:

1. La interpretación del Convenio Colectivo.



2. La actualización y revisión del contenido del presente Convenio Colectivo para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de Acuerdos o Pactos suscritos entre la Corporación y el Comité de Empresa.

3. Vigilancia Seguimiento de lo pactado en el presente Convenio Colectivo.

4. Entender con carácter previo, en sesión extraordinaria convocada al efecto, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de 20 días.

5. La creación, así como la definición, de categorías profesionales y especialidades no recogidas en el presente Convenio Colectivo, incluyéndolas en el Grupo y Nivel retributivo correspondiente.

6. Consulta y negociación sobre la preparación de la Oferta de Empleo Público.

7. Emitir informes y propuestas a las partes en negociaciones de ámbito superior que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio.

8. Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Convenio Colectivo.

9. La constitución de la Comisión de Seguimiento se llevará a cabo dentro de los 30 días siguientes a la aprobación de este Acuerdo por el Pleno de la Corporación.

La comisión se reunirá con carácter ordinario cada 3 meses y, con carácter extraordinario cuando lo soliciten al menos 3 de sus miembros.

CAPÍTULO 3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 5.- Organización administrativa

Conforme a la legislación vigente, la organización y dirección del trabajo y su aplicación práctica es facultad exclusiva de los órganos competentes, en cada caso, del Ayuntamiento de Esquivias, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los trabajadores.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.
- d) La profesionalización y promoción de los trabajadores.
- e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

Art. 6.- Relaciones de Puestos de Trabajo

Las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal laboral son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo y las características de los mismos.

Las Relaciones de Puestos de Trabajo contendrán todos los puestos estructurales dotados presupuestariamente del personal laboral del Ayuntamiento de Esquivias, agrupados por áreas, y en atención a los grupos de titulación.

Deberán contener, como mínimo, el código de identificación del puesto, su denominación, número de plazas dotadas, categoría profesional en la que se encuentra encuadrado, grupo de titulación a que pertenece, complementos retributivos, forma de provisión, titulación específica que se requiera, otros requisitos para su cobertura, tipos de jornada y puestos a amortizar.

Las modificaciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo se realizarán previa negociación sindical con la mesa General de Negociación.

Durante la vigencia del presente convenio, el Ayuntamiento de Esquivias se compromete a la negociación y modificación de la relación de puestos de trabajo, compromiso sujeto a la existencia de crédito suficiente y adecuado para tal fin.

El trabajo para realizar la nueva RPT comenzará desde el mismo día de su aprobación en el Pleno, y como fecha máxima de finalización será el 31/12/2022.

Art. 7.- Planificación de Recursos Humanos

Corresponderá a la Administración la planificación de recursos humanos en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Esquivias, que tendrá como objeto su adecuado dimensionamiento, distribución y capacitación para la mejora de la prestación de los servicios.

La planificación de recursos humanos será objeto de negociación con quienes ostenten la representación legal de los trabajadores, y tendrá como marco de referencia lo establecido en el presente Convenio Colectivo, El contenido de la planificación será acordado en el ámbito de la Comisión de Seguimiento y negociado en el ámbito que ésta determine.

La planificación de recursos humanos podrá contener todas o algunas de las siguientes previsiones o medidas:

- a) Modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Reasignación de efectivos de personal
- c) Establecimiento de cursos de adaptación y de capacitación.
- d) Autorización de sistemas de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos afectados y en la forma en que se determinen.



e) Medidas específicas de promoción interna y/o reclasificación acordada.

f) Prestación de servicios en régimen de jornadas especiales.

g) Modificación de las condiciones de trabajo en lo referente a distribución de la jornada, horario, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración, sistema de trabajo y rendimiento y funciones.

Cualquier planificación de recursos humanos solamente podrá ser promovida por la administración del Ayuntamiento de Esquivias que presentará, en el ámbito de la Comisión de Seguimiento la correspondiente propuesta con las medidas que se pretenden adoptar. La Comisión de Seguimiento tomará la decisión correspondiente en todo caso por mayoría de cada una de las partes.

La reasignación de efectivos como consecuencia de la planificación de recursos humanos se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por efecto de la planificación de recursos humanos tendrá carácter definitivo.

En ningún caso la aplicación de los planes de recursos humanos supondrá la extinción de la relación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Esquivias del personal laboral fijo.

Art. 8.- Cambios de turno en la misma área de trabajo

Los cambios de turno podrán darse entre el personal perteneciente a una misma área de trabajo o servicio, siempre y cuando el personal esté sujeto a régimen de turnos:

- A instancia de la administración por necesidades motivadas del servicio y previa comunicación escrita al personal afectado, salvo caso de urgencia en que la comunicación se realizará con posterioridad. Dichos cambios de turno se efectuarán conforme a criterios de distribución equilibrada entre el personal laboral del área o servicio. Cada cambio de turno será comunicado al Comité de Empresa. En caso de cambios reiterados se negociará con la Comisión de Seguimiento.

- A petición de trabajadores, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y sin que ello pueda suponer, en ningún caso, desvirtuar el sistema de turnos establecidos en el área. La denegación en su caso deberá ser motivada.

CAPÍTULO 4. CLASIFICACIÓN, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL. JUBILACIÓN. FORMACIÓN

Art. 9.-Clasificación Profesional

Las categorías del personal laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Esquivias se integrarán en uno de los grupos de titulación siguientes:

a) Grupo A, dividido en dos subgrupos: A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que una ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

b) Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del Título de Técnico Superior.

c) Grupo C, dividido en dos subgrupos: C1 y C2. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Subgrupo C1 se exigirá estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, y para el acceso a los cuerpos o escalas del Subgrupo C2 el de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

d) Grupo AP, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones prevista en el sistema educativo, de conformidad con cuanto se regula en la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Art. 10.-Categorías Profesionales

Toda persona trabajadora ostentará una categoría profesional de las que integran cada grupo de titulación conforme a lo dispuesto en el Anexo 1 del Presente Convenio Colectivo.

Las funciones correspondientes a cada una de las categorías serán las que figuren en las correspondientes normas o, en su defecto, las que se vinieren realizando.

El desempeño puntual de funciones correspondientes a otra categoría profesional no supondrá, en ningún caso, la consolidación del salario ni de la categoría, si bien, el trabajador tendrá derecho a cobrar el salario que corresponda mientras se presten dichas funciones.

Art. 11.- Selección, Promoción y Contratación de Personal

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 contratación de personal que procediese efectuar a tenor de lo que se refleje en la RPT, tras superar un periodo de prueba de 20 días.

Antes de adjudicar el destino a los trabajadores provenientes de la Oferta Pública de Empleo (en adelante, O.P.E.) al Ayuntamiento de Esquivias, se ofertarán, a los trabajadores a través de concursos de traslados los puestos a cubrir, dándose la suficiente publicidad. Las vacantes se proveerán con sujeción al siguiente orden:

- Concurso oposición para promoción interna si se acreditan los requisitos establecidos.
- Convocatoria pública de las plazas vacantes.



El Ayuntamiento confeccionará Bolsas de Trabajo, ordenadas por categorías profesionales y especialidad en su caso, formadas por los participantes en las convocatorias públicas de nuevo ingreso que no hayan obtenido plazas a consecuencia de las mismas.

El Personal Laboral en situación de excedencia podrá reingresar al servicio activo en la primera vacante que se produzca en su categoría o inferior. El reingresado en puesto de trabajo de categoría inferior accederá automáticamente a la que le corresponda cuando se produzca vacante de la misma categoría.

La promoción interna del personal se regirá por los siguientes criterios:

- Posesión de la titulación específica o el requisito sustitutivo equivalente a decidir por la Comisión de Personal.

- La promoción interna estará referida únicamente al grupo inmediato superior.

- Para la promoción de categoría se estará a lo dispuesto en la disposición vigesimosegunda de la ley 30/84:

El acceso a Cuerpos o Escalas del grupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de esta Ley o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Art. 12.-Tipos de contratación

Los tipos de contratos a formalizar con los trabajadores serán los que determine la normativa laboral vigente en cada momento.

Art. 13.-Control de la contratación

1. La administración entregará a la representación legal del personal laboral una copia básica de los contratos.

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

Art. 14.- Cambios de puestos de trabajo

Se acordará y negociará con los representantes sindicales 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, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración y funciones, cuando supongan un cambio importante en las tareas que viene desempeñado el trabajador.

