

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

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

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

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

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 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 CASARRUBIOS DEL MONTE, número de código de convenio 45100552012019 suscrito por la parte empresarial por dos representantes, y por la parte social por el comité de empresa de la misma, presentado definitivamente ante este Organismo el día 08/03/2023 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 AYUNTAMIENTO DE CASARRUBIOS DEL MONTE (2022-2025)

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Casarrubios del Monte y la organización sindical firmante coinciden en que el objetivo de la Administración debe responder al reto de las demandas de la sociedad y que es prioritario satisfacer estas demandas de manera ágil y eficiente, continuando con el proceso de modernización de los servicios públicos. Así, las partes firmantes se comprometen a priorizar la prestación de servicios públicos con empleo público, considerando estos esenciales para la cohesión social y económica. Considerando que la modernización es un proceso gradual que requerirá perseverancia y que puede implicar reestructuraciones administrativas y orgánicas, introducción de nuevos sistemas y técnicas de gestión, descentralización de funciones y obtención de resultados en la prestación de servicios y la dignificación de la figura del personal laboral público. Ambas partes estiman que estas actuaciones deben abordarse desde una óptica profesional y de gestión de calidad, en un marco de colaboración y confianza mutua. Para ello se comprometen a impulsar el sistema de eficacia y calidad de los servicios en todos los departamentos del Ayuntamiento. Asimismo, durante la vigencia del presente Convenio, se darán los pasos necesarios para iniciar la evaluación del desempeño del personal municipal. Otro aspecto importante en el proceso de modernización es la



consecución de la igualdad de oportunidades y trato entre empleados y empleadas laborales. Con este fin, se ha negociado un Plan de Igualdad de Oportunidades entre Empleados y Empleadas Públicas, incorporándose como anexo al presente Convenio. Todas las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a implantar la utilización de un lenguaje no sexista en todos los ámbitos de la Administración Municipal, de conformidad con lo estipulado en la medida séptima del Plan de Igualdad de Oportunidades para empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, el cual es parte integrante del presente Convenio.

CAPÍTULO I. PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE CONVENIO

Artículo 1. Partes contratantes.

Conciertan el presente Convenio, de una parte, el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, y de otra los representantes del personal laboral y la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF).

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Ámbito.

2.1. Ámbito personal: El presente Convenio regulará las condiciones de trabajo de todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, que se encuentre en la situación de servicio activo, incluido el personal laboral temporal, con las especificaciones que en este convenio se determinen. También se aplicará lo regulado en el presente Convenio a todo el personal laboral que dependa de cualquiera de los organismos autónomos existentes o que puedan crearse durante el periodo de vigencia de este Convenio en el ámbito de Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, hasta tanto en cuanto dichos organismos dispongan de su propia regulación de las condiciones de trabajo mediante negociación colectiva.

2.2. Ámbito territorial: Se aplicará al personal laboral, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de trabajadores y trabajadoras que lo atiendan, considerándose el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

Artículo 3. Vigencia, duración y prórroga.

3.1. El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Boletín de la Provincia de Toledo. La vigencia del mismo terminará a los tres años de la fecha de la citada publicación, quedando prorrogado automáticamente hasta la aprobación de un nuevo Convenio.

3.2. Cualquiera de las partes legitimadas podrá denunciar formalmente el Convenio Colectivo desde el primero de enero del año en que concluya su vigencia. En el plazo de un mes de la referida denuncia se constituirá la correspondiente comisión de negociación entre los representantes del Ayuntamiento y los representantes del personal laboral.

3.3. En el supuesto de prórroga, y hasta la aprobación de un nuevo Convenio, las retribuciones aprobadas en este Convenio se entenderán modificadas en la misma proporción que fije anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios y empleados públicos, debiendo aplicarse automáticamente sin necesidad de nuevo acuerdo.

Artículo 4. Derechos y deberes individuales del personal laboral.

El personal laboral gozará de los derechos y deberes individuales reconocidos en los artículos 4 y 5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, en lo que proceda con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, los establecidos en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 5. Derechos ejercidos colectivamente.

El personal laboral dispone de los derechos reconocidos en los Títulos II y III del Estatuto de los Trabajadores y, en lo que proceda con la naturaleza de su relación de servicio, los derechos establecidos por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 6. Interpretación y Seguimiento. La Comisión de seguimiento.

6.1. Características de la Comisión de Seguimiento.

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento con funciones de interpretación, desarrollo y vigilancia de la debida aplicación de los principios y contenidos del Convenio. En especial, la Comisión de Seguimiento será la primera en abordar cualquier conflicto colectivo o demanda relativa a la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por sus partes firmantes, paritaria y en proporción a su representatividad. Esta composición se modificará con ocasión de la celebración de las elecciones municipales y sindicales.

La Comisión de Seguimiento podrá utilizar los servicios de asesores, con voz, pero sin voto, designados libremente por cada una de las partes representadas en número no superior al de miembros representantes de dicha Comisión.

La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la firma del presente Convenio, y tendrá su sede en el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte.



Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo todo ello carácter vinculante.

La Comisión estará presidida por el Alcalde-Presidente, o persona en la quien delegue. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento serán cada tres meses, y estará válidamente constituida en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas, y en segunda convocatoria con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Las reuniones con carácter extraordinario se celebrarán cuando se convoquen por una de las dos partes, en un plazo máximo de quince (15) días.

El personal laboral tendrá derecho a elevar sus reclamaciones sobre el mismo a la Comisión de Seguimiento, mediante escrito dirigido al Presidente de la misma, presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

6.2 Funciones de la Comisión de Seguimiento:

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

1. Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del Convenio.
2. Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
3. Estudio de todas aquellas reclamaciones que puedan formular el personal laboral ante la misma.
4. Actualización de las normas del Convenio cuando venga determinado por disposiciones legales.
5. Abordar cualquier conflicto colectivo o demanda derivada de los establecidos en el presente

Convenio.

6. Las que atribuye expresamente este Convenio.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 7. Clasificación de los puestos de trabajo.

La clasificación de los puestos cuerpos y escalas del personal laboral se asimila a la de los funcionarios públicos. Esta clasificación se ajustará a la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de la siguiente manera:

- 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 la ley exija otro título universitario será este el que ese tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- GRUPO B:

Para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

- GRUPO C: Dividido en dos subgrupos, C1 y C2.

Subgrupo C1: Título de Bachiller o Técnico.

Subgrupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

- GRUPO AP: (Agrupaciones Profesionales de Oficios y Servicios): Certificado de Escolaridad.

Conforme a lo señalado en la Disposición Transitoria Tercera del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 del citado texto legal, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

2. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76 del citado texto legal, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1. Grupo B: Subgrupo A2. Grupo C: Subgrupo C1. Grupo D: Subgrupo C2.

Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta.

3. El personal laboral del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO IV. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Artículo 8. Tipos de contratación.

Se podrán celebrar las modalidades de contrataciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores, en normas de desarrollo y complementarias y en otras normativas vigentes en esta materia.

Los contratos de duración determinada que obedezcan a circunstancias de la producción podrán tener una duración máxima de hasta un año. Se entenderá por circunstancias de la producción el crecimiento ocasionales e imprevisibles y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no responda a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del Estatuto de los trabajadores. En las oscilaciones se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales

Artículo 9. Control de la contratación.

El Ayuntamiento entregará a los representantes legales del personal laboral una copia básica de todos los contratos que deben celebrarse por escrito.



La copia básica contendrá todos los datos a excepción del D.N.I./N.I.F., domicilio, estado civil, y cualquier otro que pudiera afectar a la intimidad personal, de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

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

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

Igualmente, se notificará a la representación legal del personal laboral las prórrogas y modificaciones de los contratos.

Artículo 10. Formas de contratación.

Los contratos se formalizarán con arreglo a lo previsto en el artículo ocho del Estatuto de los Trabajadores.

En cualquier caso, se formalizará por escrito cualquiera que sea el tipo de contratación y habrán de contener necesariamente los siguientes datos:

- Órgano contratante.
- Datos personales del trabajador o trabajadora.
- Categoría profesional, tipo de jornada, puesto, centro de trabajo, duración y modalidad de contratación empleada.
- Período de prueba correspondiente, con expresión de la fecha de conclusión del mismo.
- Remuneración desglosada por conceptos.
- La circunstancia de quedar el contrato incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

Carecerán de validez los contratos concertados que no se ajusten a la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 11. Periodo de prueba.

Los periodos de prueba de cada una de las contrataciones de personal laboral se someterán a lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

El periodo de prueba quedará interrumpido con ocasión del disfrute de licencias reglamentarias y durante la situación de incapacidad temporal del personal laboral.

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

Artículo 12. Bolsa de trabajo.

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

CAPÍTULO V. SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS

Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo.

13.1. El Ayuntamiento de Casarrubios del Monte proveerá los puestos de trabajo reservados al personal Laboral mediante las formas previstas en el Título VI de la Ley 4/2011, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

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

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

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

Artículo 14. Oferta pública.

El ingreso en el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, como personal laboral se realizará mediante convocatoria pública en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, y publicidad marcados por la ley.

Se confeccionará bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 4/2011. Anualmente se determinará por negociación con los Sindicatos en la Mesa General Negociadora Única los criterios generales sobre Ofertas de Empleo Público, conforme a lo establecido en el artículo 37.1.I) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Artículo 15. Órganos de selección y Comisiones de Valoración.**

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

En el caso de la Promoción Profesional, los miembros de las Comisiones de Valoración deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior para los puestos convocados. En los concursos específicos deberán, además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, y su composición y regulación será la establecida en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicable con carácter analógico y supletorio.

CAPÍTULO VI. JORNADA LABORAL, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, NOCTURNIDAD Y FESTIVOS**Artículo 16. Jornada laboral.**

16.1. La jornada laboral semanal será con carácter general la establecida en la Administración General del Estado por la legislación vigente en cada momento. En tanto en cuanto lo permita la legislación y las exigencias presupuestarias de obligado cumplimiento, la jornada laboral general será de treinta y cinco (35) horas semanales, prestadas de lunes a domingo en el horario que sea preciso para el desempeño de cada puesto de trabajo, según su naturaleza y lo precisen las necesidades del servicio municipal.

No obstante, dada la diversidad de funciones y servicios realizados por el personal laboral de este Ayuntamiento, se respetarán las especificidades de aquellos departamentos donde, sean precisos turnos de trabajo o existen acuerdos bilaterales, en los que podrán realizarse horarios distintos al general.

16.2. Las partes acuerdan mantener la distribución de jornada laboral y horario del trabajo existente actualmente, respetando los acuerdos generales y bilaterales que en la actualidad existen.

