



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN

El pleno de este Ayuntamiento de El Viso de San Juan, en sesión extraordinaria de carácter urgente celebrada con fecha 4 de noviembre de 2025, en el punto tercero del orden del día referido a la: "APROBACION DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL FIRMADO EL 29-10-2025", se adoptaron los siguientes acuerdos:

3. APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL FIRMADO EL 29-10-2025 (EXPTE. 548/2025). (ASUNTO NO DICTAMINADO EN COMISION INFORMATIVA MUNICIPAL DE ASUNTOS DEL PLENO).

PRIMERO. Aprobar el mentado convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento de El Viso de San Juan, período 2025-2029, firmado con fecha 29 de octubre de 2025; y cuyo texto íntegro forma parte de la presente Propuesta, y que a continuación se transcribe:

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL EXCMO. AYTO. DE El Viso de San Juan 2025-2029

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de El Viso de San Juan y las organizaciones sindicales firmantes 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 iniciado en 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. De igual forma el Ayuntamiento apostará por el empleo público, evitando privatizaciones y externalizaciones de los servicios municipales.

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 empleado. 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 Acuerdo, se darán los pasos necesarios para iniciar la evaluación del desempeño del personal municipal, según recoge el Estatuto Básico del Empleado Público.

Otro aspecto importante en el proceso de modernización, que además es una exigencia legal, es la consecución de la igualdad de oportunidades y trato entre empleados y empleadas. Con este fin, se ha negociado un Plan de Igualdad de Oportunidades entre Empleados y Empleadas Públicas, incorporándose como anexo al presente Acuerdo. En lo referente a la negociación del capítulo I de los presupuestos, el Ayuntamiento de El Viso de San Juan convocará a las organizaciones sindicales representativas en su ámbito, con antelación suficiente que permita la negociación, su aplicación y distribución entre la plantilla municipal. En cualquier caso, dicha convocatoria deberá realizarse al menos con un mes de antelación de su aprobación por el pleno.

Las partes firmantes se obligan a llevar a cabo tal proceso de negociación de acuerdo con los principios que lo informan y en particular los de buena fe y lealtad contractual. Del acuerdo sobre el capítulo I de los presupuestos, ratificado por la Mesa negociadora se dará cuenta al pleno municipal.

Todas las partes firmantes del presente Acuerdo 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 El Viso de San Juan, el cual es parte integrante del presente acuerdo.

CAPÍTULO I. PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE CONVENIO

Artículo 1. Partes contratantes.

Conciertan el presente Convenio, de una parte, el Excmo. Ayuntamiento de El Viso de San Juan, y de otra parte los delegados de Personal Laboral.

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 El Viso de San Juan, que se encuentre en la situación de servicio activo, incluido el personal laboral temporal, con las especificaciones que en este Convenio se determinen.



En consecuencia, las condiciones de trabajo aquí pactadas se aplicarán a todo el personal laboral perteneciente a los diferentes centros de trabajo que, en el correspondiente procedimiento electoral, eligieron como sus representantes a quienes ahora firman el Convenio Colectivo en representación del personal laboral.

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.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de ser aprobado por el pleno de la Corporación y su preceptiva publicación. La vigencia del mismo será de cuatro (4) años, contados a partir del día siguiente al de la mentada fecha de la publicación preceptiva, quedando prorrogado automáticamente por periodos anuales salvo que por cualquiera de las partes se solicite nueva negociación y/o revisión y hasta la aprobación de un nuevo convenio.

Artículo 4. Derechos individuales de los empleados públicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan.

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

Artículo 5. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los establecidos por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su art. 15.

Artículo 6. Interpretación y seguimiento.

LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

a) Características de la Comisión de Seguimiento.

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

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por 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, contado a partir de la firma del presente acuerdo, y tendrá su sede en el Ayuntamiento de El Viso de San Juan.

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 o por cualquier empleado afectado por el contenido del Convenio, en un plazo máximo de quince días.

b) Funciones de la Comisión de Seguimiento:

Todo empleado afectado por el contenido del Convenio tendrá derecho a elevar sus reclamaciones sobre el mismo a la Comisión de Seguimiento, mediante escrito dirigido al Presidente de la misma, presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

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

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 7. Clasificación de los puestos de trabajo.

Las categorías profesionales se clasifican de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos profesionales:



TITULACIÓN	Grupos profesionales
TITULO SUPERIOR. Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente	A1
TITULO MEDIO. Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado o equivalente	A2
TITULO TECNICO SUPERIOR	B
BACHILLER o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio)	C1
GRADUADO EN ESO	C2
OTRAS TITULACIONES	E (OAP)

Conforme a la Disposición Transitoria Tercera 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.