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

Si como consecuencia de la finalización, desaparición o reconversión de un servicio municipal, resultaran afectados trabajadores fijos sujetos al ámbito de aplicación del presente convenio, el Ayuntamiento promoverá la colocación del trabajador, en primer lugar en el nuevo servicio creado, Si los trabajadores afectados no aceptaran la colocación en este nuevo servicio, se acordará su traslado a un puesto de trabajo del Ayuntamiento, sin que ello suponga en ningún caso merma de sus retribuciones básicas.

Art. 15.-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 y comunicándolo por escrito al trabajador afectado, previa conformidad con el Comité de Empresa.

El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que tuviera reconocidas, por período superior a seis meses consecutivos durante un año u ocho meses consecutivos durante dos años, podrá reclamar ante la Corporación la reclasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de ésta y previo informe de los Delegados de Personal, se podrá reclamar ante la jurisdicción competente. Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda legal o convenientemente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva ante la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Art. 16.- Indemnizaciones por ocupar puestos de superior categoría

Cuando se produzcan sustituciones por razón de servicio, se le remunerará al trabajador que ocupa provisionalmente la plaza con el total de la retribución que corresponde al puesto que sustituye, desde el primer día en que se produzca la sustitución, devengando el total de la diferencia en el complemento de puesto.

Los trabajadores requeridos para estas sustituciones quedan obligados a la realización de las tareas con el objeto de que el servicio esté atendido completamente.

Art.17.-Jubilación

1. La jubilación del personal laboral del Ayuntamiento de Esquivias se producirá necesariamente por el cumplimiento por parte del trabajador de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social siempre que el trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo cumpla los



requisitos establecidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que el trabajador no reúna al momento de cumplir la citada edad el suficiente periodo de carencia para causar el derecho a la pensión de jubilación, no causará baja produciéndose la jubilación obligatoria en la misma fecha en que se contemple el periodo de cotización mínimo exigido en cada momento por la Seguridad Social, salvo que una norma de rango superior disponga otra actuación.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre que, con la finalidad de favorecer la prolongación de la vida laboral, puede producirse la jubilación por el cumplimiento por el trabajador de una edad igual o superior a 68 años, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

b) La medida deberá vincularse, como objetivo coherente de política de empleo expresado en el convenio colectivo, al relevo generacional a través de la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, un nuevo trabajador o trabajadora.

Excepcionalmente, con el objetivo de alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres coadyuvando a superar la segregación ocupacional por género, el límite del apartado anterior podrá rebajarse hasta la edad ordinaria de jubilación fijada por la normativa de Seguridad Social cuando la tasa de ocupación de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena afiliadas a la Seguridad Social en alguna de las actividades económicas correspondientes al ámbito funcional del convenio sea inferior al 20 por ciento de las personas ocupadas en las mismas.

Las actividades económicas que se tomarán como referencia para determinar el cumplimiento de esta condición estará definida por los códigos de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) en vigor en cada momento, incluidos en el ámbito del convenio aplicable según los datos facilitados al realizar su inscripción en el Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad (REGCON), de conformidad con el artículo 6.2 y el anexo 1 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. La Administración de la Seguridad Social facilitará la tasa de ocupación de las trabajadoras respecto de la totalidad de trabajadores por cuenta ajena en cada una de las CNAE correspondientes en la fecha de constitución de la comisión negociadora del convenio.

La aplicación de esta excepción exigirá, además, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) La persona afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

b) En el CNAE al que esté adscrita la persona afectada por la aplicación de esta cláusula concurra una tasa de ocupación de empleadas inferior al 20 por ciento sobre el total de personas trabajadoras a la fecha de efectos de la decisión extintiva. Este CNAE será el que resulte aplicable para la determinación de los tipos de cotización para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

c) Cada extinción contractual en aplicación de esta previsión deberá llevar aparejada simultáneamente la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, una mujer en la mencionada actividad.

La decisión extintiva de la relación laboral será con carácter previo comunicada por la empresa a los representantes legales de los trabajadores y a la propia persona trabajadora afectada.

2. Las personas trabajadoras del ayuntamiento tendrán derecho al acceso a la jubilación parcial en los términos que regule la legislación vigente, quedando obligado el ayuntamiento a conceder la jubilación parcial.

3. Premios por jubilación.

Tendrán derecho al percibo de dichos premios todos aquellos trabajadores que tengan una antigüedad por prestación de servicios en el Ayuntamiento de diez años.

El personal afectado por el presente convenio colectivo que acceda a la situación de jubilación recibirá en concepto de premio: La base para el cálculo se determinará conforme a lo establecido en el presente artículo y referido a los conceptos retributivos de sueldo base y antigüedad:

- Los trabajadores con una antigüedad en el Ayuntamiento de Esquivias de más de veinte años, tres mensualidades.

- Antigüedad de 15 hasta 20 años, dos mensualidades.

- Antigüedad de 10 hasta 15 años, una mensualidad.

Art.18.-Formación

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión, necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los trabajadores del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación



de la estructura organizativa de la empresa al progreso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

El personal laboral que curse estudios académicos para la obtención de titulaciones académicas o profesionales tendrá preferencia para elegir, en su caso, turno de trabajo y vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a dichas actividades, 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 este Convenio Colectivo. En cualquier caso, será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos .

Así mismo, con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos profesionales, el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos relacionados con las tareas que desempeña, considerándose como jornada laboral la asistencia a un curso de formación profesional, disfrutando de los siguientes beneficios:

a) El Ayuntamiento concederá el consiguiente permiso retribuido por el tiempo de duración que tenga el curso, con abono al trabajador de los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan.

b) El Ayuntamiento podrá enviar a sus trabajadores a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y cursos de formación específicos. La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el trabajador, al que se abonará también, además del salario, los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan. La asistencia será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento y se tendrán en cuenta las circunstancias personales alegadas por el trabajador, siendo necesario el informe de los representantes de los trabajadores, con carácter previo a la decisión que deberá adoptar el Alcalde.

c) Los trabajadores que se encuentren en excedencia por motivos familiares, permisos de maternidad o paternidad, tendrán derecho a la asistencia de cursos de formación.

CAPÍTULO 5. JORNADA Y HORARIOS

Art. 19.- De la jornada laboral y el horario de trabajo.

1. La jornada general laboral del trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Esquivias, será con carácter general de lunes a viernes, no excediendo la misma de 35 horas semanales de trabajo efectivo, actualizándose cuando la legislación vigente lo permita.

2. El horario se realizará, con carácter general o flexible, de lunes a viernes atendiendo a las siguientes áreas:

- Área de bienestar social:

a) Departamento de servicios sociales básicos:

b) Centro de Día.

c) Departamento de atención a la infancia.

d) Auxiliares de ayuda domicilio: el horario se acordará en función de los usuarios y de la demanda del servicio.

e) Área de cultura, juventud.

f) Área de deportes.

g) Personal que presta sus servicios en el edificio de la Casa Consistorial se ajustará al horario establecido para el personal de oficina del Ayuntamiento.

h) El personal de área de servicios y mantenimiento, entre las 8:00/8:10 y las 15:00 ó 15:10 horas excepto en los meses de verano que será de 7 a 14 horas.

El personal de oficina podrá realizar la jornada de trabajo entre las 8:00/8:30 horas y las 15:00/15:30 horas.

i) El personal que presta sus servicios en Servicios Sociales, Escuela Infantil, en la Biblioteca Municipal y otras dependencias municipales se ajustará al servicio que bien reglamentariamente bien por acuerdo de la Concejalía Delegada se establezca atendiendo a las necesidades del servicio.

3. Los trabajadores tendrán un descanso semanal ininterrumpido de cuarenta y ocho horas, que preferentemente será en sábados y domingos.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de al menos, dos días ininterrumpidos, siempre que el servicio lo permita. Cuando un día de descanso semanal sea alterado por necesidad del servicio, se le restituirá en el período de la semana alterada, salvo que el trabajador solicite su disfrute en otro período distinto, si no fuera posible le será compensado con un día más.

4. Cuando la organización del trabajo no lo permita, exista horario especial o se haya establecido un horario a turnos que suponga trabajar en sábado y domingos se garantizará.

a) Que exista un reparto equilibrado de fines de semana.

b) Que ningún trabajador en régimen de turnos preste servicios más de dos domingos de cada cuatro, salvo emergencia del Servicio. Igual tratamiento se aplicará para el disfrute de los días festivos, fijándose criterios de rotación para el personal sujeto a esta circunstancia.

5. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada ordinaria, el trabajador se encuentre en su centro de trabajo.

6. La comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia se llevará a cabo mediante cualquier sistema que permita tener constancia del registro de la jornada laboral, siendo la estricta observancia esta obligación para todas las dependencias municipales afectadas.