16.3. Dentro de la jornada laboral, el personal laboral tendrá derecho a un descanso de treinta (30) minutos diarios cuando la jornada sea superior a cinco (5) horas, si la jornada es de tres (3) a cinco (5) horas dicho descanso de quince (15) minutos. En el caso de jornadas inferiores no habrá descansos. Los descansos se computarán como tiempo de trabajo efectivo.

Dichos periodos de descansos en caso de jornada de mañana se establecen entre las 10:00 y las 11:30 horas, debiendo el personal laboral fijar su periodo de descanso habitual, sin perjuicio de poder modificarlo dentro de esa franja horaria por causas extraordinarias y previo aviso al superior jerárquico.

Cuando el personal laboral realice la jornada partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en dos periodos de 15 minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente se computará como de trabajo efectivo. El ejercicio de este derecho no podrá suponer el cierre del servicio.

Cualquier modificación de la jornada laboral deberá ser negociada con el representante sindical.

Se deberán establecer sistemas de control horario para la comprobación del correcto cumplimiento de la jornada y horario laboral.

16.4. Durante el periodo estival, para los servicios que presten trabajos a la intemperie, se establecerá una jornada especial de verano (desde el 1 de julio al 15 de septiembre), que consistirá en adelantar la jornada laboral, estableciéndose una jornada intensiva desde las 7.00 hasta las 14.00 horas.

16.5. El personal laboral tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos. Cuando un día del descanso semanal sea alterado por necesidades del servicio, se le deberá restituir en la fecha que el personal laboral elija, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

16.6. Cualquier modificación de la jornada laboral o del horario deberá ser negociada con las organizaciones sindicales en el Comité de Empresa, siempre y cuando esto suponga más de un 10% de la jornada anual.

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

16.8. La jornada de trabajo del personal laboral de esta Entidad Local para los días 24 y 31 de diciembre de cada año, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Primero. - Durante los días 24 y 31 de diciembre de cada año sólo se mantendrán abiertos los centros y servicios que se determinen, previa negociación con los representantes sindicales, por esta Corporación.

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

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

El personal que preste servicios esos días, disfrutará de un día de descanso no recuperable por cada uno de ellos en que los preste.

16.9. El personal laboral adscrito a las Viviendas Tuteladas, para lo no indicado en este artículo, se regirá por el anexo I.

**Artículo 17. Servicios extraordinarios.**

Con carácter general se suprime la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. Excepcionalmente y por necesidades del servicio, podrán realizarse dichos servicios, pero ningún trabajador ni trabajadora podrá prestar más de ochenta (80) horas que excedan de la jornada laboral al año. Estos servicios tendrán la correspondiente compensación económica o en tiempo libre, que según se acuerde entre el trabajador o trabajadora y el Ayuntamiento y serán de carácter voluntario y rotatorio. Si no existiera la voluntariedad, en casos de emergencia, catástrofe, desastre y calamidad pública serán designados por el Jefe de Servicio o Alcaldía, dando comunicación a los representantes del personal laboral, teniendo prioridad el trabajador o trabajadora de elegir la forma de compensación.

Artículo 18. Nocturnidad.

Se considerarán nocturnas las horas comprendidas entre las diez de la noche (22:00) y las seis (06:00) de la mañana.

Artículo 19. Festivos.

El personal laboral del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte tendrá derecho al disfrute de catorce (14) festivos anuales.

Las compensaciones al personal laboral cuando los festivos recaigan en sábado o domingo serán las que establezcan la legislación estatal y autonómica de obligado cumplimiento para igualar al personal laboral con el personal funcionario de este Ayuntamiento.

Cuando algún festivo coincida con día de libranza de las personas que trabajan a turnos y/o cuadrantes deberán de ser compensados con otros días.

CAPÍTULO VII. CATEGORÍAS, TAREAS Y FUNCIONES PROFESIONALES.**Artículo 20. Categorías profesionales.**

Las partes acuerdan mantener las categorías profesionales existentes actualmente, respetando los acuerdos generales y bilaterales que en la actualidad existen. Las modificaciones que en el futuro puedan realizarse respecto de la asignación de categorías profesionales, así como respecto de las funciones y tareas asignadas con carácter general a cada categoría y con carácter particular a cada uno de los empleados laborales, respetarán dichos acuerdos generales y particulares, así como la legislación laboral vigente en cada momento.

Artículo 21. Asignación de funciones y tareas diferentes a las ordinarias.

21.1. La realización por el personal laboral de tareas y funciones de especial dedicación, que también requieran de una especial formación, cualificación o especialización, se regirá por las siguientes reglas:

- a) La asignación de dichas tareas y funciones requerirá el consentimiento del personal laboral designado.
- b) La retribución por el desempeño de dichas tareas será la establecida en el artículo 22.3.3, de este Convenio laboral.

21.2. La realización por el personal laboral municipal de tareas y funciones que no son competencia municipal, según lo determinado en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, podrá ser asignada a uno o varios empleados laborales de acuerdo con las siguientes reglas:

A) El desempeño de estas tareas se hará fuera de la jornada y horario ordinarios de trabajo en el Ayuntamiento sin superar la jornada máxima establecida con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores. La realización de dichas funciones y tareas no computará como servicios ni horas extraordinarios.

B) Si el desempeño de dichas tareas y funciones tuviera realizarse dentro de la jornada y horario de trabajo ordinarios, el Ayuntamiento determinará el máximo de tiempo que pueda dedicarse en el desempeño de dichas funciones.

C) La asignación de dichas tareas y funciones requerirá el consentimiento del personal laboral designado.

D) La retribución por el desempeño de dichas tareas será la establecida en el artículo 22.3.3 de este Convenio Laboral.

CAPÍTULO VIII. RETRIBUCIONES**Artículo 22. Conceptos retributivos.**

Sin perjuicio de las adecuaciones que puedan establecerse en virtud de las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado o relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, así como el desarrollo de la Ley 4/2011, del Empleo público de Castilla- La Mancha, las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte estará estar integradas por los siguientes conceptos:

22.1. Retribuciones básicas:

Las retribuciones fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de aplicación en el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte a través de sus presupuestos anuales estarán integradas única y exclusivamente por:

22.1.a. El sueldo o salario base asignado a cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo.



22.1.b. Pagas extraordinarias: El personal laboral percibirá del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte dos pagas extraordinarias, devengándose del 1 de diciembre al 31 de mayo, la paga extraordinaria del mes de junio y del 1 de junio al 30 de noviembre, la paga extraordinaria del mes de diciembre. El importe de cada paga extraordinaria será igual a una mensualidad de sueldo o salario base, o proporcional a dicha cuantía cuando se tomen en consideración periodos de devengo inferior a seis meses. También se integrará una cantidad igual a una mensualidad del complemento por antigüedad fijado en la letra a) de las retribuciones complementarias. El personal laboral que en la fecha de entrada en vigor de este Convenio ya viniera cobrando las pagas extraordinarias de forma prorrateada podrán seguir haciéndolo si así lo desean.

22.2. Retribuciones complementarias de carácter general:

22.2.a. Complemento por antigüedad. Se reconocerá un complemento de antigüedad constituido por una cantidad fija que se devengará a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años completos de relación laboral prestando servicios en el Ayuntamiento de Casarrubios y en el ámbito de aplicación de este Convenio, contada - la relación laboral - a partir del día 19 de septiembre de 2019, fecha de entrada en vigor del Primer Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento. La cuantía mensual de este complemento por cada trienio será igual a la que marque, para cada año, la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas, en sus diferentes categorías.

22.2.b. Complemento personal por fecha de incorporación al Ayuntamiento de Casarrubios del Monte. Además del complemento por antigüedad, el personal laboral del Ayuntamiento percibirá una cantidad fija por cada periodo de tres años completos de relación laboral en el Ayuntamiento de Casarrubios, contado desde la fecha de inicio de la relación laboral hasta el 19 de septiembre de 2019.

Esta cantidad es fija y constante durante todo el periodo de vigencia del presente Convenio. La cuantía mensual de este complemento será de:

- de diez (10) euros brutos para el personal adscrito a la categoría "agrupaciones profesionales", por cada tres años completos de relación laboral
- trece euros y veintiocho céntimos (13,28) brutos mensuales para el resto de las categorías profesionales, por cada tres años completos de relación laboral.

22.2.c. Determinaciones comunes a los complementos de antigüedad y de fecha de incorporación al Ayuntamiento.

A. Se determina la siguiente equivalencia:

- Agrupación Profesional, antiguo grupo E del personal funcionario, será equivalente a aquel personal laboral del Ayuntamiento encuadrado en los grupos de cotización a la seguridad social 8, 9, y 10. Para el presente año 2022, la cuantía por antigüedad será de 15,08 euros brutos mensuales por trienio de antigüedad. El complemento personal por fecha de incorporación al Ayuntamiento será de 10 euros brutos mensuales por trienio.

- Grupo C2 será equivalente a aquel personal laboral del Ayuntamiento encuadrado en los restantes grupos de cotización de la Seguridad Social, será de 20,03 euros brutos mensuales por trienio de antigüedad. El complemento personal por fecha de incorporación al Ayuntamiento será de 13,28 euros brutos mensuales por trienio.

B. Las retribuciones que se reconozcan al amparo de lo dispuesto en los párrafos anteriores y que originen un nuevo cómputo retributivo surtirán efectos en el mes siguiente al de la formulación de la solicitud.

C. Las cantidades pactadas en el presente Convenio Colectivo absorben, compensan y sustituyen a todas las existentes actualmente para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, cualquiera que sea su naturaleza origen o denominación.

22.2.d. Complemento de productividad: Es el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal laboral desempeña su trabajo. Dicho complemento no será percibido durante el disfrute de las vacaciones, ni cuando el personal laboral se encuentre en situación de incapacidad temporal, ni por el personal laboral en situación de liberación sindical. En todo caso, las cantidades que se perciban por este concepto serán comunicadas mensualmente a los representantes sindicales y serán de conocimiento público de los empleados del Departamento interesado, así como de los representantes sindicales.

22.2.e. Gratificaciones por servicios extraordinarios: Son la contraprestación a los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo.

Por el Ayuntamiento, se informará trimestralmente a los representantes sindicales, de las cantidades abonadas por este concepto, así como de su distribución por áreas y servicios.

La realización de estos servicios extraordinarios será comunicada por el personal laboral al Ayuntamiento dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su desempeño.