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, 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, 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. Los empleados 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 de este Estatuto.

CAPÍTULO III. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

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.

Artículo 9. Control de la contratación.

El Ayuntamiento de El Viso de San Juan entregará a los representantes legales de los trabajadores una copia básica de todos los contratos que deben celebrarse por escrito.

La copia básica contendrá todos los datos a excepción del D.N.I./N.I.F., domicilio, estado civil, y cualquier otro que, de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, pudiera afectar a la intimidad personal.

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

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

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

Artículo 10. Formas de contratación.

Los contratos se formalizarán por escrito cualquiera que sea el tipo de contratación y habrán de contener necesariamente los siguientes datos:

- a) Órgano contratante.
- b) Datos personales de la persona trabajadora.
- c) Categoría profesional, tipo de jornada, puesto, centro y localidad de trabajo, duración y modalidad de contratación empleada.
- d) Período de prueba correspondiente.
- e) Remuneración según convenio.
- f) La circunstancia de quedar el contrato incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio. Carecerán de validez los contratos concertados que no se ajusten a la legislación vigente.

Artículo 11. Periodo de prueba.

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

- a) Dos meses para el personal titulado (GRUPOS A1 y A2).
- b) Un mes para el personal cualificado (GRUPOS B, C1 y C2).



c) Un mes para el personal no cualificado (Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación).
GRUPO E.

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

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

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

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

Artículo 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 IV. SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS

Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo.

1. El Ayuntamiento de El Viso de San Juan proveerá los puestos de trabajo reservados al personal laboral mediante las mismas formas previstas para el funcionario de carrera en el Título VI de la Ley 4/2011, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

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

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

Anualmente se determinan 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 El Viso de San Juan, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de concurso, concurso-oposición y oposición libre, en los términos establecidos en los apartados 6 y 7 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 19 de la Ley 4/2011, en los que se garantizan 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.

Los órganos de selección del Ayuntamiento de El Viso de San Juan 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.

Artículo 15. Órganos de selección y Comisiones de Valoración.

Los órganos de selección del Ayuntamiento de El Viso de San Juan 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 V. JORNADA LABORAL, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, NOCTURNIDAD Y FESTIVOS

Artículo 16. Jornada laboral.

1. Dada la diversidad de funciones llevadas a cabo por este Ayuntamiento, no puede establecerse un horario generalizado para todos los servicios, pues existen departamentos donde, son precisos turnos de trabajo o existen acuerdos bilaterales, en los que podrán realizarse horarios distintos al general.

La jornada laboral semanal será de 35 horas con carácter general de lunes a viernes en horario de mañana en horario flexible-voluntario, siempre que sean compatibles con la naturaleza del puesto de trabajo y lo permitan las necesidades del servicio, según se indica a continuación:

- El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 8:30 a 14:00 horas. El tiempo restante hasta completar la jornada diaria se realizará en horario flexible entre las 7:00 y las 8:30 horas y entre las 14:00 y las 15:30 horas.

- Dentro de la jornada los empleados públicos tendrán derecho a un descanso de 30 minutos, que se computará como tiempo efectivo. Este derecho solo se reconocerá a todos los empleados públicos con una jornada superior a las 5 horas de trabajo, que se deberá ejercer de forma general entre las 10:00 a 12:30 horas de la mañana. Cuando el trabajador realice jornada partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en 2 periodos de 15 minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente se computará como trabajo efectivo. El ejercicio de este derecho no supondrá el cierre del servicio.

- Cuando se presten servicios por la mañana y por la tarde deberá hacerse una pausa por comida no inferior a treinta minutos ni superior a 60 minutos, que será debidamente descontada del cómputo diario. Dicha pausa no podrá comenzar antes de las 14:00 horas.

Esta interrupción no podrá afectar a la correcta prestación de los servicios, y en caso de que exista algún tipo de conflicto, este será sometido a la consideración de la Comisión de Seguimiento.

Al objeto de disfrutar de dicha pausa de descanso, se habilitará el correspondiente espacio en las dependencias municipales.

2. Aquellas personas que, reglamentariamente, tengan la obligación de realizar su servicio en régimen de jornada partida, dispondrán de una hora como máximo para comer, computándose ese periodo como tiempo no trabajado. Cualquier modificación de ese periodo de tiempo exigirá acuerdo entre la persona afectada y el Ayuntamiento.

3. Durante la semana de fiestas patronales, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, se reducirá en una hora de jornada diaria de trabajo, en la semana correspondiente del mes de agosto.