7. Cualquier alteración de la jornada laboral se hará por acuerdo de la Comisión de Seguimiento. En caso de urgente necesidad de realizar un cambio, se tendrá que someter posteriormente al dictamen favorable de la Comisión de Seguimiento.

8. Dentro de la jornada laboral el trabajador tendrá derecho a un descanso de treinta minutos diarios que se computará como de trabajo efectivo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación laboral vigente. El ejercicio de este derecho no supondrá el cierre del servicio.

Con carácter general, con ocasión de las fiestas patronales de agosto, los trabajadores disfrutarán de una reducción de la jornada laboral en dos horas durante esa semana de fiestas si la jornada ordinaria es a jornada completa, o bien, la parte proporcional si la jornada es inferior a la ordinaria. Aquellos trabajadores que realicen servicios extraordinarios durante los días de fiestas de agosto podrán acogerse al derecho de disfrutar de la reducción de manera flexible durante el resto del año.

En relación a la seguridad e higiene en el trabajo, se tendrá en cuenta la Directiva 2003/88/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 4 de noviembre de 2003 relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo.

Art. 20.-Comunicación de las ausencias

Las ausencias y faltas de puntualidad y de permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso lo antes posible al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal.

En todo caso y sin perjuicio de la obligación del empleado de presentar la justificación documental oportuna (parte médico de baja), a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda, con entrega del original para la empresa en el Departamento de Personal y copia del mismo a su responsable orgánico.

Art. 21.- Mejora de las prestaciones de la Seguridad Social

1.- Para todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Esquivias, incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, se le reconocerán los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

1º Cuando la situación de IT derive de contingencias comunes, el complemento retributivo sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, desde el primer día, alcanzará el 100% de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2º Cuando la situación de IT derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes completo trabajado anterior al de causarse la incapacidad.

2.- Se reconocen cuatro días al año, denominados "de ausencia sin deducción de retribuciones" al año, de los cuales 3 podrán ser consecutivos, Orden H.A.P. 2802/2012 de 28 de diciembre, por la que se desarrolla para la Administración del Estado y los organismos y entidades de derecho público dependientes de la misma, lo previsto en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal y a partir del segundo día consecutivo, tendrán que ser justificados por el médico correspondiente. En el supuesto de que la ausencia sea por un único día, bastará para su justificación una declaración responsable del trabajador.

3.- Las referencias a días incluidos en el presente artículo se entenderán realizadas a días naturales.

Art.22.-Absentismo

El Ayuntamiento potenciará los instrumentos de control y reducción del absentismo laboral, a través de la adopción entre otras, de medidas de mejora de medición del absentismo laboral y seguimiento del mismo, realizando los estudio necesarios sobre las causas, y adoptando en su caso, las medidas que sean procedentes para su reducción, procediendo al descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado en los casos de falta injustificada de asistencia y puntualidad, circunstancias que serán comunicadas debidamente al empleado, dando cuenta al Comité de Empresa al mes siguiente de producido el descuento. Todo ello se efectuará sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en su caso.

Se denomina absentismo laboral al abandono del lugar de empleo y de los deberes inherentes al mismo. También puede ser definido como la ausencia de una personal en su puesto de trabajo durante las horas que debería estar presente.

Art. 23.-Horas extraordinarias

1. Tendrán tal consideración aquellos que obliguen a una disponibilidad fuera de la jornada de trabajo habitual, para el cumplimiento de funciones que ocasionalmente sea preciso realizar por necesidades del servicio y que comprendan aumento de horarios. Durante la vigencia del presente convenio colectivo, en la medida de lo posible, se tenderá a suprimir las horas extraordinarias que sean habituales.

2. La realización de horas extraordinarias sólo podrá efectuarse por alguna circunstancia excepcional que lo justifique y entre ellas:

a. Causas de urgencia, cuando fuese precisa la reparación de daños producidos por siniestros, así como la realización de cualesquiera otros trabajos que tengan carácter de imprevistos y urgentes.



b. Las ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter coyuntural derivadas de la naturaleza de la actividad. En aquellos servicios que lo precisen, y con el fin de rebajar o eliminar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo, se negociarán jornadas especiales, hasta su eliminación. No podrán realizarse servicios extraordinarios por sustitución del personal en período de vacaciones, en cuyo caso, se realizarán contratos de sustitución.

3. Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello acuerdan, con el objeto de fomentar la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias.

Si bien, se fija el valor económico de las horas extraordinarias, sin perjuicio de la actualización e incremento de estas de conformidad con los presupuestos generales del Estado.

- Las horas de lunes a viernes desde las ocho hasta las veintidós horas, 15,00 euros.
- Las horas nocturnas de lunes a viernes, 18,00 euros.
- Los sábados, domingos y festivos desde las ocho hasta las veintidós horas, 20,00 euros.
- Los sábados, domingos y festivos nocturnos, 22,00 euros.
- Las fiestas patronales, cabalgata de Reyes y Semana Santa, 22,00 euros.

4. Compensación en tiempo libre:

Las horas de lunes a viernes, desde las 8,00 hasta las 22,00 horas, dos horas. Las horas nocturnas de lunes a viernes y diurnos de sábados, domingos y festivos, tres horas.

Las horas nocturnas de sábados, domingos y festivos, cuatro horas.

Para la realización de los servicios extraordinarios se garantizará la igualdad en el reparto, y la rotación de todos los trabajadores que pudieran realizarlos.

Art. 24.- Calendario Laboral

Será el que determine el organismo competente de la Administración central o en su caso la Administración autonómica.

Se establecen con carácter general como días festivos los siguientes:

- Las fiestas declaradas de ámbito nacional.
- Las fiestas declaradas por la comunidad autónoma.
- Las fiestas locales, dos al año.

CAPÍTULO 6. VACACIONES, LICENCIAS, DISPENSAS Y EXCEDENCIAS

Art. 25.-Vacaciones

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor.

a) Los trabajadores, deberán disfrutar, al menos, de los veintidós días hábiles de vacaciones, quince días laborables en períodos mínimos de cinco días laborables seguidos en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, siempre que los correspondientes períodos de vacaciones sean compatibles con las necesidades del servicio. En todo caso, el Ayuntamiento se compromete en este período vacacional a la creación de un turno adecuado de sustituciones para el personal laboral.

Los trabajadores que presten sus servicios en dependencias que, por razones del servicio, cierren en determinadas épocas del año, deberán disfrutar de sus vacaciones retribuidas mientras el centro de trabajo se encuentre cerrado.

b) De los veintidós días de vacaciones, cinco de ellos podrán ser disfrutados como si fueran de libre disposición.

c) Además de los días de vacaciones establecidos, en veintidós días hábiles, los empleados públicos disfrutaran de un día adicional de vacaciones al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio respectivamente, hasta un total de veintiséis días por año.

Estos días se podrán disfrutar de manera independiente, sin necesidad de ser agrupados en períodos mínimos de cinco días hábiles como el resto de los días de vacaciones.

d) Se establece un incentivo especial de antigüedad a los veinticinco años de servicios se podrá disfrutar por una sola vez, de una semana adicional de vacaciones, disfrutándose de igual forma que las vacaciones reglamentarias.

Los planes vacacionales anuales de todo el personal se formarán a lo largo de los tres primeros meses del año, debiendo obrar los mismos en el Departamento de Personal, no más tarde del día 15 de mayo de cada año.

En los servicios en los que se tenga que establecer un sistema de turnos para el disfrute de las vacaciones, éste tendrá carácter rotatorio; no obstante, y de mutuo acuerdo entre los trabajadores, se podrá alterar este sistema de turnos.

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 se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria 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 causara baja por accidente o enfermedad, 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, según las disposiciones de los servicios.

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.

Art. 26.-Licencias.

Cada trabajador podrá ausentarse del puesto de trabajo por tiempo superior a una jornada laboral, previo aviso y justificación, por las siguientes causas enumeradas a continuación, pudiendo ser retribuidas o no retribuidas:

26.1. Licencias retribuidas

1.- El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos por las siguientes causas y tiempos:

Las establecidas en la nueva redacción del artículo 48 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone:

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

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

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, y por traslado de domicilio con cambio de residencia, dos días.

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

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) 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 las personas trabajadoras, 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, que se fijará en un mínimo de 24 días hábiles. 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.

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

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

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando la persona trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho la persona trabajadora 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.

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

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



j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año que aumentarán en dos días adicionales al cumplir el sexto trienio incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En el caso de trabajar los días 24 y 31 de diciembre o que los expresados días coincidan en sábado, domingo o día de libranza se compensará con un día más por cada uno de ellos.