A. Compensación económica por servicios extraordinarios:

- Las horas por servicios extraordinarios, de lunes a viernes desde las 06.00 a.m. hasta las 22:00 p.m.: quince (15) euros brutos por cada hora.
- Las horas por servicios extraordinarios nocturnos (de 22:00 a 06:00) de lunes a viernes y diurnos festivos, sábados o domingos: dieciocho (18) euros brutos por hora.



- Las horas por servicios extraordinarios nocturnos sábados, domingos o festivos: veinticuatro (24) euros brutos por hora.

- Los servicios extraordinarios que se compensen económicamente se percibirán en la nómina del mes siguiente a la de su comunicación al Ayuntamiento.

- Estas cantidades serán revisadas anualmente en el mismo porcentaje que los incrementos de las retribuciones básicas, fijadas por la Ley de Presupuestos Generales.

B. Compensación en días libres por servicios extraordinarios:

La compensación en tiempo libre será a razón de:

- Las horas por servicios extraordinarios, de lunes a viernes no festivos, prestadas desde las 06.00 horas hasta las 22 horas, serán compensadas con 90 minutos por hora trabajada.

- Las horas por servicios extraordinarios nocturnos (de 22:00 horas a 06:00 horas) de lunes a domingos, así como en cualquier horario de los días festivos, serán compensadas con ciento veinte (120) minutos por hora trabajada.

Cuando los servicios extraordinarios se compensen con libranzas, el personal laboral comunicará al Ayuntamiento las fechas de su elección con una antelación mínima de cinco días hábiles.

Las libranzas, se disfrutarán inexcusablemente a petición del personal laboral, de manera acumulada o cuando lo considere oportuno, dentro de los tres meses siguientes al de su realización, salvo que sea incompatible con las necesidades del servicio.

Se considerará como hora trabajada el tiempo necesario para la comida o cena, cuando se realicen trabajos extraordinarios.

Asimismo, cualquier fracción superior a 45 minutos será considerada, también, como hora trabajada.

22.2.f. Indemnizaciones por comisión de servicios:

El personal laboral tiene derecho a percibir las establecidas en la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón de servicio según Real Decreto 462/2002, de 30 de mayo. En concepto de kilometraje el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, abonará la cantidad de 0,19 euros brutos/kilómetro o lo que legal o reglamentariamente se determine para el personal laboral.

22.3. Retribuciones complementarias de carácter especial:

22.3.1. Centro de Viviendas Tuteladas:

El personal que desempeñe su actividad las viviendas tuteladas tendrá las siguientes retribuciones complementarias:

1. Complemento Personal, en la cuantía que actualmente viene recibiendo cada una de las personas que trabaja en dicho centro, importe que se entiende consolidado.

2. Plus de Locomoción por importe de 41.38 € brutos al mes, que será percibido de manera proporcional al tiempo efectivo de trabajo.

3. Gratificación por festivo, que se devengará cuando se realice la actividad laboral alguno de los días festivos, el importe será de dieciocho (18) euros brutos diarios.

4. Cada año se actualizarán estos importes en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales para los empleados al servicio de la Administración General del Estado.

22.3.2. Retribuciones del personal en situación de liberación sindical:

Las retribuciones correspondientes a estos empleados públicos comprenderán las retribuciones medias correspondientes a su puesto de trabajo.

22.3.3. Retribuciones por el desempeño de tareas y funciones de especial dedicación:

Se reconoce un complemento retributivo al personal laboral que, por necesidades o conveniencia del servicio, sea destinado a la realización de tareas y funciones de especial dedicación y que, también, requieran de una especial formación, cualificación o especialización. Esas tareas y funciones habrán de ser diferentes a aquellas que el personal laboral estuviera desempeñando en el momento de su asignación por parte del Ayuntamiento; y también habrán de ser distintas a las tareas o funciones para las que el personal laboral fue inicialmente contratado. La percepción de este complemento quedará asignado al desempeño efectivo de dichas áreas o funciones, y no quedará adscrito a la concreta persona que las hubiera venido desempeñando una vez que cese en tal cometido. La cuantía de este complemento retributivo será de un cinco (5) por ciento mensual del importe del salario base. Se respetan las cuantías que actualmente vienen percibiendo por este concepto aquellas personas que actualmente están recibiendo este complemento en el momento de entrada en vigor del presente Convenio.

22.4. Incapacidad temporal:

Al personal laboral se le reconocerán los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

- a) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, se le reconocerá, durante todo el periodo de duración de la incapacidad, un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

- b) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes se reconoce un número máximo de 8 días en el año natural en el que no resulta descuento en nómina durante los tres primeros días de la incapacidad laboral, quedando fijado como se detalla:



Primer tramo	Segundo Tramo	Tercer Tramo
Del 1 al 3er día	Del cuarto al vigésimo día	Del vigésimo primero en adelante
100 %	75 %	100 %

Una vez superado un número de ocho días en el año natural comprendidos dentro del primer tramo por una posible reiteración de bajas (I.T), el personal laboral percibirá las retribuciones conforme a la siguiente tabla:

Primer tramo	Segundo Tramo	Tercer Tramo
Del 1 al 3er día	Del cuarto al vigésimo día	Del vigésimo primero en adelante
0 %	75 %	100 %

Lo dispuesto en este apartado no se aplicará al personal laboral que tenga una relación laboral con el Ayuntamiento inferior o igual a seis meses.

c) No obstante, desde el primer día y durante todo el periodo de duración de la incapacidad se le reconocerá un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, en los siguientes casos:

1. Incapacidad temporal derivada del embarazo, del parto o de la lactancia natural. Se considerarán incluidos en este supuesto los períodos de incapacidad temporal que sean consecuencia de la práctica de técnicas de fecundación asistida.

2. Incapacidad temporal derivada de una situación de violencia de género.

3. Incapacidad temporal ocasionada por una enfermedad no profesional o un accidente no laboral que requieran hospitalización, aunque la hospitalización o la intervención tengan lugar en un momento posterior al inicio de la incapacidad, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo. A los efectos de este apartado, solamente se considerarán las intervenciones quirúrgicas que respondan a actividades asistenciales comprendidas en la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud.

4. Incapacidad temporal ocasionada por cáncer u otra enfermedad grave prevista en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

5. Enfermedades altamente infecto - contagiosas.

d) Las ausencias deberán comunicarse inmediatamente al jefe de la unidad donde preste servicios el interesado y deberán ser justificadas mediante el correspondiente parte de baja original expedido por facultativo del Servicio Público de Salud en el caso de contingencias comunes y de empresa colaboradora o Mutua en caso de contingencia profesional, el cual deberá ser remitido en el plazo máximo de tres días desde la fecha de su expedición.

22.5. Revisión anual de las retribuciones:

Las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte resultarán incrementadas anualmente conforme al porcentaje dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, a salvo de aquellas que específicamente se señale lo contrario en el presente Convenio.

CAPÍTULO IX. VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 23. Vacaciones.

23.1. Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal laboral a tiempo completo serán de veintidós (22) días hábiles por cada año natural. La duración de las vacaciones del personal contratado a tiempo parcial, a turnos o incorporado durante el año de devengo de las vacaciones, será proporcional al tiempo de servicio, comparado éste último con relación al tiempo de servicio del personal laboral a tiempo completo.

23.2. Días adicionales de vacaciones por antigüedad: En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés (23) días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro (24) días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco (25) días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis (26) días hábiles.

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

23.3. Las vacaciones no serán sustituibles por compensación económica alguna. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas. No obstante, podrán sustituirse las vacaciones devengadas y no disfrutadas por una compensación económica en los supuestos de resolución del contrato de trabajo por causas ajenas a la voluntad del personal laboral, por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses atrás de vacaciones devengadas y no disfrutadas por dichas causas.



23.4. Las vacaciones deberán ser solicitadas por el personal laboral antes del 15 de marzo. En atención a dichas solicitudes, el Ayuntamiento hará público el cuadrante y distribución de vacaciones antes del 1 de mayo. Esa distribución respetará las solicitudes del personal laboral con la única salvedad de las necesidades del servicio. En caso de ser preciso un cambio de las vacaciones señaladas para algún trabajador o trabajadora, motivado en causas justificadas, ese cambio deberá ser solicitado y comunicado al Ayuntamiento con la mayor antelación posible y en todo caso, con una antelación mínima de 15 días naturales.

23.5. El disfrute de las vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) con carácter general, las vacaciones se disfrutarán de manera continuada e ininterrumpida, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

b) No obstante, se podrá fraccionar el disfrute de sus vacaciones en un máximo de tres periodos, de los cuales ninguno de ellos podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles consecutivos. En caso de fraccionamiento, al menos el 50% de los días de vacaciones se disfrutarán en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

c) Al objeto de conciliar la vida laboral y familiar, el personal laboral podrá solicitar el disfrute de días de vacaciones por periodos menores a cinco días, cuando concorra alguna de las situaciones especiales siguientes: exámenes, asistencia a oposiciones de cualquier Administración Pública, asistencia a congresos, a cursos de formación específica o enfermedades de familiares de primer grado. Esta solicitud será concedida siempre que lo permitan las necesidades del servicio y que se solicite con una antelación mínima de quince (15) días naturales o tan pronto como se conozca la causa cuando la situación que justifique el cambio no pudiera preverse.

d) Supuestos de maternidad, lactancia, paternidad, adopción o acogimiento.

Podrá acumularse el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado el año natural a que tal periodo corresponda.

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

El personal laboral tiene derecho a disfrutar los días de vacaciones que correspondan desde el 1 de febrero al 31 de diciembre del año siguiente a aquel en que se hayan generado en los siguientes supuestos:

- Cuando no fuera posible disfrutar antes las vacaciones porque la situación de incapacidad temporal o los permisos derivados de estas contingencias finalizasen después del 31 de enero,
- porque no hubiera días suficientes para disfrutar de la totalidad de las vacaciones antes de dicha fecha
- cuando la solicitud de vacaciones fuera denegada, en todo o en parte, por necesidades del servicio.
- Si lo anterior tampoco es posible se tendrá derecho a disfrutar los días de vacaciones durante el año siguiente.

e) En el caso de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas de las previstas en el apartado anterior también se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta en los términos previstos en el citado apartado, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses entre el final del año natural en que se hayan originado esas vacaciones y la fecha en que se pretendan disfrutar.

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

g) El personal laboral conocerá las fechas que le correspondan al menos dos meses antes del inicio de las vacaciones.

h) Cada departamento y servicio municipales quedarán cubiertos, al menos, con el cincuenta por ciento (50%) de su personal.

i) Todo el personal laboral se regirá por un criterio de rotación en la elección de fechas atendiendo a la antigüedad y dentro de la misma categoría, de tal forma que se elige de mayor a menor antigüedad en todos los periodos vacacionales del año actual, siendo el siguiente año el segundo más antiguo quien tendría la oportunidad de elegir primero; y así sucesivamente, el resto de los años.