Cuando las necesidades del servicio de algunos centros o colectivos no permitan tal reducción en las fechas previstas, ésta se compensará como si tratase de servicios extraordinarios, teniendo la correspondiente compensación económica o en tiempo libre a elección del trabajador, siempre y cuando no se esté de vacaciones o días de libranza, en cuyo caso no será compensado.

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

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

Los trabajadores que realicen turnos en fines de semana o festivos, tendrán derecho a disfrutar dos fines de semana de cada cuatro, buscando la equidad y un sistema de libranza equilibrado para todo el personal laboral.

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

5. Los empleados públicos tendrán 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 dicho día en el periodo de la semana alterada. Si ello no fuera posible será compensado con el día alterado y además con un día más o proporcional a las horas que correspondan.

6. Cualquier modificación de la jornada laboral o del horario establecido en este Convenio, deberá ser negociada con las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación Única.

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 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 y previa autorización expresa.

8. La jornada laboral de los empleados públicos 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 los centros permanecerán cerrados salvo los 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, o permiso retribuido, disfrutará de una jornada de descanso no recuperable por cada uno de los días en que concurran tales circunstancias.

El personal que preste servicios esos días, se compensará como si tratase de servicios extraordinarios, teniendo la correspondiente compensación económica o en tiempo libre a elección del trabajador.

Tercero. Cuando los días 24 y 31 de diciembre de cada año coincidan, en sábado o domingo, se concederán dos días de descanso, (uno por cada día), de carácter no recuperable.

Artículo 17. Servicios extraordinarios

Con carácter general se suprime la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. Cada empleado público no podrá prestar más de 80 horas que excedan de la jornada laboral al año. Estos servicios tendrán la correspondiente compensación económica o en tiempo libre, que será acordado entre el trabajador 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 de los trabajadores, teniendo prioridad el trabajador de elegir la forma de compensación.

Artículo 18. Nocturnidad.

Se considerarán nocturnas las horas comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana, y su aplicación será de conformidad con la normativa vigente.

La jornada anual en turno fijo de noche, una vez efectuadas las reducciones, por todos los conceptos, establecidas en el presente Convenio será inferior como mínimo al diez por ciento de la jornada laboral ordinaria establecida en el artículo 16 del presente Convenio.

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

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

Artículo 19. Festivos.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan tendrán derecho al disfrute de catorce festivos anuales. Los festivos que se celebren en sábado, para todo el personal, deberán ser compensados con un número igual de días.

CAPÍTULO VI. RETRIBUCIONES

Artículo 20. Conceptos retributivos.

Sin perjuicio de las adecuaciones que puedan establecerse en virtud de las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado o relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, así como el desarrollo de la Ley 4/2011, del Empleo público de Castilla-La Mancha, las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan estarán integradas por los siguientes conceptos:

I) Retribuciones básicas:

Las retribuciones básicas fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de aplicación en el Ayuntamiento de El Viso de San Juan a través de sus presupuestos anuales estarán integradas única y exclusivamente por:

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

b) La antigüedad, que consisten en una cantidad por cada tres años de servicio, que será abonada a todos los empleados independientemente de su relación contractual con el Ayuntamiento. Esta cantidad será la establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado. El momento de devengo de los trienios de los empleados locales es el primer día del mes en el que se cumplen los tres años de servicios.

c) Pagas extraordinarias: Los empleados públicos percibirán del Ayuntamiento de El Viso de San Juan 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.

**II) Retribuciones complementarias:**

a) Complemento de nivel: Los complementos de nivel serán los fijados en la relación de puestos de trabajo y se ajustarán a lo establecido en las Leyes Generales de Presupuestos del Estado. Cualquier modificación individual o colectiva será negociada con los representantes sindicales.

b) Complemento de puesto: Será el asignado a cada puesto de trabajo en atención a la dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, complejidad técnica, etc. del puesto, en función de la valoración de puestos de trabajo que se llevará a cabo a tal efecto.

Se negociarán con los representantes sindicales las retribuciones de dichos complementos, que figurarán en la relación de puestos de trabajo.

c) Complemento de productividad: Es el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado desempeña su trabajo.

Dicho complemento no será percibido durante el disfrute de las vacaciones, ni cuando el empleado se encuentre en situación de incapacidad temporal, ni por los empleados públicos en situación de liberación sindical.

d) 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.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral, serán compensados económicamente o en días libres, a elección de la persona trabajadora afectada.

Los servicios extraordinarios que se compensen económicamente se percibirán de la siguiente forma:

–Los realizados del 1 al 15, en la nómina del mismo mes.