Se compensará con un día más por cada día festivo que coincida en día de libranza. Estos días podrán disfrutarse hasta el 28 de febrero del año siguiente.

l) Por matrimonio, quince días.

Las establecidas en la nueva redacción del artículo 49 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone:

i) Tiempo necesario para someterse a técnicas de fecundación asistida y para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

j) Para cursos de formación y perfeccionamiento sindical, convocados por las centrales sindicales firmantes hasta siete días al año, previo informe favorable del comité de empresa y justificación del mencionado curso.

k) Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

2.- Los trabajadores tendrán derecho a una licencia retribuida de quince días naturales en caso de matrimonio o inscripción en el Registro Municipal de Parejas de Hecho que podrán ser acumulados a las vacaciones, a solicitud del trabajador y previo Vº Bº del Delegado de Área.

3.- La concesión del permiso del apartado 1.j) estará supeditada a la previa conformidad del Concejal Delegado de la Unidad correspondiente, según proceda.

Los trabajadores que al objeto de solicitar y disfrutar estos permisos aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal efecto, el Servicio de Personal podrá exigir la aportación o la ampliación de los justificantes pertinentes.

4.-Asistencia a consulta médica del propio trabajador o para acompañar a cónyuge o asimilado o familiar hasta el 1º grado de consanguinidad o incapacitado, el tiempo indispensable, que será certificado por la unidad de atención a la que se haya asistido.

5.- A los efectos del presente artículo se considera:

• Primer grado de consanguinidad: Padres e hijos y cónyuge, también se incluyen los hijos del cónyuge o asimilado y los nietos de este.

• Segundo grado de consanguinidad: Hermanos, abuelos y nietos.

• Primer grado de afinidad: Suegros, yernos y nueras.

• Segundo grado de afinidad: Cuñados y abuelos del cónyuge.

26.2. Licencias no retribuidas

El personal laboral que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar las siguientes licencias no retribuidas:

a) Los trabajadores fijos de plantilla, por causa debidamente justificada, podrán solicitar licencias sin sueldo por tiempo de uno a cuatro meses cada dos años. El periodo de licencia no será computable a ningún efecto y su concesión sólo podrá denegarse por necesidades del servicio debidamente justificadas, debiéndose cursar la solicitud con veinte días de antelación.

b) El trabajador que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeña una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

c) Tendrá el mismo derecho el trabajador 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.

d) La concreción horaria y la determinación de la reducción de jornada corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria, quien deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

e) Si dos o más empleados municipales generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios municipales.

f) Los trabajadores que precisen tratamiento de rehabilitación de drogodependencias o alcoholismo en régimen cerrado, podrán solicitar, previo informe del centro oficial, un permiso sin retribución de hasta ocho meses o una suspensión de contrato por igual tiempo. Este permiso o suspensión de contrato podrá ser ampliado por un plazo máximo de cuatro meses más, previo informe del Centro en que esté internado y con el visto bueno de la Junta de gobierno local.

g) Los trabajadores víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración.



h) En lo reflejado en este convenio se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.

26.3. Tramitación de solicitud y concesión de licencias.

Las retribuidas se solicitarán en impreso normalizado, con una antelación mínima de 7 días hábiles, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados

Para las no retribuidas, la solicitud se cursará con mínimo quince días hábiles de antelación, salvo casos de emergencia.

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 con al menos 24 horas de antelación de la posibilidad o imposibilidad de disfrutar el permiso solicitado.

Entendiéndose silencio administrativo positivo en el caso de no comunicación de denegación del permiso.

26.4. Excedencias.

En materia de excedencias se estará sujeto a lo dispuesto en la legislación vigente que sea de aplicación específica en este ámbito incluidas las excedencias recogidas en el Estatuto Básico del Empleado Público y Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

En materia de excedencias se aplicará lo recogido en la legislación vigente, especialmente en la ley 2/2015 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/2015 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de Empleo Público de CLM.

CAPÍTULO 7. PRESTACIONES SOCIALES

Art. 27.-Anticipos reintegrables.

Los trabajadores podrán pedir anticipos reintegrables y para ello se regirán por las siguientes normas:

a) La cantidad máxima que se puede solicitar será de dos mensualidades del salario neto a devolver en 14 mensualidades.

b) Para su concesión será necesario que, al trabajador solicitante, le quede un tiempo de servicio superior al plazo de devolución del anticipo.

c) Cuando un empleado/a tenga concedido un anticipo y desee causar baja en el Ayuntamiento, vendrá obligado a reintegrar totalmente la cantidad que le reste antes de causar baja.

Art. 28.-Ayudas sociales.

El Ayuntamiento abonará a sus trabajadores, con un año de antigüedad, ayudas económicas por los conceptos que a continuación se detallan y serán beneficiarios de ellas también, el cónyuge e hijos/as, siempre que uno u otros no estén trabajando en ninguna Empresa o dados de alta en cualquier otro Régimen Especial. Las cuantías serán las que se determinan a continuación:

A.- Por nupcialidad, 120,02 euros.

B.- Por natalidad 60,01 euros por cada hijo/a.

C.- Por tratamientos ortopédicos, tratamientos dentales, oftalmológicos, terapéuticos, o cualquier problema relacionados con la salud, ayudas alquiler y ayuda por concepto de Guardería en la Escuela infantil municipal de Esquivias o radicada en otro municipio, siempre que sea de titularidad pública, ya sea en régimen de gestión directa o en régimen de concesión administrativa el 75% del gasto con el límite de 600 € totales, exceptuándose de este importe la ayuda que pueda recibirse por los epígrafes A y B, relacionados anteriormente (nupcialidad y natalidad), dejando libertad de elección por parte del personal laboral para decidir los conceptos a los que aplica la ayuda solicitada, siempre con el límite de 600 € totales.

Por vehículos de minusválidos, prótesis, etc. el 100 % del gasto realizado con límite de 600,00 €.

Ayuda por concepto de Guardería en la Escuela infantil municipal de Esquivias, para los hijos/as de los/as empleados/as con edad de 0 a 3 años, con un límite de 200,00 euros

Estas ayudas se irán incrementando anualmente según lo que establezca en la Ley de Presupuestos Generales.

Art. 29.-Prestaciones varias.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los trabajadores que, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo dentro de su Sección o Servicio, acordes con su disminución. Cuando no sea factible la previsión anterior, la Comisión de Seguimiento estudiará y requerirá la posibilidad de que dichos trabajadores sean destinados a otros puestos de trabajo fuera de su Sección o Servicio igualmente acordes con su disminución de capacidad y previa aceptación del trabajador, respetándose su categoría y retribuciones, salvo las ligadas a los complementos específicos.

Art. 30.- Asesoría jurídica y responsabilidad civil.

1. El Ayuntamiento de Esquivias prestará asistencia jurídica adecuada a los trabajadores laborales en los casos conflictivos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus funciones, salvo en los casos de negligencia manifiesta.

**Art. 31.-Póliza de seguros.**

La Corporación dará cobertura a los empleados municipales estableciendo una póliza de seguro que garantice una indemnización, en caso de muerte o invalidez absoluta y permanente de 60.101,20 €. En caso de invalidez permanente parcial la indemnización se establecerá según baremo establecido en las condiciones generales de la correspondiente póliza. Todo ello por los accidentes ocurridos en el transcurso de las 24 horas del día, (según cláusulas del seguro).

CAPÍTULO 8. INCOMPATIBILIDADES**Art. 32.-Incompatibilidades.**

Serán de aplicación al personal afectado por este convenio las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO 9. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR.**Art. 33.-Régimen disciplinario y régimen sancionador.****33.1. Régimen disciplinario**

1º.- Los trabajadores podrán ser sancionados por la Administración en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación.

2º.- La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Administración serán siempre revisables ante los Juzgados de lo Social. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha en que tendrá efecto y los hechos que la motivan.

3º.- No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador, o multa de haber.

4º.- Las sanciones serán anotadas en los expedientes personales de los trabajadores, con las consideraciones pertinentes sobre salud y seguridad.

5º.- Si la falta que se pretende sancionar fuera cometida por un miembro del Comité de Empresa o Delegado Sindical, se abrirá expediente contradictorio -en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves-, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados Sindicales, si los hubiera.

A este respecto se observará lo prescrito en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley de Procedimiento Laboral.

6º.- En materia disciplinaria se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en lo disciplinado por este Convenio, informando al Comité de Empresa, de las sanciones que se impongan por la comisión de faltas "graves" o "muy graves", antes de que éstas sean ejecutivas.