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

k) No podrán unirse los días de vacaciones con los días de permiso de libre disposición.

Artículo 24. Permisos y reducciones de jornada.

24.1. Permisos del personal laboral.

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



24.1.1. Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización.

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho, o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres (3) días laborables en la misma localidad de residencia y cinco (5) días hábiles en distinta.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos (2) días laborables en la misma localidad de residencia y cuatro (4) días hábiles en distinta.

a.1) El personal laboral preavisará y a la vez justificará documentalmente al Ayuntamiento el permiso solicitado con la siguiente antelación:

- Cuando el hecho causante sea programado se avisará con cinco (5) días de antelación al comienzo del disfrute.

- Cuando el hecho causante no sea programado ni previsible, de forma inmediata al conocimiento del hecho causante.

a.2) En caso de hospitalización la justificación documental deberá ser acreditativa del alta y bajas médicas, del hecho de la hospitalización de cada uno de los días, así como del lazo familiar que justifica el disfrute del permiso. Y el plazo para la aportación de la justificación será de tres (3) días hábiles.

a.3) En caso de hospitalización, y para los familiares de primer y segundo grado, el personal laboral podrá disfrutar de cada uno de los días de permiso a su elección y mientras dure la hospitalización.

24.1.2. Permiso por cuidado de un familiar.

a) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento (50%) de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un (1) mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho, que preste servicios en este Ayuntamiento, por el mismo hecho causante sólo uno podría ejercer este derecho. También cabría la posibilidad el tiempo de disfrute de esta reducción se pueda prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un (1) mes.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

b) El personal laboral tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda, cuando tenga la guarda legal, tutela o curatela de las siguientes personas:

- 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.

- persona que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.

24.1.3. Permiso por traslado de domicilio.

Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de destino, un (1) día natural. Cuando se produzca traslado de domicilio y cambio de localidad de destino, el permiso será de dos (2) días naturales.

24.1.4. Permiso para la realización de funciones sindicales.

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

24.1.5. Permiso para la realización de exámenes.

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

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

24.1.6. Permisos relacionados con la maternidad, nacimiento de descendientes y guarda legal.

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

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

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

24.1.6.c) Por lactancia de un hijo menor de doce meses, ambos progenitores, adoptantes, guardadores o cuidadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos (2) fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de



la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos. Habrá que contar el número de días laborales que hay entre cuando se pide el permiso acumulado y la fecha en la que el hijo cumpla doce meses, acumulándose una hora por cada día, y luego esas horas se sumarán hasta ver a cuantas jornadas de trabajo equivalen. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del personal laboral, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento, que deberá comunicar por escrito.

24.1.6.d) Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal laboral tiene derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos (2) horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. El trabajador o trabajadora deberá presentar documentación justificativa de la hospitalización.

24.1.6.e) Por razones de guarda legal, cuando el personal laboral tenga el cuidado directo de algún menor de doce (12) años, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

24.1.7. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

24.1.7.a) Permiso por nacimiento para la madre biológica:

Tendrá una duración de dieciséis (16) semanas, de las cuales las seis (6) semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos (2) semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

24.1.7.b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente:

Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

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

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



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

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

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

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

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal laboral y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

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

Las faltas de asistencia, de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que



sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

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

24.1.7.e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

El personal laboral tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Cuando concurren en ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el personal laboral tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la prestación quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

24.1.8. Permisos para el cumplimiento de un deber inexcusable.

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

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

El personal laboral deberá presentar documento justificativo previo o certificación de asistencia, posterior al hecho causante, con indicación del horario de asistencia. Este justificante se aportará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al disfrute del permiso.

24.1.9. Permiso por matrimonio o inscripción de relación en un registro público de parejas de hecho.

Por matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una Administración pública, quince (15) días naturales.

24.1.10. Permiso para asistencia a consulta médica.

Se facilitará por parte de los correspondientes Servicios de Personal el tiempo estrictamente indispensable para la asistencia médica del personal laboral.

Cuando la asistencia médica sea prestada a hijas o hijos menores de edad o a familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho dependientes y que no puedan valerse por sí mismos, como consecuencia de la edad, de la enfermedad o de la discapacidad, se concederá permiso no recuperable por el tiempo estrictamente indispensable.

El permiso incluye el tiempo indispensable para el desplazamiento y la consulta durante el horario obligatorio de la jornada de trabajo en la que se recibe la asistencia médica. No obstante, en el caso de intervención quirúrgica de familiar en primer grado que no precise reposo domiciliario se concederá el permiso por toda la jornada diaria.

Este permiso constituye un derecho individual del personal laboral que puede ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, pero solo podrá ser ejercido por uno de ellos en el caso de que ambos trabajen.

No obstante, en el caso de asistencia médica de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave el permiso podrá ser disfrutado por ambos progenitores. A estos efectos, tendrán la consideración de enfermedades graves las incluidas en el listado que figura en el Anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.



En los casos en que la asistencia médica no pueda ser concertada fuera del horario de trabajo deberá aportarse justificante en tal sentido. Con carácter general, por ser de libre elección, se acudirá fuera del horario de trabajo al médico de Atención Primaria y al Pediatra.

En todo caso se entenderá por tiempo indispensable para el desplazamiento por trayecto como tiempo máximo, hasta cincuenta (50) kilómetros 1 hora, de cincuenta (50) kilómetros en adelante, dos (2) horas. La distancia se contará desde el centro de trabajo hasta la ubicación donde se reciba la asistencia médica.

Se aportará la justificación de la asistencia haciendo constar obligatoriamente la hora de la cita y la hora de salida del centro o consulta.

24.1.11. Permiso para acudir a tutorías educativas.

Acudirá a un máximo de tres (3) tutorías por curso escolar, aquellos padres que sean previamente citados por los centros escolares en que cursen estudios sus hijos menores de edad.

24.1.12. Permisos por asuntos particulares.

1. Con carácter general, el personal laboral de este Ayuntamiento disfrutará por asuntos particulares seis (6) días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicios durante el año fuera menor.

Asimismo, el personal laboral tendrá derecho a disfrutar de dos (2) días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

2. Los permisos por asuntos particulares se disfrutarán conforme a las siguientes reglas:

A) Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los días de vacaciones.

B) Tampoco podrán disfrutarse entre 1 y el 20, ambos inclusive, de septiembre por motivo de las fiestas patronales.

C) En las fechas comprendidas entre el 1 de diciembre y el 31 de enero no podrán disfrutarse más de tres (3) días de asuntos particulares.

D) Con carácter general en los servicios de guardería, de colegios y conserjería de colegios, los días de permiso por asuntos particulares se disfrutan dentro del periodo de vacaciones escolares. No obstante, se podrá disfrutar fuera de ese servicio si en la solicitud de permiso por asuntos particulares se justifica el carácter extraordinario que motiva la solicitud.

3. La solicitud de permiso por asuntos particulares deberá ser registrada con una antelación mínima de cuatro (4) días laborables. No obstante, si en la solicitud del permiso se justifica el carácter extraordinario que motiva la solicitud, se podrá solicitar con menor antelación.

5. El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio. La denegación deberá ser motivada por el responsable del Servicio, especificando por escrito la causa que la determina.

6. La falta de respuesta a la solicitud formulada en tiempo y forma por el personal laboral, se entenderá como concesión tácita por parte del Ayuntamiento.

24.1.13. Permisos por asistencia a cursos de formación.

1. Se concederán permisos al personal laboral para asistencia a cursos, conferencias, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional siempre que coincidan con su jornada laboral, hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) horas anuales.

2. El personal laboral que integre el comité de empresa podrá pedir los permisos anteriores para la formación de naturaleza y contenido sindical

3. Si por necesidades del servicio fuera imposible la realización de estos cursos dentro del horario laboral, se compensará con tiempo libre al personal laboral que se vea obligado a realizar estos cursos fuera de su jornada laboral. Su denegación deberá ser debidamente motivada por escrito.

4. En el caso de que sea autorizada su petición, si la concesión afecta al desarrollo normal del departamento, se deberá renunciar. En el supuesto de que varios trabajadores o trabajadoras de un mismo Área o Centro de trabajo soliciten el mismo curso u otros a desarrollar en el mismo tiempo, deberán ponerse de acuerdo en quien o quienes renuncian o se hará por sorteo.

5. Como norma general, salvo temporada de poco trabajo, en el caso de cursos que se celebran periódicamente, solo podrá ir una persona por departamento, turnándose de mutuo acuerdo o en caso contrario por sorteo.

24.1.14. Permisos por motivos de actividad terrorista.

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal laboral que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal laboral amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, 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 establezca la Administración competente en cada caso.



Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

24.2. Permiso por jubilación.

El personal laboral del Ayuntamiento que se indica a continuación tendrá derecho a un permiso retribuido en las condiciones que se indican a continuación:

- este periodo se disfrutará por el personal laboral con una antigüedad en el Ayuntamiento superior a quince años y que, además, vaya a cursar a cursar baja en la relación laboral por causa de jubilación.
- el periodo de permiso se disfrutará de forma continuada y en las fechas inmediatamente anteriores a la fecha de cese en el Ayuntamiento, inclusive.
- La retribución a percibir por el trabajador durante este periodo estará compuesta de los conceptos retributivos de salario base y antigüedad.
- El trabajador podrá solicitar la sustitución del disfrute de este permiso por su compensación económica en una cuantía igual a la retribución que hubiera de percibirse por el disfrute de este periodo de permiso. La concesión de dicha solicitud quedará condicionada a que ello esté permitido por la legislación vigente en ese momento y la jurisprudencia que lo interpreta.
- la extensión de dicho periodo vacacional será la siguiente:
- Antigüedad de quince (15) y hasta veinte (20) años de servicios: Treinta (30) días naturales.
- Antigüedad superior a veinte (20) y hasta veinticinco (25) años: Cuarenta y cinco (45) días naturales.
- Antigüedad superior a veinticinco (25) o más años: Sesenta (60) días naturales.

24.3. Determinaciones comunes a los permisos.

24.3.1. Grados de parentesco.

A los efectos de la solicitud y concesión de permisos, los diferentes grados de consanguinidad o afinidad serán los siguientes:

Grados	Titular (consanguinidad) – Cónyuge o pareja de hecho (afinidad)			
1º	Padres y madres	Suegros y suegras	Hijos e hijas	Nueras y yernos
2º	Abuelos y abuelas	Hermanos/hermanas	Cuñados/cuñadas	Nietos y nietas

*A estos únicos efectos se entenderán también como “cuñados y cuñadas”, los cónyuges de los hermanos/as así como los hermanos/as del cónyuge.