–Los realizados del 16 al 31, en la nómina del mes siguiente.

Los servicios extraordinarios que se compensen en días libres, se disfrutarán inexcusablemente a petición del trabajador/a, cuando lo considere oportuno, en el mes siguiente al de su realización.

En ningún caso se sobrepasarán el número de horas impuestas como máximo por el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

e) Comisión de servicios con derecho a indemnización: Los empleados públicos tienen derecho a percibir las establecidas en la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio según Real Decreto 462/2002, de 30 de mayo. En concepto de kilometraje el Ayuntamiento de El Viso de San Juan abonará la cantidad de 0,40 euros/kilómetro o lo que legal o reglamentariamente se determine para el personal Laboral.

III) Retribuciones complementarias de carácter especial:

a) Nocturnidad: Se comprenderán nocturnas las horas comprendidas entre las 22:00 y las 6:00 horas. La prestación puntual de servicios nocturnos se retribuirá como horas extraordinarias nocturnas. Si se produjera la necesidad de realizar servicios nocturnos de manera permanente, se negociará con los representantes de los trabajadores el complemento a percibir con anterioridad a la puesta en marcha del servicio, teniendo como referencia las cuantías económicas de la AGE o Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en concepto de complemento de nocturnidad en sus distintas modalidades.

b) Festivos, sábados y domingos: La jornada trabajada en estos días será compensada como hora extraordinaria festiva.

Se consideran festivas:

–Viernes nocturnos.

–Sábados en turnos de mañana, tarde y noche.

–Domingos y festivos en turnos de mañana y tarde.

–Noche de la víspera de los días festivos.

–Los días 24 y 31 de diciembre en turnos de mañana, tarde y noche.

–La tarde del día 5 de enero, considerando “tarde” el horario comprendido entre las 14:30 y las 16:30 horas.

Los responsables de cada departamento velarán porque la realización de los turnos en las fechas de Navidad se desempeñe anualmente de una forma rotatoria.

IV) Incapacidad temporal:

Los empleados públicos que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o no, o de enfermedad profesional, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural de una persona menor de doce meses, incapacidad temporal por cualquier contingencia común, así como quienes disfruten de los periodos de descanso por parto, paternidad o adopción o acogimiento, tendrán derecho, desde el primer día, y hasta la finalización de tal situación o de los periodos de descanso de que se trate, a la percepción de un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones que reciban del régimen público de Seguridad Social y el cien por cien de la suma de los siguientes conceptos retributivos: sueldo, trienios, complemento de destino, y complemento específico.

Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación exclusivamente a los empleados públicos que reúnan los requisitos exigidos por la normativa general vigente en materia de Seguridad Social para tener derecho a la percepción de la correspondiente prestación. La extinción, pérdida, anulación o



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

Las referencias a días incluidas en este apartado se entenderán realizadas a días naturales.

Las ausencias por enfermedad justificada que no da lugar a Incapacidad Temporal, serán sin descuento de retribuciones.

V) Revisión anual de las retribuciones:

Las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan resultarán incrementadas anualmente conforme al porcentaje dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CAPÍTULO VII. VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 21. Vacaciones.

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan serán de veintitrés días hábiles por año completo de servicios o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos. Salvo los casos expresamente previstos en el presente Acuerdo se disfrutarán por los trabajadores de forma obligatoria dentro del año natural de su devengo y hasta el 31 de enero del año siguiente, no siendo sustituibles por compensación económica alguna. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los empleados públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas.

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

–Quince años de servicio: 23 días hábiles + 1.

–Veinte años de servicio: 24 días hábiles + 1.

–Veinticinco años de servicio: 25 días + 1.

–A partir de los 30 años de servicio: 26 días + 1.

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

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

a) Los empleados públicos podrán disfrutar de los veintitrés días hábiles de vacaciones de manera continuada e ininterrumpida. En cualquier caso los empleados públicos las disfrutarán de manera obligatoria en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, y al menos el 50% de ellos en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre. No obstante lo anterior, al objeto de conciliar la vida laboral y familiar, los empleados públicos podrán solicitar el disfrute de días de vacaciones por periodos menores a cinco días, cuando concurren situaciones especiales, tales como exámenes, asistencia a oposiciones de cualquier Administración Pública, asistencia a congresos, a cursos de formación específica, enfermedades u otros supuestos de carácter especial. Esta solicitud podrá ser concedida siempre que lo solicite con la debida anticipación y lo permitan las necesidades del servicio.

b) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente. No obstante, lo anterior los empleados públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados de maternidad, lactancia y paternidad, 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.