33.2.-Faltas

1º.- Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendida su importancia, gravedad y culpabilidad del trabajador, en:

- * Leve
- * Grave
- * Muy grave

2º.- Son "faltas leves" las siguientes:

- a) Las faltas repetidas de puntualidad sin causas justificadas de tres a cinco días al mes.
- b) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- d) El descuido en la conservación de los locales, herramientas, equipos de protección, material y documentos de los servicios.
- e) La falta al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.
- f) La incorrección con los compañeros, subordinados, superiores o con los ciudadanos.
- g) No comunicar a la Sección de Régimen Interior los cambios de residencia o domicilio.
- h) En general, el incumplimiento de los deberes y obligaciones por descuido inexcusable o negligencia, que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

3º.- Se calificarán como "faltas graves" las siguientes:

- a) Las faltas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes.
Cuando tuviere que relevar a un compañero -en los regímenes de trabajo a turnos- bastará con tres faltas de puntualidad para que ésta sea considerada como "grave".
- b) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- c) El incumplimiento de órdenes o instrucciones recibidas de los superiores, y de sus obligaciones, cuando de él se deriven daños o perjuicios graves para la Corporación o los administrados.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sea o no de trabajo.
- e) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad, salud y condiciones de trabajo, cuando de las mismas puedan derivar riesgos para la salud e integridad física del trabajador, de otros trabajadores o de las instalaciones
- f) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.



g) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, herramientas, equipos de protección, materiales o documentos de los servicios.

h) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, en el plazo de tres meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

i) La no utilización de los medios de protección, prevención y señalización de los que dispone el trabajador para el desarrollo de sus funciones según la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

j) Acoso moral u hostigamiento psicológico.

k) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

4º.- Se considerarán como "faltas muy graves" las siguientes:

a) La falta de asistencia al trabajo no justificado durante más de tres días al año.

b) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo -tanto al Ayuntamiento como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona- cometidos durante acto de servicio.

c) Realizar cualquier actividad o conducta constitutiva de delito doloso.

d) La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo o en la convivencia necesaria para su ejecución.

e) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

g) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Causar accidentes graves por negligencias o imprudencia inexcusable.

h) El abandono de servicio.

i) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

j) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

k) El acoso sexual.

l) Acoso moral u hostigamiento psicológico, si hay reiteración.

m) Acoso por razón de sexo

n) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

33.3.- Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en falta serán las siguientes:

1º.- Por "faltas leves":

- Amonestación verbal.

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

2º.- Por "faltas graves":

- Suspensión de empleo y sueldo de tres hasta quince días.

- Traslado de puesto de trabajo.

- Suspensión del derecho a ascender, por un período no superior a un año.

3º.- Por "faltas muy graves":

- Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.

- Traslado de puesto de trabajo

- Inhabilitación por un período no superior a tres años, para ascender de categoría.

- Despido, en los términos previstos por el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y con la estricta observancia de lo disciplinado por el artículo 55 de la citada Ley.

33.4.- Procedimiento disciplinario

1º.- Para la imposición de sanciones al personal laboral, se seguirá el procedimiento disciplinario que se describe en el presente artículo.

1.1.- Información reservada: El órgano competente para incoar el procedimiento disciplinario, podrá acordar previamente la realización de una información reservada, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

1.2.- Medidas cautelares: En supuestos excepcionales por la gravedad o trascendencia de los hechos de los cuales puedan derivarse daños de difícil o imposible reparación, y como medida cautelar, en la resolución de incoación se podrá acordar la suspensión cautelar de empleo del trabajador, oído éste y el Comité de Empresa con carácter previo. La suspensión no tendrá una duración superior a un mes y durante la misma el trabajador solo percibirá la retribución correspondiente al salario base de su Grupo, complemento de Nivel y complemento de antigüedad. El instructor en cualquier momento de la instrucción del expediente, a la vista de lo actuado, podrá proponer el levantamiento de la suspensión.

2º.- Los procedimientos disciplinarios se iniciarán de oficio, bien por propia iniciativa, moción razonada de los subordinados o denuncia.

El acuerdo de incoación y cargos, que contendrá los hechos en que se fundamente, la posible tipificación, la sanción prevista y la designación del instructor, será notificado al interesado y al Comité de Empresa, concediéndoles un plazo de diez días naturales para la audiencia de aquél y para oír a



este último. En dicho plazo el interesado podrá proponer la práctica de pruebas y alegar lo que estime conveniente en su defensa; en todo caso, el interesado podrá ser acompañado por su asesor en las actuaciones en que deba estar presente.

El instructor podrá denegar la admisión y la práctica de las pruebas que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación.

3º.- Transcurrido el plazo anterior y practicadas, en su caso, las pruebas, el instructor elevará propuesta de resolución, junto con todo lo actuado, al órgano competente para resolver, el cual, en el plazo máximo de diez días, notificará la resolución adoptada al interesado y al Comité de Empresa. En el supuesto de que el órgano resolutorio considere oportuno imponer una sanción mayor a la propuesta por el instructor, se dará nueva audiencia al interesado.

4º.- De las resoluciones se dará cuenta a la Comisión de Personal.

5º.- Si del resultado del expediente no se dedujere responsabilidad para el trabajador o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo o, siendo ésta, no superase el tiempo en que hubiese estado suspendido, se procederá al abono del resto de sus retribuciones.

6º.- Los procedimientos disciplinarios que tengan como falta el acoso sexual o el acoso por razón de sexo tendrán carácter prioritario y urgente, tomándose las medidas provisionales necesarias para preservar a la presunta víctima de la posibilidad de tales acosos además de aquellas otras que se estimen convenientes para su protección y apoyo.

CAPÍTULO 10. DE LA SALUD LABORAL Y VESTUARIO.

Art. 34.-Salud Laboral. Principios Generales

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa de desarrollo de la misma, los trabajadores públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como el deber correlativo de observar poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales.

Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 35.- Medios y equipos de protección personal

El ayuntamiento facilitará a los trabajadores los medios y equipos de protección personal adecuados a los trabajos que realicen. La Comisión de Seguimiento participará en la determinación de los criterios generales sobre la dotación de dichos medios y equipos.

Art. 36. -Reconocimiento Médico

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico específico a los riesgos del puesto de trabajo a todos los trabajadores municipales con respeto a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Este reconocimiento tendrá carácter voluntario. Constará, al menos, de análisis de sangre, de orina, electrocardiograma y vacunación específica para colectivos peligrosos y tóxicos (Vacuna Hepatitis B y Tétanos). Para el personal de oficinas un reconocimiento ocular exhaustivo.

Los reconocimientos médicos se llevarán a efecto durante los tres primeros meses del año y se realizarán dentro del horario de trabajo, y los gastos que se originen correrán a cargo del Ayuntamiento.

Art. 37.-Vestuario.

El Ayuntamiento previo acuerdo con los representantes de los trabajadores/as, facilitará gratuitamente los útiles de trabajo y vestuario más adecuados para cada puesto de trabajo, reponiendo la prenda o calzado deteriorado.

El detalle del vestuario que recibirá cada trabajador del Ayuntamiento será el siguiente, según su área funcional:

- 2 uniformes para temporada de invierno comprensivo de jersey, pantalón, chaqueta, camisa, anorak, si bien, tan solo se hará entrega de unas botas de agua y unas botas de cuero por temporada.

- 2 uniformes para temporada de verano comprensivo de camiseta, bañador, chancla, camisa, pantalón y zapatillas.

CAPÍTULO 11. REGIMEN DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.

Art. 38.- La representación colectiva del personal laboral.

1. En materia de representación colectiva se estará a lo dispuesto en el Título II del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, así como en la Ley 9/1987 de 12 de junio, que regula los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en lo regulado en el presente capítulo.

2. En las elecciones a representantes del personal laboral al servicio del Ayuntamiento, éste constituirá un único centro de trabajo formado por la totalidad de establecimientos dependientes de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional quinta de la Ley 9/1987 de 12 de junio.

3. El órgano de representación de los trabajadores incluidos en el ámbito de éste convenio colectivo es el Comité de Empresa, que ostentará la representación colectiva del personal laboral incluido en su ámbito de aplicación.



Art. 39.-Derechos y competencias de los miembros del comité de empresa.

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

1. Los Miembros del Comité de Empresa, representantes de los trabajadores (en adelante RT), deberán ser informados de las siguientes materias:

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

2. Trimestralmente, de 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 correspondiente realice.

2. Los RT 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 RT serán los últimos en ser trasladados de puesto de trabajo o cambiado el turno cuando las necesidades del servicio lo requieran.

4. Los RT 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, siempre dentro de la misma candidatura. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas por la Corporación.