24.3.2. Justificación de ausencias:

1. El personal laboral debe acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la solicitud de los correspondientes permisos. En el supuesto en el que el permiso estuviera basado en un fallecimiento el justificante que deberá aportarse será el correspondiente certificado de defunción. En los justificantes de asistencia sanitaria deberá constar obligatoriamente la hora de la cita y la hora de salida del centro o consulta.

2. El tiempo de disfrute de los permisos por accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario no podrá ser superior al hecho causante por el que se concedieron.

3. Las ausencias y falta de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad, así como su ulterior justificación.

4. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas podrán dar lugar a una reducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder.

5. El personal laboral que al objeto de disfrutar de estas licencias aleguen hechos o aporten datos falsos inexactos, incurrirán en una causa de responsabilidad disciplinaria. A tal objeto, el Ayuntamiento podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Artículo 25. Permisos no retribuidos.

El personal laboral que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo en el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a tres (3) meses cada dos años, ni inferior a siete (7) días. Dicha licencia le será concedida siempre que lo solicite con la debida antelación y lo permitan las necesidades del servicio.

CAPÍTULO X. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL LABORAL, SUSTITUCIONES, PERMUTAS Y JUBILACIÓN.

Artículo 26. Excedencias y otras situaciones administrativas del personal laboral.

26.1. En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y al II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y del personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha publicado en el DOCM número 121 de 21 de junio de 2018, en lo que no se contradigan. En caso de discrepancia, será el texto que más favorezca al personal laboral.



26.2. El personal laboral fijo o indefinido que pase a desempeñar otro puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, quedará en excedencia por incompatibilidad, conservando durante dos años el derecho el reintegro en el mismo puesto de trabajo. En caso de superarse este plazo, al trabajador o trabajadora se le ofrecerá su puesto de trabajo si siguiera vacante u ocupado por un interino; en caso de estar ocupado por un fijo o indefinido, se le ofrecerá otro puesto de trabajo de análoga categoría, grupo y funciones. En caso de no haberlo, el trabajador o trabajadora quedará en expectativa de destino con preferencia a ocupar otros puestos de trabajo, de la misma o inferior categoría.

26.3. Cuando cese la causa que dio lugar a la excedencia, el personal laboral deberá solicitar su reintegro dentro del plazo de un (1) mes desde la finalización. De no hacerlo así, pasará a la situación de excedencia voluntario por interés particular.

26.4. En el caso de excedencia por cuidado de familiares, el personal laboral tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres (3) años para atender el cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de guarda legal o acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

26.5. Asimismo, el personal laboral tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres (3) años, para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho que por razones de edad, accidente, discapacidad o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en este apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual del personal al servicio del Ayuntamiento.

26.6. La excedencia prevista en este artículo constituye un derecho individual del personal laboral, que podrá disfrutar de manera sucesiva.

26.7. En el caso de que dos personas generen el derecho a disfrutar la excedencia por el mismo sujeto causante, la Administración puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

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

26.9. El disfrute fraccionado de esta excedencia podrá realizarse en periodos mínimos de tres (3) meses, debiendo transcurrir al menos tres (3) meses desde el reintegro del anterior periodo hasta el inicio del siguiente. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

26.10. El personal laboral tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación, a cuya participación deberá ser convocado.

26.11. Durante el periodo en que personal laboral permanezca en situación de excedencia por cuidado de familiares tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo concreto.

26.12. Al personal laboral con contrato de carácter temporal se le reservará el puesto de trabajo, salvo que en dicho periodo se produjese la extinción de su vínculo contractual.

26.13. Finalizado el periodo de excedencia por cuidado de familiares o desaparecida la causa que dio lugar al mismo el trabajador o la trabajadora deberá solicitar su reintegro dentro del plazo de un mes desde dicha finalización, sin perjuicio de su derecho al reintegro antes del vencimiento del periodo de excedencia.

26.14. El personal laboral fijo que no solicite el reintegro en el plazo indicado pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

26.15. En el caso del personal laboral temporal se extinguirá su relación contractual.

Artículo 27. Sustituciones y permutas entre centros de trabajo del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte. Dietas y Gastos de Viaje. Indemnizaciones por razón del servicio. Cambio de puesto de trabajo por retirada del permiso de conducir.

27.1. Sustituciones. En el supuesto de ausencia del trabajo, motivada por enfermedad o accidente, que se prevea que vaya a exceder de quince (15) días y pueda producir desajustes en la prestación de los servicios, se preverá la correspondiente sustitución. No obstante, dicho periodo de quince (15) días no será tenido en cuenta en aquellos servicios en que sea necesaria la inmediata sustitución.

27.2. Permutas. Cuando los servicios lo permitan y previo acuerdo de los respectivos responsables de los mismos, podrán realizarse permutas entre dos empleados del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte. Para poder llevarse a cabo esta permuta se debe tener la misma categoría profesional y llevar al menos dos años desempeñando el anterior puesto, así como cumplir el resto de los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

27.3. Cuando por razón del servicio, vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa, un empleado o empleada de categoría inferior realice las funciones de otro de categoría superior, será compensado económicamente, con la diferencia salarial con el puesto de mayor retribución, prorrateándose los periodos inferiores al mes.

27.4. Las indemnizaciones por razón del servicio a que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, son las establecidas con carácter general para la Administración General del Estado, con las especificaciones que se determinan en el presente artículo, todo ello de conformidad con el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 781/86, artículo 8.2 del Real Decreto 861/86 y Real Decreto 462/02, de 4 de marzo y modificaciones posteriores.



En los casos de asistencia por participación en tribunales y órganos de selección de personal, las cantidades a percibir serán las fijadas legalmente. Aplicándose igualmente al personal laboral municipales que actúen como asesores.

27.5. El Ayuntamiento se hará cargo de los gastos que ocasione la renovación de los permisos de conducir especiales o similares y que son obligatorios para la realización de un determinado servicio.

27.6. Para el personal laboral que conduce vehículos municipales a los que por sanción les fuera retirado su permiso de conducir, se le garantiza otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, con las retribuciones correspondientes a ese nuevo puesto de trabajo.

Artículo 28. Invalidez parcial o invalidez que no origine incapacidad.

En los supuestos de invalidez parcial o enfermedad que no origine la incapacidad permanente o absoluta del personal laboral, el Ayuntamiento, previa información al Comité de Seguridad y Salud y si no estuviera constituido al Comité de Empresa y el asesoramiento del Servicio de Prevención, siempre que existan plazas vacantes adecuadas, otorgará al personal laboral el traslado a otro puesto de trabajo específico donde pueda desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y respetando los derechos económicos que le correspondieran antes del traslado. Estos traslados tendrán carácter provisional, siendo revisadas con la periodicidad que el Servicio de Prevención determine, y se realizarán conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Extinguida la causa que motivó el cambio, el personal laboral retornará a su puesto de trabajo. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los trabajadores o trabajadoras que simulen la persistencia de la enfermedad, acciones como: no asistencia a los reconocimientos médicos del médico de empresa, retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo original una vez dictaminada la remisión de la enfermedad.

Y en general aquellas que incurrieran en fraude al Ayuntamiento pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la licencia, quedarán los beneficiarios obligados a reintegrar a los fondos de este ayuntamiento las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.

Artículo 29. Invalidez que origine incapacidad permanente total.

29.1.- El personal laboral que sea declarado en situación de invalidez permanente total para su trabajo habitual podrá optar, si así lo solicita expresamente en el plazo de quince (15) días a partir de la notificación de la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) por la que se declare dicha situación, por ocupar otro puesto de trabajo vacante del Ayuntamiento que pueda desempeñar y para el que se encuentre cualificado.

29.2.- En el supuesto que optase por ocupar otro puesto de trabajo, a la solicitud deberá acompañar los informes que acrediten las deficiencias o patologías que padece. Recibida la solicitud, la Administración le ofertará en el plazo de un mes desde la fecha de la misma, vacantes de categorías profesionales correspondientes a su nivel o grupo en que estuviere encuadrado el anterior puesto. La renuncia a la vacante ofertada en cualquiera de las fases anteriores determinará la extinción de la relación laboral.

29.3.- Si el personal laboral no ejercitase el derecho contemplado en el presente artículo mediante la correspondiente solicitud en el plazo y con los requisitos señalados, se extinguirá la relación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores

29.4.- En el supuesto de que un trabajador o trabajadora pase a ocupar otro puesto conforme a lo establecido en el presente artículo, tendrá prioridad para la realización de cursos.

CAPÍTULO XI. PRESTACIONES SOCIALES VARIAS

Artículo 30. Anticipos reintegrables.

30.1. El personal laboral con una antigüedad igual o superior a un año tendrán derecho, cuando así lo soliciten, a la percepción de anticipos reintegrables.

30.2. La cantidad máxima que puede solicitarse será de dos mil (2.000) euros, debiendo reintegrarse en los siguientes plazos:

- hasta mil euros (1.000 €) en un plazo de doce (12) mensualidades
- cantidades superiores a mil (1.000) euros en un plazo máximo de quince (15) mensualidades.

30.3. Para la concesión de los anticipos se requerirá, estar al corriente de pago de otros anticipos y no estar suspendido/a de empleo y sueldo, o en instrucción de un expediente disciplinario. Se concederá siempre que exista crédito disponible en la cantidad consignada al respecto.

30.4. Estos anticipos deberán solicitarse antes del día quince (15) de cada mes mediante formularios preparados al efecto que, debidamente cumplimentados, servirán de base para la resolución.

30.5. Si el solicitante del anticipo tiene la condición de personal contratado por tiempo determinado, el plazo previsto para su reintegro no podrá exceder, en ningún caso, del tiempo de duración de su contrato.

30.6. Si por cualquier circunstancia se produjera la resolución del contrato, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y el reintegro de las cantidades pendientes.

30.7. No podrá concederse ningún anticipo al personal laboral cuando falten dos meses o menos para el vencimiento del contrato correspondiente. Tampoco se concederá al personal laboral fijo de inminente jubilación.



30.8. No podrá concederse un nuevo anticipo sin la previa cancelación del último concedido.

30.9. En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras empresas, o alguna similar a las citadas, el Ayuntamiento deberá cuantificar y requerir a los interesados el reintegro de las cantidades pendientes así como también retenerlas de la última nómina que abone.

Artículo 31. Asistencia jurídica, responsabilidad civil.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica y letrada adecuada al personal laboral en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pueda derivarse de sus empleados y empleadas en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de dolo o negligencia.