Si lo anterior no es posible porque la situación de incapacidad temporal o los permisos finalizan después del 31 de enero, porque no hay días suficientes para disfrutar de ese tiempo antes de dicha fecha o porque la solicitud sea denegada, en todo o en parte, por necesidades del servicio, el empleado tiene derecho a disfrutar los días de vacaciones que correspondan desde el 1 de febrero al 31 de diciembre del año siguiente a aquel en que se hayan generado.

Si lo anterior tampoco es posible se tendrá derecho a disfrutar los días de vacaciones durante el año siguiente.

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

c) Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.



También podrán disfrutarse en periodos distintos a los fijados previa petición del interesado, si lo permiten las necesidades del servicio.

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

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

f) Cada departamento y/o servicio quedará cubierto al menos por el 50% de su personal.

g) Todos los empleados públicos se regirán 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.

h) En los centros y servicios en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado o cuenten con calendario laboral propio, los empleados públicos disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con ese periodo.

Artículo 22. Permisos y reducciones de jornada.

1) Permisos de los empleados públicos.

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

–PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACIÓN O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA SIN HOSPITALIZACIÓN Y CUIDADO DE HIJOS MENORES DE EDAD.

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario prescrito por profesional sanitario, del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, de conformidad con la legislación vigente que a la fecha de la aprobación de este convenio son 5 días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de conformidad con la legislación vigente, cuando sea en distinta localidad.

b) Para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento pre adoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo hasta que el menor cumpla los dieciocho años, el empleado tiene derecho a solicitar una reducción de jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquellas. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Asimismo, cuando concurra en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute solo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

–PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO.

Por traslado de domicilio con o sin cambio de localidad de destino, dos días hábiles, previa presentación del certificado o volante de empadronamiento, para acreditar el traslado, salvo que se autorice por la alcaldía expresamente la acreditación de forma distinta.

–PERMISO PARA REALIZACIÓN DE FUNCIONES SINDICALES.

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

–PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMENES FINALES.

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

–PERMISOS RELACIONADOS CON LA MATERNIDAD.

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



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

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

c) Por lactancia de un hijo menor de 12 meses ambos progenitores, adoptantes, guardadores o cuidadores, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. 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 12 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 de los trabajadores/as, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras 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.

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

e) Se establece un permiso retribuido a favor de la trabajadora gestante, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto, que en el caso de tratarse de gestación múltiple, podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

–PERMISO POR CUIDADO DE FAMILIARES.

Por ser preciso atender el cuidado del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, el empleado tiene derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de conformidad con la legislación vigente.

Si hubiera más de una persona titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se puede prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de conformidad con la legislación vigente y misma enfermedad.

–PERMISOS CUMPLIMIENTO DEBER INEXCUSABLE.

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

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

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

–PERMISO POR MATRIMONIO O INSCRIPCIÓN EN UN REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO.

Por matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una Administración pública, de conformidad con la legislación vigente.

–PERMISO PARA ASISTENCIA A CONSULTA MÉDICA.

Para la asistencia médica del propio personal empleado, por el tiempo indispensable debiendo justificar de manera documental dicha asistencia. En el caso de que el justificante de dicha asistencia no contemple hora de cita médica la ausencia del personal empleado por tal motivo no tendrá carácter retribuido.

Cuando el empleado tenga a su cargo el cuidado directo de una persona con discapacidad intelectual o física, o niños menores de edad, o en el caso de familiares que por su edad o estado lo requieran, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad se dispondrá del tiempo necesario para asistencia a consultas justificándolo debidamente y preavisando con 48h de antelación.

–PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES.

Con carácter general, los empleados públicos de este Ayuntamiento disfrutarán por asuntos particulares 7 días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicios durante el año fuera menor.

Los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones. El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio.

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

**–PERMISOS POR ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN.**

Se concederán permisos a los empleados públicos para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su puesto de trabajo, siempre que coincidan con su jornada laboral, hasta un máximo de 45 horas anuales. Si por necesidades del servicio fuera imposible la realización de estos cursos dentro del horario laboral, se compensará con tiempo libre al

trabajador/a que se vea obligado/a a realizar estos cursos fuera de su jornada laboral. Su denegación deberá ser debidamente motivada.

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

GRADOS	TITULAR (consanguinidad) / CÓNYUGE (afinidad)			
1º	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/nuera
2º	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos

*A estos efectos se entiende por cuñado, exclusivamente, los cónyuges de los hermanos/as y los hermanos/as del cónyuge.

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS:

1. Los empleados públicos deben acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la solicitud de los correspondientes permisos, tanto con carácter previo como posterior.