5. Ninguno de sus miembros podrá ser suspendido 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 funciones de representación, sin perjuicio de lo establecido en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores en materia de despido disciplinario, en su texto refundido a 3 de diciembre de 2003.

Asimismo, no podrá ser discriminado en los derechos que como empleado ostente, y en general en cualquier condición de trabajo.

6. La Corporación facilitará al Comité de Empresa los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

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

8. Los RT 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 RT 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.

Art. 40.-Asambleas.

1. Podrán convocar asambleas: el Comité de Personal, las Secciones Sindicales que estén representadas y/o el treinta y tres por ciento de la plantilla.

2. Los RT dispondrán de hasta treinta horas anuales para la celebración de asambleas.

3. Las Secciones Sindicales, previamente constituidas, dispondrán de hasta veinte horas anuales para la celebración de asambleas.

4. En ningún caso la realización de estas asambleas debe perjudicar a la prestación de servicios. La denegación por este motivo deberá ser por escrito y motivada.

5. El preaviso de la convocatoria deberá presentarse ante la Concejalía de Personal con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, convocándose preferentemente fuera del horario de atención al público.

6. Los convocantes garantizarán en todo momento el orden de las mismas.

Art. 41.-Solución de conflictos colectivos.

Las partes que suscriben el presente convenio colectivo reconocen a la Comisión de Seguimiento como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos que se susciten en el ámbito de este.

En consecuencia, cualquier conflicto de interpretación o aplicación del convenio colectivo que se plantee por cualquiera de las partes requerirá la previa remisión del mismo a la Comisión de Seguimiento.

CAPÍTULO 12. CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 42.-Retribuciones básicas.

1. Se entiende por retribuciones básicas el sueldo, trienios y pagas extraordinarias, y su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal Funcionario de este Ayuntamiento, durante el período de vigencia del presente acuerdo, conforme a los grupos A1, A2, B, C1, C2 y AP en el que el Personal Laboral esté encuadrado, así como su antigüedad, a la que no resultará de aplicación la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se regirá por las cuantías siguientes, siendo su cuantía por trienio y mes para el año 2022 el siguiente:



Grupo A1: 47,67 €

Grupo A2: 38,88 €

Grupo B: 34,11 €

Grupo C1: 29,43 €

Grupo C2: 29,43 €

Grupo AP: 29,43 €

El trienio se devengará automáticamente en el mes siguiente a aquél en el que se cumplan los tres años de servicio o múltiplos de tres años de trabajo efectivo en cualquier administración pública y para cualquier modalidad laboral, incrementándose esta cantidad cada año, de acuerdo con lo que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal Funcionario. Anualmente se procederá a su incremento hasta el máximo que sea posible legalmente.

42.1. Complemento de nivel.

Se considera "complemento de nivel" la retribución que corresponde a cada trabajador por mes completo de prestación de servicios atendiendo al nivel asignado a cada categoría profesional, La cuantía será la que se fije para cada uno de los niveles en correspondencia numérica con la tabla de niveles de complemento de destino que para los funcionarios del Estado establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, incrementándose anualmente según lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado por cada ejercicio.

42.2. Complemento de puesto de trabajo.

Es la retribución que corresponde percibir a cada trabajador por razón de las características del puesto de trabajo que ocupa, según se detalla en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.

En la determinación de este complemento se ha tenido en cuenta la especial responsabilidad ligada al ejercicio de funciones de mando, y gestión, manejo de fondos públicos o especial cualificación técnica; jornada especial; los conceptos de penosidad, peligrosidad y toxicidad, así como la consideración del desempeño de responsabilidades afines eventualmente, incrementándose anualmente según lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado por cada ejercicio.

42.3. Indemnizaciones por razones de servicio.

Los trabajadores que por necesidad del Ayuntamiento, y siempre bajo orden de éste, tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas percibirán una compensación por dietas y desplazamiento según lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En ningún caso se devengará la expresada indemnización a favor de los trabajadores del Servicio de Ayuda a Domicilio (Auxiliares de ayuda domicilio) al no precisar desplazarse fuera del término municipal para prestar el servicio ni requerir el uso de vehículo propio o municipal para la realización de desplazamientos entre los domicilios de los usuarios dentro del término municipal en consideración al carácter reducido de las distancias inter domiciliarias y a que los tiempos de desplazamiento se conceptúan como tiempos de trabajo efectivo.

Art 43.-Pagas extraordinarias.

Corresponde a cada trabajador una paga extra por la suma correspondiente al Sueldo Base, Complemento de Antigüedad, Complemento de Nivel y Complemento de Puesto por cada seis meses de trabajo efectivo o la parte que corresponda en proporción al trabajo efectivo desempeñado en los seis meses precedentes al mes de junio y al de diciembre, abonándose en las nóminas de dichos meses.

CAPÍTULO 13 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Art. 44.-Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público.

La plantilla orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo aprobados y presupuestados por la Corporación constituyen la base sobre la que se establece la Oferta de Empleo Público anual.

Las vacantes que se produzcan en el Ayuntamiento por cualquier causa, así como las plazas de nueva creación, formarán la oferta de empleo público que tendrá un carácter selectivo y se concentrará principalmente en aquellos sectores funcionales y de categorías profesionales que se consideren prioritarios en la línea de la consolidación del empleo temporal, convirtiéndolo en fijo en la medida que los puestos de trabajo atiendan a necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural. Dichas Ofertas de Empleo Público serán convocadas en todo caso con respeto a los límites que anualmente establezcan los presupuestos generales del estado.

La Corporación tenderá a la normalización de la Oferta de Empleo Público con carácter anual (aprobación, publicación, desarrollo, contratación).

En la elaboración de la oferta de empleo público se debe reservar un cupo no inferior al 7% de las vacantes, para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales, las definidas en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003; estándose en todo caso a lo preceptuado en el artículo 41 de la Ley de Empleo de Castilla-La Mancha.

Art.45.-Traslados

Podrá concurrir a todos los concursos de traslados cualquier trabajador que lleve al menos un año de servicios prestados, contando desde su contratación, hasta el último día de presentación de instancias. Para poder ejercer este derecho tendrá que poseer el mismo grupo y área de la vacante. En todo caso se elaborará el oportuno baremo de méritos.



Dicho baremo será elaborado por el Departamento de Personal que lo someterá a la consideración de la Comisión de Seguimiento.

Art.46.-Permutas

No existiendo causa razonable que lo impida, se autorizarán las permutas de los puestos de trabajo o turnos entre trabajadores de la misma categoría y nivel.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA.- Todo pacto o acuerdo que se desarrollen en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado o la autonómica o la provincial, y las Organizaciones Sindicales, que afecten a los empleados públicos, serán de aplicación, tras la negociación colectiva pertinente, al personal laboral del Ayuntamiento de Esquivias, cuando sea legalmente definitivo.

SEGUNDA.- El personal laboral del Ayuntamiento de Esquivias que acredite servicios prestados en otras Administraciones Públicas, se les reconocerá con efectos retributivos desde la entrada en vigor del presente acuerdo si fueran anteriores al mismo. En caso de ser acreditados después de la entrada en vigor del presente acuerdo, tendrá efectos desde que se acrediten.

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

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez aprobado el presente Convenio Colectivo Laboral por la autoridad laboral competente será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y entregado nominativamente, a los trabajadores afectados.

ANEXO I

PERSONAL LABORAL 2022

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	SALARIO BASE	C. NIVEL	C. PUESTO
Oficial Encargado de Obras	C1-18	11.040,40	6.173,58	9.812,74
Auxiliar Biblioteca	C1-17	11.040,40	5.821,76	8.358,56
Coordinador Deportes	C2-15	9.358,00	5.120,22	6.905,08
Operario mantenimiento edificios	E-14	8.576,26	4.769,80	7.953,54
Oficial electricista	C2-16	9.358,00	5.471,90	8.358,56
Operario jardinero	E-13	8.576,26	4.418,26	7.574,56
Operario oficios 2ª	E-13	8.576,26	4.418,26	7.574,56
Operario oficios múltiples limpieza viaria	E-13	8.576,26	4.418,26	7.574,56
Limpiador	E-13	8.576,26	4.418,26	5.302,22
Peón vías públicas	E-13	8.576,26	4.418,26	7.574,56
Auxiliar guía turística	C2-14	9.358,00	4.769,80	6.178,34
Conserje instalaciones deportivas	E-13	8.576,26	4.418,26	7.574,56

ANEXO II

FRENTE AL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Medidas específicas en prevención del acoso sexual.

Ambas partes (Ayuntamiento y trabajadores) 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 las empresas del sector 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 de Seguimiento.

PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O DE GÉNERO

1. PREÁMBULO.

El artículo 48 de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dice que «las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención». La cláusula 12.3 del convenio colectivo 2008/2010 establece que «la dirección de la empresa y la representación de los Trabajadores se comprometen a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso laboral, sexual, y de género y arbitrar procedimientos específicos para su prevención».

La LPRL establece que «todas la organizaciones laborales deben promover la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleados/as y elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de los mismos, no solo frente a riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos producidos o favorecidos por las condiciones organizativas que puedan originar deterioro en la salud psíquica de los trabajadores: los riesgos psíquicos».

El presente protocolo tiene por objeto prevenir y eliminar las situaciones de constitutivas de acoso, así como establecer un procedimiento a seguir en caso de conductas que puedan suponer acoso laboral, sexual o de género en el ámbito de la empresa.

Incumbe a todo el personal la responsabilidad de cumplir con las disposiciones establecidas en el presente protocolo.

2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS. ACOSO LABORAL:

Por acoso en el lugar de trabajo hay que entender cualquier manifestación de una conducta, practica o comportamiento abusivos (especialmente palabras, actos, gestos y escritos), que realizados de forma recurrente y dentro de la relación de trabajo supongan, directa o indirectamente, un atentado contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de una persona, o que puedan poner en peligro su promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, degradando el entorno laboral.

Se establecería una relación de poder por parte de la persona acosadora hacia la persona acosada, que se manifestaría a través de la agresión psíquica de forma sutil o explícita, en algunas ocasiones esta agresión psíquica pudiera estar acompañada de la agresión física.

ACOSO SEXUAL:

Acoso sexual es la situación que se produce al existir un comportamiento de naturaleza sexual no deseado, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Las causas o motivaciones tienen sus orígenes en el papel atribuido históricamente a mujeres y hombres, tanto socialmente como económicamente, afectando también a su situación en el mercado laboral.

Las víctimas de acoso sexual pueden ser mujeres y hombres, y las personas acosadoras pudieran ser, del mismo modo, mujeres y hombres.

Existen, de manera diferenciada, unos grupos de riesgo con más posibilidades de sufrir acoso sexual.



Los grupos de riesgo son las mujeres en general, divorciadas y separadas, las incorporadas recientemente al mercado laboral, incapacitadas, las que pertenecen a alguna minoría étnica, mujeres que ocupan lugares de trabajo que tradicionalmente son ocupados por hombres, personal temporal, personas homosexuales y jóvenes.

ACOSO DE GÉNERO:

Consiste en tratar a otra persona de modo distinto por el hecho de ser de otro sexo, con observaciones o comportamientos sexistas.

3. PROCESOS DE ACOSO. ACOSO LABORAL:

Medidas destinadas a excluir o aislar de la actividad profesional a una persona. Ataques persistentes y negativos al rendimiento profesional y personal.

Manipulación de la reputación profesional y personal de una persona a través del rumor, calumnia, la denigración o la ridiculización.

El abuso de poder a través del menosprecio persistente de la labor de una persona, mediante la fijación de objetivos con plazos poco razonables, o la asignación de tareas irrealizables.

Control de monitorización perversa. Control desmedido e inapropiado del rendimiento Denegación infundada de periodos de licencia o formación.

El vaciamiento paulatino del ejercicio de las funciones inherentes al puesto de trabajo. Inducir intencionadamente a una persona a cometer errores en el puesto de trabajo. Destruir la autoestima de una persona y condicionar el auto concepto de esa persona desde un punto de vista negativo.

Aislar a una persona y reducir las posibilidades de comunicación con otros. Sobrecargar de trabajo a una persona de manera sistemática.

Asignación sistemática de las tareas más penosas.

Usar medidas administrativas para bloquear el trabajo, imposibilitando el acceso informático. Alterar el entorno laboral de la persona.

Crear un clima tenso en el lugar de trabajo a nivel relacional con los compañeros/as de trabajo, provocando que los/as mismos/as perciban a la persona acosada como "chivo expiatorio" de los problemas que puedan suceder en ese espacio.

Cualquier otro tipo de actuaciones destinadas a degradar las condiciones de trabajo de la persona acosada.

ACOSO SEXUAL:

Comentarios, bromas u observaciones sugerentes sobre la indumentaria, físico o condición sexual del trabajador.

Miradas lascivas y gesticulaciones lascivas.

Ofrecimientos de amistad en momentos personales delicados.

Llamadas, correos o mensajes de carácter ofensivo y de contenido sexual, siempre que sea de modo no consentido por quien lo recibe, citas de trabajo fuera de la jornada laboral.

Contactos físicos deliberados y no deseados. Peticiones explícitas de favores sexuales.

Generación de presiones para conseguir actividad sexual. Cualquier tipo de chantaje sexual.

Agresión física acompañada de agresión psíquica, culpabilizando directamente a la víctima.

Cualquier otro tipo de actuación destinada a perseguir, presionar e incluso a amenazar sexualmente a la persona acosada.

ACOSO DE GÉNERO:

Es generado en el contexto del lenguaje sexista.

Comparaciones sexistas ensalzando el papel del hombre o de la mujer en el ámbito social y laboral. Generalmente es la mujer la víctima de estos comportamientos destinados a infravalorar y menospreciar su figura en los distintos ámbitos de convivencia de ambos sexos. Estas comparaciones suelen ir acompañadas de tópicos generalizadores y sin argumentos sobre el papel de la mujer en la sociedad.

Cualquier otra actuación destinada a infravalorar y menospreciar el papel de la mujer en los distintos ámbitos de convivencia de ambos sexos.

3. CONSECUENCIAS Y SÍNTOMAS DERIVADOS DEL ACOSO.

PSÍQUICAS:

Ansiedad con miedo y sensación constante de amenaza.

Sensación de inseguridad que genera disminución en la autoestima, sentimiento de fracaso y de frustración o de impotencia.

Sensación de vulnerabilidad.

Sentimiento de indefensión y/o de culpa.

Dificultades de concentración.

Tristeza.

Estrés.

Cuadros depresivos.

Inestabilidad emocional.

Otros cuadros psíquicos derivados del acoso.

FÍSICAS:

Problemas de salud funcionales y/o orgánicos (insomnio, taquicardias, cefaleas, migrañas, alteraciones digestivas, etc.).



LABORALES:

Desmotivación e insatisfacción.

Pérdida de perspectivas profesionales y laborales.

Asociación del trabajo con un ambiente hostil que causa sufrimiento.

Aumento de absentismo.

Cambios de trabajo.

Otras situaciones derivadas del acoso.

EN LA EMPRESA:

Enrarecimiento del clima laboral, (falta de colaboración de la persona afectada y de otros/as compañeros/as, tensiones entre los trabajadores, etc. ...), que hace que el rendimiento del equipo se resienta, así como el rendimiento de la empresa.

Disminución del rendimiento laboral de la persona afectada. La cantidad y calidad del trabajo empeora a causa de la disminución de concentración.

Más siniestralidad, aumento del número de accidentes.

Pérdida del trabajador a causa del absentismo por enfermedad, cambio de trabajo, etc....

Gastos por incidencias judiciales y por sanciones económicas.

Mala imagen, si las personas afectadas hacen pública la situación.

EN LA SOCIEDAD:

Permite las desigualdades sociales, sobre todo cuando se trata de mujeres, que son las más afectadas en un contexto de vulneración social.

4. RECOMENDACIONES A LAS PERSONAS AFECTADAS.

Las personas acosadas deben mostrar su repulsa a las pretensiones, a las situaciones ajenas a la relación laboral, que consideren ofensivas. Si a pesar de todo eso, el acosador insiste en su comportamiento, pueden:

Conseguir, si es posible, pruebas y testimonios de fe.

Explicarlo a alguna persona de su confianza.

Hacerlo saber al personal técnico de prevención y al personal de vigilancia de la salud del servicio de prevención de riesgos laborales (SMPRL).

Hacerlo saber a la representación sindical.

Denunciarlo a un cargo con más autoridad.

Emprender acciones legales. En este caso, es conveniente buscar asesoramiento legal de un abogado/a con conocimientos en este campo.

5. PREVENCIÓN DEL ACOSO EN LA EMPRESA.

Con el fin de mantener un ambiente de trabajo saludable y garantizar el respeto entre las personas es imprescindible establecer medidas para evitar la aparición de conductas de este tipo. Las principales acciones preventivas que se pueden llevar a cabo en la empresa son:

Campañas de sensibilización y concienciación para hacer conocer los efectos negativos del acoso en las relaciones personales y laborales de los trabajadores. Formación específica en esta materia destinada al personal de los servicios de prevención y las unidades de recursos humanos.