Artículo 32. Protección de la maternidad.

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

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

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

CAPÍTULO XII. FORMACIÓN

Artículo 33. Formación.

La Corporación, directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones o Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación del personal laboral a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como trabajo y deben estar relacionados con el puesto y funciones que desempeñan.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

CAPÍTULO XIII. COMITÉ DE EMPRESA, ASAMBLEA, DERECHO DE HUELGA Y SECCIONES SINDICALES

Artículo 34. Derechos sindicales

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y resto de la Legislación vigente en cada momento para la realización de labores sindicales, derechos de asamblea, del comité de huelga y secciones sindicales.

CAPÍTULO XIV. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 35. Derecho a protección.

Todo el personal laboral del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte tendrá derecho a una protección eficaz de la seguridad y de la salud en la prestación de sus servicios.

El Ayuntamiento vendrá obligada a cumplir las disposiciones contenidas en la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y demás normativa vigente en esta materia.

Artículo 36. Constitución del comité de seguridad y salud.

Se constituirá un comité de seguridad y salud, y estará integrado, de una parte, por los Delegados de Prevención elegidos por y entre los representantes del personal laboral, los cuales tendrán las competencias que el artículo 36 de la Ley 31/1995 les otorga, así como gozarán de las mismas garantías que la Ley 9/1987, de 12 de junio, reconoce a los representantes del personal laboral, y de otra parte, por los representantes de la Corporación en número igual al de los delegados de prevención. Se crea un único comité de seguridad y salud en todo el Ayuntamiento, que aprobará sus normas de funcionamiento.

Celebradas las elecciones sindicales se procederá a su renovación.

Artículo 37. Competencias del comité de seguridad y salud.

Serán funciones del comité de seguridad y salud las especificadas en los artículos 38 y 39 de la Ley 30/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 38. Servicio de prevención.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento formalizará un concierto con algún Gabinete de Salud Laboral y Condiciones de Trabajo. Su función básica será la de asesorar a la Corporación y al personal laboral de aquellas condiciones necesarias para lograr una media de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto una prevención en origen de los riesgos laborales.

Artículo 39. Reconocimiento médico.

Se realizará anualmente un reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores y trabajadoras, que será obligatorio para el Ayuntamiento y voluntario para el personal laboral. El resultado de dicho reconocimiento deberá ser comunicado a cada trabajador y trabajadora. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo y el mismo se realizará sin que transcurra más de un año entre uno y otro.



Artículo 40. Vestuario de Trabajo.

40.1. Al personal que precise de uniforme para la realización de trabajo, se le dotará de las prendas necesarias tanto para la época de invierno (a fecha 1 de septiembre) como para la temporada estival (a fecha 1 de marzo).

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

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

PRENDA	NÚMERO	PERIODICIDAD
Pijama	2	Anual
Rebeca	1	Anual
Zapatos	1	Anual
Anorak	1	Cada cuatro años
Guantes	A demanda	Anual

40.4. En el caso de las personas que desempeñan el trabajo de Servicios múltiples se les dotará del siguiente vestuario:

PRENDA	NÚMERO	PERIODICIDAD
Pantalones de Verano	2	Anual
Pantalones de Invierno	2	Anual
Guantes	A demanda	Anual
Camisetas Manga Corta	4	Anual
Sudaderas	2	Anual
Forro Polar	1	Anual
Botas de Seguridad de piel	1	Anual
Anorak	1	Cada cuatro años

40.5. En el caso de las personas que trabajan en limpieza de edificios y viviendas tuteladas se les dotará del siguiente vestuario:

PRENDA	NÚMERO	PERIODICIDAD
Pijama	2	Anual
Rebeca	1	Anual
Zapatos	1	Anual
Guantes	A demanda	Anual

40.6. En el caso de las personas que trabajan en la Escuela Infantil se les dotará del siguiente vestuario:

PRENDA	NÚMERO	PERIODICIDAD
Malla invierno y verano	2 y 2	Anual
Forro Polar o sudadera	2	Anual
Zapatos	1	Anual
Guantes	A demanda	Anual
Camisetas invierno y verano	2 y 2	Anual
Babi	2	Anual

40.7. En el caso de las personas que desempeñan el trabajo de Conserje y Alguacil se les dotará del siguiente vestuario:

PRENDA	NÚMERO	PERIODICIDAD
Camisetas o camisas invierno		
y verano	2 y 2	Anual



Pantalón invierno y verano	2 y 2	Anual
Zapatos	1	Anual
Forro polar o sudadera	2	Anual
Anorak	1	Cada 4 años

40.8. En el caso de las personas que desempeñan el trabajo de los monitores deportivos se les dotará del siguiente vestuario:

PRENDA	NÚMERO	PERIODICIDAD
Camisetas invierno y verano	2 y 2	Anual
Chandal	2	Anual
Deportivos	1	Anual

40.9. Si alguna de las prendas asignada sufriera grave deterioro por causa no imputable a la negligencia del trabajador o trabajadora, será sustituida entregándose la responsable del servicio la prenda deteriorada.

40.10. Fuera del horario del servicio está prohibido el uso del uniforme y material complementario. No obstante, se permitirá el uso del uniforme en relación con los traslados del personal laboral desde su domicilio al centro de trabajo y viceversa, siempre por el tiempo imprescindible que exijan dichos traslados.

40.11. Durante el tiempo de prestación del servicio, el personal laboral deberá cumplir con unas mínimas condiciones de aseo e higiene, tanto personal como en la vestimenta que porte durante todo el tiempo de prestación del servicio.

40.12. El personal que no tenga que utilizar uniforme o vestimenta específica y tengan libre elección de vestuario, además de cumplir con la misma obligación de higiene que alcanza a todo el personal laboral del Ayuntamiento, usará una vestimenta adecuada para la prestación del servicio y cumplirá con las formalidades de las funciones que se realicen. Igualmente se evitará que la vestimenta usada porte o contenga mensajes ofensivos e irrespetuosos.

Artículo 41. Vehículos, herramientas, teléfonos, sistemas informáticos y correo electrónico.

41.1. Los vehículos, herramientas, teléfonos, sistema informático y los terminales facilitados por el Ayuntamiento y utilizados por el personal laboral, son propiedad del Ayuntamiento y su uso debe limitarse estrictamente a cuestiones relacionadas con el trabajo, por lo que no estará permitido su uso para cuestiones personales.

41.2. Cuando existan indicios de utilización por un empleado de medios informáticos para uso particular no relacionado con la prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones oportunas, si fuera preciso, pudiendo realizar una auditoría en el ordenador, teléfono móvil o equipo de cualquier naturaleza asignados al personal laboral.

41.3. Durante la jornada de trabajo y la prestación del servicio, la utilización y uso de terminales y equipos privados del personal laboral quedará limitado a su periodo de descanso, salvo situaciones de emergencia.

41.4. Durante la jornada de trabajo y la prestación del servicio, no está permitido el uso de cascos, auriculares u otros dispositivos de cualquier naturaleza que provoquen distracción, desatención o que sean contrarios a la prevención de riesgos laborales.

Artículo 42. Alcohol y sustancias psicotrópicas.

Queda absolutamente prohibido el consumo de alcohol y sustancias psicotrópicas y estupefacientes durante la prestación del servicio y la jornada laborales. Igualmente queda prohibido prestar servicios bajos sus efectos.

CAPÍTULO XV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 43.- Potestad disciplinaria.

43.1. El Ayuntamiento de Casarrubios del Monte podrá corregir disciplinariamente las infracciones del personal laboral a su servicio, de acuerdo con lo previsto en este Capítulo, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, en lo que resulte de aplicación, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

43.2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
- Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- Principio de proporcionalidad.
- Principio de culpabilidad.
- Principio de presunción de inocencia.

Artículo 44.- Clases de faltas.

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Artículo 45.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:



- 1) El incumplimiento del deber de respeto y acatamiento a la Constitución española y al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en el ejercicio de la función pública.
- 2) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- 3) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que se tengan encomendadas.
- 4) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
- 5) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que se tenga o se haya tenido acceso por razón del cargo o función.
- 6) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- 7) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- 8) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- 9) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona jerárquicamente superior, mediata o inmediata, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- 10) La prevalencia de la condición de personal empleado del Ayuntamiento para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- 11) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- 12) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga o a impedir el adecuado funcionamiento de los servicios esenciales durante la misma.
- 13) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- 14) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- 15) La incomparecencia injustificada en las comisiones de investigación de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- 16) El acoso laboral.
- 17) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando se deriven graves riesgos o daños para el propio personal laboral o terceras personas.
- 18) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público, cuando medie, al menos, negligencia grave.
- 19) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre régimen presupuestario y contabilidad aplicable al sector público, cuando medie, al menos, negligencia grave.
- 20) La agresión grave a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.
- 21) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días. Se entenderá, en todo caso, que existe simulación cuando el personal laboral declarado en baja por uno de los motivos indicados realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena que sean susceptibles de perturbar su curación o evidencien su aptitud para desempeñar las funciones de su puesto de trabajo. Asimismo, se entenderá incluida en esta letra toda acción u omisión del trabajador o de la trabajadora realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
- 22) El incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud laborales que pongan en peligro la vida propia o de terceros.
- 23) La reiteración en un periodo de tres meses de dos faltas graves previstas en el mismo apartado del artículo 47, así como la reiteración de tres faltas graves contempladas en distintos apartados del artículo 47 de este Convenio.

Artículo 46. Faltas graves.

Son faltas graves:

- 1) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- 2) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- 3) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- 4) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.
- 5) La grave desconsideración con las personas jerárquicamente superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.
- 6) La producción de daños graves en los locales, instalaciones, material, herramientas o documentos de los servicios.
- 7) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.



8) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.

9) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

10) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo.

11) El desempeño de funciones bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia psicotrópica

12) La falta de asistencia al trabajo o acciones formativas obligatorias sin causa justificada durante tres o más días al mes.

13) Las faltas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes. Se entenderá que existe falta de puntualidad por llegar tarde al trabajo, por marcharse antes de lo debido o por ausentarse sin causa justificada durante la jornada.

14) 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 o del horario de trabajo.

15) La presentación extemporánea de partes de alta en el cuarto día o sucesivos desde la fecha de su expedición o la presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en el decimosexto día o sucesivos desde la fecha de su expedición a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

16) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral de tres días.

17) Las acciones u omisiones que perturben gravemente el servicio.

18) El atentado grave a la dignidad del resto del personal empleado en el Ayuntamiento, independientemente que la víctima sea personal laboral o funcionario.

19) La grave falta de consideración con la ciudadanía.

20) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta muy grave.

21) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público, cuando no constituya falta muy grave.

22) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre régimen presupuestario y contabilidad aplicable al sector público, cuando no constituya falta muy grave.

23) La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

24) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o de personas allegadas, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

25) El encubrimiento de faltas muy graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

26) Cooperar a la ejecución de hechos constitutivos de falta muy grave con actos anteriores o simultáneos.

27) La negativa a someterse a pruebas de detección de alcohol y sustancias psicotrópicas cuando el trabajador o trabajadora muestre condiciones externas de encontrarse bajo sus efectos y pudiera ser un peligro para sí mismo o para terceros en materia de seguridad y salud laborales.

28) La reiteración en un periodo de tres meses de dos faltas leves previstas en el mismo apartado del artículo 48, así como la reiteración de tres faltas leves contempladas en distintos apartados del artículo 48 de este Convenio.

Artículo 47. Faltas leves.

Son faltas leves:

1) Las faltas de puntualidad sin causa justificada de uno a cinco días al mes. Se entenderá que existe falta de puntualidad por llegar tarde al trabajo, por marcharse antes de lo debido o por ausentarse sin causa justificada durante la jornada.

2) La falta de asistencia al trabajo o a acciones formativas obligatorias sin causa justificada de uno o dos días al mes.

3) La presentación extemporánea de partes de alta pasadas veinticuatro horas de su expedición y antes de cumplirse el cuarto día desde la misma, o la presentación extemporánea de partes de baja y de confirmación pasados tres días desde su expedición y antes de cumplirse el decimosexto día desde la misma a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral, cuando no constituya falta grave.

5) La incorrección con la ciudadanía, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado, cuando no constituya falta grave.

6) El retraso, descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

7) Emplear o utilizar recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o de personas allegadas.

8) La negligencia en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.

9) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal laboral, siempre que no deba ser calificado como falta muy grave o grave, en todo caso se considerará incumplimiento de dichos deberes



y obligaciones el uso del teléfono móvil dentro del horario y lugar de trabajo, salvo que dicho uso esté justificado por la prestación del servicio o atención de llamada de carácter urgente debidamente justificado.

10) El encubrimiento de faltas graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

11) Cooperar a la ejecución de hechos constitutivos de falta grave con actos anteriores o simultáneos.

12) Falta de limpieza y aseo del personal laboral.

13) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas leves de su personal subordinado.

14) En general, el incumplimiento de los deberes y obligaciones, incluso por descuido inexcusable o negligencia, que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

Artículo 48. Clases de sanciones.

Por la comisión de faltas disciplinarias pueden imponerse las siguientes sanciones:

1) Despido.

2) Suspensión de funciones.

3) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de las que se forme parte.

4) Apercibimiento por escrito.

Artículo 49. Sanciones que pueden imponerse según la gravedad de la falta.

49.1. Por la comisión de faltas muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Despido.

b) La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de dos (2) a seis (6) años.

c) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de las que se forme parte, por un periodo de dos (2) a cuatro (4) años.

49.2. Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones y retribuciones por un periodo superior a treinta (30) días e inferior a dos (2) años.

b) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de las que se forme parte, por un periodo superior a seis (6) meses e inferior a dos (2) años.

49.3. Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Suspensión firme de funciones y retribuciones por un periodo de uno a treinta días.

b) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de las que se forme parte, por un periodo de un (1) mes a seis (6) meses.

c) Apercibimiento por escrito.

Artículo 50. Suspensión de sanciones por seguir tratamientos de desintoxicación o deshabitación.

50.1. Cuando de la tramitación del procedimiento se desprenda que la comisión de alguna falta disciplinaria está directamente relacionada con patologías adictivas susceptibles de rehabilitación, el órgano competente para resolver suspenderá la ejecución de la sanción impuesta durante un plazo máximo de doce meses, siempre que se den las siguientes circunstancias:

a) Que lo solicite la persona interesada.

b) Que la sanción impuesta sea grave o muy grave.

c) Que exista una declaración del facultativo del Servicio Público de Salud correspondiente que exprese la existencia de la patología adictiva y la conveniencia de rehabilitación mediante un tratamiento de deshabitación en régimen de internado o ambulatorio.

d) Que durante el periodo de suspensión la persona interesada se someta a un tratamiento de desintoxicación o deshabitación en régimen de internado o ambulatorio en centros públicos o habilitados o reconocidos por la Administración.

e) Que no hubiese disfrutado de esta suspensión con anterioridad.

50.2. La suspensión de la ejecución quedará revocada si se abandona el tratamiento.

50.3. La persona interesada deberá justificar el comienzo del tratamiento, su evolución, así como su finalización.

50.4. Transcurrido el plazo de suspensión y habiendo quedado acreditado que se ha seguido el tratamiento de deshabitación se entenderá cumplida la sanción. En caso contrario se acordará la ejecución inmediata de la misma.

Artículo 51. Graduación de las sanciones.

51.1. En la imposición de sanciones se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la falta disciplinaria y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

b) Los daños o perjuicios causados a la Administración o a la ciudadanía.

c) El grado de participación en la acción u omisión constitutiva de la falta disciplinaria.

d) El interés, beneficio o provecho propio o ajeno perseguidos con la falta disciplinaria.

e) La reincidencia o reiteración. Hay reiteración cuando, al cometer la falta disciplinaria, la persona responsable ya ha sido sancionada por otra falta, ya sea de mayor, igual o inferior gravedad, por resolución firme. Hay reincidencia cuando, al cometer la falta disciplinaria, la persona responsable ya ha sido sancionada por una falta de la misma naturaleza por resolución firme. En ningún caso pueden computarse a efectos de reiteración o reincidencia los antecedentes cancelados o que debieran serlo.



51.2. Los criterios de graduación pueden aplicarse simultáneamente, salvo que se hayan tenido en cuenta al describir o sancionar una falta disciplinaria.

Artículo 52. Personas responsables.

52.1. Incurren en responsabilidad disciplinaria las personas autoras de las faltas, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pueda derivarse de las mismas.

52.2. El personal laboral que induzca a otro personal a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria o que coopere a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado incurre en la misma responsabilidad que este.

De no haberse consumado la falta incurre en responsabilidad de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo anterior.

52.3. Igualmente incurre en responsabilidad el personal laboral que encubra las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía, así como el que, no hallándose comprendido en el apartado 2, coopera en la ejecución del hecho con actos anteriores o simultáneos.

52.4. El personal laboral que se encuentre en situación distinta de la de activo puede incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que pueda cometer dentro de su respectiva situación. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por hallarse la persona responsable en situación que lo impida, esta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

52.5. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por acciones u omisiones posteriores a la pérdida de la condición de personal laboral.

52.6. La pérdida de la condición de personal laboral no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó aquella.

52.7. En los casos en los que las trabajadoras víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia o puntualidad tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

Artículo 53. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento de la sanción.
- b) Fallecimiento.
- c) Prescripción de la falta o de la sanción.

Artículo 54. Prescripción de faltas y sanciones.

54.1. Las faltas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

54.2. El plazo de prescripción de las faltas comienza a contarse desde que se hubiera cometido o, cuando se trate de falta continuada, desde el cese de su comisión. La prescripción se interrumpe por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo si el expediente permanece paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

54.3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

54.4. El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución por la que se impone la sanción.

La prescripción se interrumpe por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, de la ejecución de la sanción, reanudándose el plazo si la ejecución permanece paralizada durante más de un mes por causa no imputable a la persona responsable.

Artículo 55. Cancelación de sanciones.

55.1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de personal con indicación de las faltas que las motivaron.

55.2. La cancelación de las anotaciones en el Registro de personal, se acordará, de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando hayan transcurrido los siguientes plazos desde el cumplimiento de la sanción y siempre que no se haya impuesto una nueva sanción dentro de los mismos:

- a) Un año para las sanciones impuestas por faltas leves.
- b) Dos años para las sanciones impuestas por faltas graves.
- c) Tres años para las sanciones impuestas por faltas muy graves.

55.3. En caso de reiteración o reincidencia durante los plazos anteriores, los plazos de cancelación de las respectivas anotaciones serán de doble duración que la señalada en el apartado 2.

55.4. La anotación de la sanción de separación del servicio no será objeto de cancelación.

Artículo 56. Procedimiento disciplinario. Normas generales.

56.1. En ningún caso se puede imponer una sanción sin que se haya tramitado el procedimiento reglamentariamente establecido, dando traslado en todo caso al comité de empresa.

56.2. El procedimiento disciplinario que se establezca debe atender a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.



56.3. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia de la persona interesada.

56.4. En el procedimiento disciplinario debe quedar establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

56.5. Las resoluciones de los procedimientos disciplinarios serán ejecutivas cuando sean firmes en vía administrativa.

En la resolución se podrán adoptar las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva. Dichas disposiciones podrán consistir en el mantenimiento de las medidas cautelares que, en su caso, se hubiesen adoptado de conformidad con el artículo siguiente.

56.6. La duración máxima de los procedimientos disciplinarios que tengan por objeto faltas muy graves o graves será de doce meses.

Artículo 57. Medidas cautelares.

57.1. Iniciado el procedimiento disciplinario, se pueden adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

57.2. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no puede exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

La suspensión provisional puede acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial. En este caso se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por resolución judicial que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Artículo 58. Vinculaciones con el orden jurisdiccional penal.

58.1. En cualquier momento del procedimiento disciplinario en que los órganos competentes estimen que los hechos también pueden ser constitutivos de infracción penal, lo deben comunicar al órgano judicial competente o al Ministerio Fiscal, solicitándole testimonio sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación.

Asimismo, cuando los órganos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

58.2. En los supuestos previstos en el apartado 1, el órgano competente acordará su suspensión hasta que se reciba la sentencia firme o la resolución judicial que ponga fin al procedimiento penal o la comunicación del Ministerio Fiscal sobre la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

58.3. La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal.

Si no existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal o si, existiendo dicha identidad, el procedimiento penal finaliza con sentencia absolutoria u otra resolución sin declaración de responsabilidad que no esté fundada en la inexistencia del hecho, podrá iniciarse o reanudarse el correspondiente procedimiento para determinar la posible existencia de falta disciplinaria.

58.4. En todo caso, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vinculan a las Administraciones públicas respecto de los procedimientos disciplinarios que sustancie.

Artículo 59. Acoso en el ámbito laboral.

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

59.2. Asimismo, tendrá la consideración de falta muy grave el acoso laboral, en los términos establecidos en la resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado. Así, el acoso laboral se define como "la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra u otras que actúan frente a aquella o aquellas desde una posición de poder –no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos–, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud". En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (mobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición.