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

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

4. Las ausencias del puesto de trabajo motivadas por enfermedad común no justificadas documentalmente, por informe médico alegadas por la persona trabajadora darán lugar a la correspondiente deducción de haberes.

5. 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.

6. Los empleados públicos que al objeto de disfrutar de estas licencias aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán en una causa de responsabilidad disciplinaria. A tal objeto, el Servicio de Recursos Humanos o Alcaldía podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

2) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, en los términos establecidos en los artículos 102 a 106 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

–PERMISO POR NACIMIENTO PARA LA MADRE BIOLÓGICA:

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

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

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

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

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

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

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

–PERMISO PREPARATORIO DONACIÓN DE ÓRGANOS O TEJIDOS (Artículo 37.3 letra g) 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):



Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

–PERMISO POR INCLEMENCIA DEL TIEMPO (artículo 37.3 letra g) 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):

Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6.

Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

–PERMISO POR CAUSA DE FUERZA MAYOR (artículo 37.9 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):

La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

2) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, en los términos establecidos en los artículos 102 a 106 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica:

Tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

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.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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.

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

3º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el periodo solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

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



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

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

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

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a 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, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o 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.

3º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, 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.

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

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

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

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

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.

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



En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a 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, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o 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.

3º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso 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, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo del período de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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.

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

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

D) PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA 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, (TODO ELLO SIEMPRE QUE LA ORDEN DE PROTECCIÓN ESTÉ EN VIGOR).

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 pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.»

E) VÍCTIMAS DE TERRORISMO

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados públicos que hayan 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 los empleados públicos amenazados 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.

f) Permiso parental. Permiso para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: no tendrá carácter retribuido y tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.»

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

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

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

c) Por ser necesario para hacer efectiva la protección de la trabajadora víctima de violencia de género o su derecho de asistencia integral. En estos casos, la funcionaria tiene derecho también 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 aplicables, en los términos que cada Administración pública establezca reglamentariamente.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La regulación introducida por el Real Decreto-ley 9/2025, de 29 de julio, por el que se amplía el permiso de nacimiento y cuidado, mediante la modificación del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, para completar la transposición de la Directiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, y por la que se deroga la Directiva 2010/18/UE del Consejo en el artículo 48.4 y 5 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el artículo 49.a), b) y c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto de la adición de las dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, de suspensión del contrato de trabajo o del permiso por nacimiento y cuidado de menor que se pueden disfrutar hasta que el menor cumpla los ocho años de edad, será de aplicación a los hechos causantes producidos a partir del 2 de agosto de 2024.

El disfrute de dichas semanas de suspensión de contrato de trabajo o del permiso por nacimiento y cuidado de menor, así como la prestación económica correspondiente, podrá solicitarse a partir del 1 de enero de 2026 y no requerirá un nuevo reconocimiento del derecho, siendo de aplicación la normativa reguladora del disfrute del periodo de descanso voluntario por nacimiento y cuidado de menor.

**Artículo 23. Permisos no retribuidos.**

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

CAPÍTULO VIII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, SUSTITUCIONES, PERMUTAS Y JUBILACIÓN**Artículo 24. Situaciones administrativas los empleados públicos.**

En esta materia se estará a lo dispuesto 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y al II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y de los empleados públicos 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.

Artículo 25. Sustituciones y permutas entre centros de trabajo del Ayuntamiento de El Viso de San Juan. Dietas y gastos de viaje. Indemnizaciones por razón del servicio. Cambio de puesto de trabajo por retirada del carnet de conducir.

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

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

3. Cuando por razón del servicio, vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa, un empleado/a 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.

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 a los empleados públicos municipales que actúen como asesores.

El Ayuntamiento se hace 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.

5. Para los empleados públicos que conducen 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, todo ello sin merma en sus retribuciones.

Artículo 26. Jubilación.

Se establece para el personal laboral afectado por este Convenio la jubilación voluntaria en los requisitos y condiciones establecidos por la legislación de seguridad social que resulte aplicable.

Asimismo, podrá acogerse a la jubilación parcial en los términos señalados en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, estando el ayuntamiento obligado a conceder la jubilación parcial.

Artículo 27. 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 el asesoramiento del Servicio de Prevención, siempre que existan plazas vacantes adecuadas, otorgará al 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 empleado retornará a su puesto de trabajo. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los trabajadores que simulen la persistencia de la enfermedad, acciones como: no asistencia a los reconocimientos médicos del médico de empresa, retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo 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 28. Invalidez que origine incapacidad permanente total.