Realización de sesiones informativas a los trabajadores para explicar sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para formular quejas o denuncias.

Manifiestar, por parte de los órganos directivos, el rechazo hacia estos tipos de comportamiento y actitudes en su personal.

Dictar normas que definan el acoso, ya sea laboral o sexual, los diferentes niveles de gravedad y las medidas disciplinarias establecidas atendiendo a la gravedad del caso. Establecer la posibilidad de que el personal afectado pueda formular quejas y que permita obviar la jerarquía implicada en el acoso.

Establecer medidas para evitar represalias contra los trabajadores que denuncien casos de acoso.

Realizar estudios para conocer la incidencia de este tipo de conductas en la empresa y las características que presenta.

Actualizar los datos obtenidos en función de las variaciones en las incidencias periódicas para poder analizar el desarrollo de las mismas en función del tiempo y de la efectividad de las campañas contra el acoso si se realizaran estas.

Realizar acciones formativas en técnicas de comunicación y de gestión de estrés.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE EL ACOSO.

Procedimiento de actuación: Antes de la puesta en marcha del procedimiento de actuación ante un posible caso de acoso, es conveniente crear una «comisión de emergencia», compuesta por un máximo de 3 personas integrantes del comité técnico, para poder asesorar a la persona acosada.

a) Escrito:

Poner en conocimiento a través de un escrito, por parte de la persona afectada, los hechos acaecidos a la unidad de RRLL.

También tendrá derecho a remitir este escrito a alguien de confianza de la persona afectada del servicio de prevención, a los/as delegados/as de prevención, a la representación sindical y/o a Inspección de trabajo.

La persona que presente queja por acoso tendrá derecho a dejar de trabajar con la persona denunciada, previa solicitud de medida cautelar, sin que pueda ser objeto de trato discriminatorio o injusto.



b) Desarrollo.

Cuando la unidad de R.R.L.L., reciba la información se recogerá toda la documentación y pruebas disponibles de los hechos, se informará al Comité Técnico para que inicie un estudio del lugar de trabajo, se pondrán también en marcha las medidas médicas necesarias de soporte a la persona afectada por parte del personal sanitario. Lo comunicará a los/as delegados/as de prevención que han de ser informados de todas las circunstancias que pueden afectar al trabajador.

Si la comunicación se hace al Comité Técnico, atendiendo que los hechos puedan ser constitutivos de delito o falta disciplinaria, se informará de inmediato a R.R.L.L., que iniciará una recogida de los hechos y se informará a los/as delegados/as de prevención.

c) Entrevista.

Se celebrará una reunión con ambas partes, de manera individual y sucesiva por parte del Comité Técnico. En primer lugar, se entrevistará a la persona acosada para impedir, en la medida de lo posible, que el proceso de investigación y resolución se alargue en perjuicio de la persona acosada, y se puedan tomar medidas cautelares encaminadas a evitar el presunto acoso por parte del agresor.

La persona entrevistada podrá ser asistida de alguna persona de su confianza, con el fin de acompañarla y asesorarla en el desarrollo de la entrevista.

Se levantará acta de cada una de las entrevistas a las que tendrá acceso todo el Comité Técnico.

d) Informe.

A partir de la información recogida, R.R.L.L. abrirá un expediente informativo del cual formarán parte los informes de los/as técnicos/as y del personal sanitario de los servicios de prevención.

e) Resolución.

Con el expediente informativo, R.R.L.L. resolverá sobre los hechos acaecidos, o abrirá un expediente disciplinario y dictará medidas cautelares, entre las cuales puede haber un control médico por parte del personal sanitario de vigilancia de la salud. En caso de que se resuelva sin abrir expediente, se informará a las partes implicadas y a los servicios de prevención.

El desarrollo de los expedientes disciplinarios está regulado normativamente y, una vez acabado, puede acabar en sanción por la parte actora o en cierre sin sanción a la persona inculpada.

Una vez concluido el expediente disciplinario, tanto si acaba en sanción como si no, se informará al C.P.S.S. de los resultados y de las medidas correctoras adoptadas.

Así mismo, tanto si el expediente acaba en sanción como si no acaba, se hará una revisión de la situación laboral de la persona acosada.

Durante todos estos trámites hay que tener en cuenta que: Se ha de mantener la más estricta confidencialidad para proteger a las personas involucradas en el proceso.

A lo largo de todo el proceso, la persona acosada puede estar acompañada y asesorada de alguien de su confianza.

En cualquier momento del proceso, la persona afectada puede pedir la reapertura del expediente y, si no está de acuerdo, que se proceda a su revisión.

Así mismo, si lo considera oportuno, la persona afectada puede acudir por vía judicial, ya que el acoso sexual está tipificado como delito penal.

f) Medidas a tomar.

Las medidas que se adopten al respecto, en ningún caso supondrán para la persona acosada, un perjuicio o menoscabo de las condiciones laborales ni podrán suponer modificaciones sustanciales de las mismas.

Las medidas que se adopten pueden suponer el traslado del centro de trabajo de la persona acosada, del cambio de turno o cambio horario u otro tipo de medidas, pero siempre será de libre elección por parte de la persona acosada.

Se garantizará que de ningún modo la persona que denuncia, atestigua, o ayude en las investigaciones del acoso, será objeto de represalias.

Si durante el transcurso de las investigaciones, la víctima causara baja por I.T. Derivada de la situación, se podrá derivar a los/as facultativos/as médicos/as o profesionales que puedan prestarle ayuda.

Si el resultado del procedimiento concluye que los hechos son constitutivos de conducta calificada de acoso laboral y/o sexual, se actuará en conformidad con lo que dicta la N.L. al respecto de las calificaciones de sanciones.

De igual manera, si en el transcurso del procedimiento, se llega a la conclusión de que las declaraciones han resultado falsas, intencionadamente, no honestas y dolosas para el denunciado, serán igualmente constitutivas de falta laboral muy grave, dando lugar a la correspondiente actuación disciplinaria.

8. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO.

Estará formado por:

Dos personas de los servicios de prevención nombrados a tal efecto por la empresa, garantizando que tienen reconocida experiencia sobre la materia.

Una persona de R.R.L.L. con capacidad para gestionar de manera independiente el proceso del expediente, su desarrollo y resolución.

9. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO.

Constitución del Comité Técnico: Cinco días desde la recepción del escrito. Alegaciones a la composición del Comité Técnico: Cinco días desde la constitución



Información recibida por el Comité Técnico: El plazo de admisión de documentación para la investigación de los hechos los fijara el propio Comité.

Entrevista a las partes afectadas: Cinco días desde la constitución del comité técnico.

Alegaciones al acta de la entrevista: Una vez recibida copia del acta por las personas afectadas se abre un plazo de cinco días para posibles alegaciones.

Resolución y propuesta: Diez días desde la finalización del periodo de alegaciones.

Comunicación de resolución o propuesta: Tres días desde la finalización de la resolución. La comunicación se realizará a los/as afectados/as, a R.R.L.L., a los/as delegados/as de P.R.L. del C.P.S.S.

10. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO. EVALUACIÓN INICIAL:

Al ser un procedimiento que afecta al conjunto de la plantilla, fundamentalmente porque afecta a las condiciones laborales individuales y colectivas, es necesario que a este protocolo tenga acceso todos los trabajadores, mediante un buzón de acceso, haciendo posible la participación para poder conocer y mejorar aspectos del contenido del mismo.

A tal efecto se confeccionará un buzón de acceso a todos los trabajadores con sus recomendaciones y están tendrán que ser tenidas en cuenta por la dirección de la empresa.

EVALUACIÓN CONTINUA:

Durante el desarrollo del protocolo, se irán anotando las observaciones que ayuden a estimar la conveniencia o no de las acciones previstas y los motivos para conseguir la evaluación final.

EVALUACIÓN FINAL:

A los dos años de implantado el procedimiento se analizará la adecuación del mismo a la finalidad última de prevenir y erradicar el acoso laboral y/o sexual en la empresa. Se estudiarán todas las observaciones anotadas y se analizará el impacto de todas las medidas preventivas adoptadas.

Una vez realizada esta evaluación se procederá a:

Mantener el protocolo en su integridad.

Modificar el protocolo incluyendo las propuestas.

Eliminación del protocolo.

La aprobación de cualquiera de estas tres medidas se llevará a cabo por el mismo método que la evaluación inicial.

Toledo 24 de noviembre de 2018.–El Director Provincial, Julián Martín Alcántara.

N.º I.-6119