CAPÍTULO XVI. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artículo 60. Estructura de negociación.

A los efectos de la negociación colectiva y su estructura, será de aplicación lo establecido el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La Corporación se compromete a consignar en los presupuestos municipales las cantidades necesarias para hacer frente a las retribuciones derivadas del presente Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Como anexo I se adjunta el acuerdo en el que se establecen y recogen las especiales características que tiene el personal laboral adscrito a las viviendas tuteladas, dependiente de este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Se asimilará al personal laboral del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte cualquier mejora laboral legalmente obligatoria que en el futuro se apruebe adoptar para el personal laboral de la Administración General del Estado o de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Anualmente se modificarán las cuantías económicas establecidas en el presente Convenio en el mismo porcentaje que el de los Presupuestos Generales del Estado, a salvo de aquellas respecto de las que específicamente se establezca lo contrario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

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

Respecto de la Catalogación y Valoración de todos los puestos de trabajo de este Ayuntamiento, las funciones a desarrollar serán las que hasta la fecha se venían realizando en cada una de las categorías, siendo cualquier modificación sobre las mismas dictaminada por la Comisión de Seguimiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados tantos Acuerdos o Convenios que existan y/ o se opongan a lo dispuesto en el presente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Las condiciones y derechos laborales reconocidos en el presente Convenio colectivo, incluidos también y de forma expresa los de naturaleza retributiva, absorben y compensan los que se vinieran ostentando por el personal laboral del Ayuntamiento en el momento de entrada en vigor de este Convenio, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 26.5. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en la doctrina jurisprudencial contenida en la Sentencia número 74/2022 dictada el 26 de enero de 2022 por la Sala de lo Social del Tribunal Supremo en el recurso de casación número 89/2020.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Una vez aprobado el presente Convenio por el Pleno del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, se comunicará a la Dirección Provincial en Toledo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo solicitando su inscripción en el Libro Registro de Convenios Colectivos, el depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras, así como la publicación del mismo en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

ANEXO I. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LAS VIVIENDAS TUTELADAS

PREÁMBULO.

En este Anexo se establecen y recogen las ESPECIALES CARACTERÍSTICAS que tiene el personal laboral adscrito a las viviendas tuteladas del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, a fin de reconocer la necesidad de establecer unas condiciones laborales que favorezcan la eficiencia del servicio y unas retribuciones justas en consonancia con el servicio prestado.

Artículo 1. Cuadrante y horario de trabajo.

- 1.1. Los días de trabajo serán de lunes a domingo en los siguientes horarios:
 - Turno de mañana de 08:00 a 15:00 horas.
 - Turno de tarde de 15:00 a 22:00 horas.

Cualquier modificación del servicio será consensuada con el afectado.

- 1.2. Anualmente se confeccionará un calendario laboral con el número personas que en ese momento se encuentren en la plantilla. En él se recogerán los días y turnos concretos en que cada empleado y empleada debe realizar su jornada de trabajo ordinaria, así como los descansos o libranzas.

- 1.3. Con fecha anterior al 15 de noviembre de cada año el personal adscrito al servicio presentará al Ayuntamiento una propuesta de calendario suscrito por todo el personal de las viviendas tuteladas. La propuesta se aceptará por el Ayuntamiento siempre que se cumplan los parámetros de distribución de tiempo de trabajo y jornada establecidos en el Convenio Colectivo de Residencias Privadas de la Tercera Edad de Castilla-La Mancha, aprobado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de Inmigración, de 31 de julio de 2006, publicación en el DOCM 10 agosto 2006. En el caso de no presentarse propuesta



dentro de plazo, o de que esta no se ajustase a los citados parámetros el Ayuntamiento fijará un cuadrante de conformidad con los mismos.

1.4. La propuesta, una vez definitiva, se hará pública con carácter anterior al 15 de diciembre de cada año.

1.5. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación vigente de obligado cumplimiento.

Se entiende por organización del trabajo a efectos de lo definido en este Convenio:

- La racionalización y mejora de los procesos operativos.
- La determinación y exigencia de los rendimientos que permitan ofrecer el mejor servicio con el coste adecuado para la mayor eficiencia del mismo.
- El establecimiento de un sistema de incentivos que, con respecto a la profesionalidad de cada trabajador y trabajadora, permita el objetivo expresado en el párrafo anterior.
- La distribución del trabajo en el tiempo.
- La adecuación de las plantillas a la actividad necesaria de las Residencias, Centros de Día o Viviendas de Mayores en cada momento, bajo el criterio de coordinación de la mayor utilidad social y el mayor rendimiento con la máxima calidad en el servicio.
- La adecuación funcional de las plantillas con arreglo a las necesidades de la organización, con estricto respeto a la legislación vigente
- Desarrollo e implantación del sistema de dirección por objetivos y de los sistemas de valoración correspondiente.
- Sistemas de formación, desarrollo y perfeccionamiento profesional.
- Cualesquiera otras funciones análogas por su finalidad, o por su importancia, o que les vengan asignadas por la legislación vigente.

1.6. En todo caso, tanto a nivel individual como a nivel colectivo por los representantes del personal laboral adscrito al servicio de viviendas tuteladas, se tendrá derecho a las funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, todo ello de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente de obligado cumplimiento.

1.7. Los representantes del personal laboral tendrán el derecho y deber de participar, al menos con su informe, en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, en los límites y casos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 2. Cambios de turno.

Se podrán realizar cambios de turnos entre compañeros, solicitados, supervisados por el Ayuntamiento a través de la concejalía delegada en la materia.

ANEXO II. PLAN DE IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CASARRUBIOS DEL MONTE

La igualdad entre mujeres y hombres es un derecho reconocido en la Constitución Española y un principio jurídico universal recogido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, habiéndose desarrollado en el seno de la Unión Europea un importante acervo comunitario sobre igualdad de sexos, para cuya adecuada transposición se ha promulgado en nuestro país la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Ayuntamiento de Casarrubios del Monte y las centrales sindicales firmantes del Convenio sobre las condiciones de trabajo del personal laboral de este Ayuntamiento han venido expresando reiteradamente desde antiguo su decidido firme compromiso en la defensa del principio de igualdad de oportunidades así como su interés por impulsar medidas dirigidas a remover los obstáculos para el acceso al empleo, facilitar las posibilidades de conciliación del trabajo con la vida familiar y personal, y garantizar el tratamiento equitativo en el desarrollo, promoción profesional, y condiciones de trabajo en general.

De conformidad con lo establecido en los artículos 45.2 y 46 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se aprueba el presente Plan de igualdad, el cual ha sido objeto de negociación en la forma definida en la legislación laboral, reflejando como contenido un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico, tendentes a asegurar en el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, garantizando la ausencia de discriminación por razón de sexo.

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

PLAN DE IGUALDAD

Este Plan de Igualdad nace con el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte.

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

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.
- Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.



- Prevenir la discriminación por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.
- Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal del personal laboral.

Para la consecución de estos objetivos se concretan las siguientes,

ÁREAS DE ACTUACIÓN:

1. Selección, promoción y desarrollo profesional.

Conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Con el objetivo de promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres se garantizará en todo momento en el acceso al empleo y en la promoción profesional.

Para el adecuado cumplimiento de estos principios el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte se compromete a mantener en todo momento en sus procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de mérito, publicidad y capacidad y de adecuación persona- puesto valorando las candidaturas en base a la idoneidad, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad son ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación basada en el sexo.

En orden a asegurar la ausencia de discriminación por razón de género:

- Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

- Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En las ofertas de empleo público y procesos selectivos se atenderá únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista.

Para reforzar estos compromisos se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.

2. Formación.

El Ayuntamiento de Casarrubios del Monte promoverá la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

Se informará a todo el personal de las opciones de formación que el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte oferte.

Se facilitará la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencia basada en motivos familiares, en cursos de formación adecuados para su reciclaje profesional.

3. Medidas de conciliación.

Con el fin de proporcionar mejores condiciones para conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar se establecen las siguientes medidas:

3.1. Lactancia:

Según lo regulado en este Convenio Colectivo.

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

Según lo regulado en este Convenio Colectivo.

3.3. Provisión de puestos de trabajo:

En lo referido a la política de provisión de puestos de trabajo, se tendrá en cuenta como uno de los criterios a seguir las diferentes situaciones familiares, con la finalidad de una mejor conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, en los términos establecidos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3.4. Violencia de género:

El personal laboral víctima de violencia de género tendrá los siguientes derechos:

- Adopción de jornada reducida u horario flexible, en función de las necesidades del servicio.
- Posibilidad de extinguir su contrato de trabajo, con prestación de desempleo, en los términos previstos en la ley General de la Seguridad Social.
- Posibilidad de suspender el contrato de trabajo por 6 meses, extensibles hasta 18 meses.
- Las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.
- La empleada víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus



servicios podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinto centro, en los términos establecidos en el artículo 66 ter del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

4. Ordenación del tiempo de trabajo.

El personal laboral tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en los términos establecidos en el Convenio.

En este sentido, podrán autorizarse medidas de flexibilidad en relación con el tiempo de trabajo, siempre que queden debidamente cubiertas las necesidades del servicio, a quienes tengan a su cargo hijos menores o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con alguna discapacidad física o psíquica, o mayores de 65 años.

PLAN DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

1. Medidas específicas en prevención del acoso sexual y acoso laboral.

El Ayuntamiento de Casarrubios del Monte manifiesta su rotundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual, comprometiéndose a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas. A estos efectos se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual no deseado, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios, 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.

2. Protocolo de actuación.

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, o de acoso laboral, conforme a lo establecido en este Convenio Colectivo, 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 la Concejalía en quien delegue el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Casarrubios:

a) La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o a través de su representación sindical y dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación del personal laboral la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada.

b) En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes y posibles testigos, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos.

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

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

e) La resolución que se dicte podrá concluir en la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias previstas en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Casarrubios. Si aparecieran elementos presuntamente constitutivos de delito, se dará cuenta de los mismos a la correspondiente autoridad judicial competente para su investigación y procesamiento. Igualmente, la resolución dictará las instrucciones precisas para evitar que en el futuro puedan reiterarse situaciones de acoso entre las mismas o diferentes personas que integran el personal laboral del Ayuntamiento.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES

Se encomienda el seguimiento del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad a la Comisión de Seguimiento del Convenio sobre las condiciones de trabajo del personal laboral.

En Toledo, a 15 de marzo de 2023.-El Delegado Provincial, Julián Martín Alcántara.

Nº. I.-1823