1. El trabajador que sea declarado en situación de invalidez permanente total para su trabajo habitual podrá solicitar expresamente en el plazo de tres meses a partir de la notificación de la resolución del INSS por la que se declare dicha situación, ocupar otro puesto de trabajo del Ayuntamiento que pueda desempeñar y para el que se encuentre cualificado. En ese caso, se mantendrá el salario que se venía percibiendo, incluso aunque se reubicara al trabajador en un puesto de categoría inferior.

2. En el supuesto que solicitase 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.

3. Si el trabajador 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 ET.

CAPÍTULO IX. PRESTACIONES SOCIALES VARIAS Y FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

Artículo 29. Anticipos reintegrables.

1. Los empleados públicos que ostenten la condición de personal laboral fijo, cuando así lo soliciten, tendrán derecho a la percepción de anticipos reintegrables.

2. La cantidad máxima a solicitar será de 3.000,00 euros debiendo reintegrarse en el plazo máximo de catorce mensualidades, salvo que motivos excepcionales lo impidan.

3. Se encomienda a la Comisión de Acción Social la determinación y el control de los criterios para la concesión de estos anticipos, para lo que se requerirá haber saldado de manera íntegra otros anticipos anteriores y no estar suspendido de empleo y sueldo. Se concederá siempre que exista crédito disponible en la cantidad consignada al respecto y la situación de Tesorería lo permita.

Artículo 30. Fondo de acción social.

A la entrada en vigor del presente Acuerdo, en un plazo máximo de quince días se constituirá la Comisión de Acción Social que será única para personal laboral y funcionarios. Esta comisión estará compuesta por los miembros de la mesa de seguimiento del convenio y del acuerdo marco.

Tras esto, se creará un fondo de acción social con una cantidad inicial de 15.000 euros, mejorando esta cantidad año a año previa negociación en Comisión Paritaria, con un máximo de 300 euros anuales por trabajador/a. Dicha ayuda será justificada documentalmente, debiendo estar la factura a nombre del trabajador solicita la ayuda, sin que la ayuda pueda ser superior a la factura presentada. No se podrá presentar la factura o documentación justificativa en más de una ocasión para la solicitud de la ayuda correspondiente.

Una vez creado el fondo de acción social, se creará una Comisión de Seguimiento del fondo que, podrán ser los Delegados/as de Personal o los integrantes de las secciones sindicales registradas en el Ayuntamiento, cuya potestad será establecer los criterios de reparto entre los empleados/as públicos que lo soliciten en la fecha que la Comisión de Acción Social decida.

Ayuda al estudio (matrículas, libros y comedor escolar)

La cuantía de la ayuda al estudio será la misma independientemente de que estudios se haga (obligatorios, conservatorio, escuelas oficiales, universidad...).

Ayuda para el disfrute de los servicios municipales

El personal laboral fijo, con una antigüedad de 1 año, y siempre que esté vigente su relación laboral, tendrá un 50% de descuento en las actividades deportivas municipales, una vez se proceda a la modificación de la normativa municipal que regule las tasas de las mismas (ordenanza).

Ayuda sanitaria

Se considerará con derecho a ayuda aquellos gastos en materia sanitaria, que no cubra la seguridad social, y siempre justificado mediante factura (odontología, prótesis y gafas).

**Artículo 31. Asistencia jurídica, responsabilidad civil y seguro de accidentes.**

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada al empleado público en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pueda derivarse de sus empleados públicos en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de manifiesta negligencia.

Así mismo el Ayuntamiento mantendrá un seguro de accidentes para todos sus empleados públicos, sobre el que se informará debidamente a los representantes de los trabajadores, que deberá cubrir una indemnización mínima de 90.000,00 euros, por muerte o invalidez del trabajador en caso de accidente laboral o enfermedad profesional, siempre que esté en activo y haya sido así decretado por la autoridad competente.

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 adecuado, dentro de su categoría profesional, durante el tiempo que permanezca en estado de gestación previo informe del médico de empresa. Esto también será de aplicación durante el periodo de lactancia, en las mismas condiciones y con los mismos requisitos.

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

CAPÍTULO X. FORMACIÓN.**Artículo 33. Formación.**

El Ayuntamiento y las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, conscientes de la importancia de la formación profesional de los empleados públicos, aprobarán un Plan Anual de Formación en el primer trimestre del año para los mismos y se llevarán a efecto cuantos cursos de formación y reciclaje sean necesarios en orden a la organización del trabajo y a la obtención de mayores niveles de eficacia, procurando el acceso y la rotación de todos los empleados públicos, respetando lo contenido en el artículo 22.

Entre las partes firmantes se constituirá una Comisión Coordinadora de la Formación, que estará compuesta por los mismos miembros de la mesa de seguimiento. La Comisión estará presidida por el Alcalde o Concejal-Delegado de personal o persona en la que delegue.

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

CAPÍTULO XI. COMITÉ DE EMPRESA, ASAMBLEA, DERECHO DE HUELGA Y SECCIONES SINDICALES**Artículo 34. Comité de Empresa.**

El Comité de Empresa surgirá de las elecciones sindicales y será el órgano específico de representación de los empleados laborales, de esta Corporación, con las competencias que la Ley le reconoce y aquellas otras que, en su caso, se especifique en el presente Convenio.

Los miembros del Comité de Empresa gozarán de las garantías reconocidas por la Ley.

El Comité de Empresa recibirá información de los expedientes disciplinarios y de las sanciones que se impongan a los empleados públicos, así como de todo aquello que determine la legislación vigente.

Artículo 35.**35.1. Derechos sindicales.**

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

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

Al objeto de conseguir los objetivos marcados en el primer párrafo de este artículo se permite la acumulación de horas sindicales entre los miembros del Comité de Empresa y secciones sindicales, así como entre los miembros del comité de empresa y secciones sindicales.



El Ayuntamiento amplía en un año la garantía recogida en el artículo 41.1.E) del R.D. 5/2015 Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 68. C) del Estatuto de los Trabajadores. El Ayuntamiento garantizará el mismo puesto de trabajo, así como las retribuciones de dicho puesto, incluidas aquéllas que se deriven de acuerdos colectivos del grupo o unidad de trabajo a la que se pertenezca, a los funcionarios públicos, empleados laborales y delegados sindicales liberados, respectivamente, por la junta de personal y el comité de empresa.

35.2. Derecho de huelga y regulación de servicios mínimos.

A) Derecho de huelga: La Corporación garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga, en defensa de los intereses legítimos de los trabajadores, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el presente Convenio y a la legislación que en su caso sea de aplicación.

B) Regulación de servicios mínimos: El procedimiento se iniciará con una propuesta del Sindicato o Sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preverse fórmulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen.

Con la comunicación de huelga se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales, que el sindicato o sindicatos firmantes se compromete/n a garantizar. En el plazo de 24 horas la Corporación manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad, la Corporación remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto. En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, los sindicatos garantizarán los servicios mínimos de su primera propuesta.

Tanto si existe acuerdo como si no, el decreto que regule los servicios mínimos y ponga fin al trámite deberá ser conocido por todos los trabajadores con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la del comienzo de la huelga. Los servicios mínimos deberán ser comunicados nominalmente a cada trabajador en ese plazo.

Artículo 36. Deberes de los empleados públicos.

A) Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

B) Principios éticos:

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.



12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

C) Principios de conducta:

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

CAPÍTULO XIII. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Artículo 37. Derecho a protección.

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan tendrán 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 38. Constitución del comité de seguridad y salud.

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

Celebradas las elecciones sindicales se procederá a su renovación.

Artículo 39. 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 40. Servicio de prevención.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento formalizara un concierto con algún Gabinete de Salud Laboral y Condiciones

de Trabajo. Su función básica será la de asesorar a la Corporación y a sus trabajadores/as 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 41 Reconocimiento médico.

Se realizará anualmente un reconocimiento médico a todos los empleados, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo, y el mismo se realizará dentro del primer trimestre del año.

El empleado, según el puesto de trabajo que ocupe y de los riesgos a que esté expuesto, tendrá derecho a una vigilancia de su salud en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.



El sometimiento a las revisiones médicas tendrá carácter voluntario. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo, los supuestos en los que su realización sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los empleados o para verificar si el estado de salud del empleado puede constituir un peligro para el mismo, para sus compañeros o para terceros, o cuando así esté establecido en una disposición legal. En cualquier caso, quedará garantizada la confidencialidad de los exámenes médicos.

Artículo 42. Vestuario de trabajo.

DOTACIÓN DE VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL:

PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS O INSTALACIONES MUNICIPALES:

DOTACIÓN ANUAL:

-2 EQUIPO COMPUESTO POR: 2 CASACAS M/C Y 2 PANTALONES (2 CASACAS M/C Y 2 PANTALONES CADA 6 MESES).

-1 JERSEY.

-1 CALZADO DE INVIERNO.

-1 CALZADO DE VERANO.

DOTACIÓN BIANUAL:

-1 CHAQUETA.

PERSONAL OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES:

DOTACIÓN ANUAL:

INVIERNO:

-1 POLO DE MANGA LARGA.

-1 PANTALON DE INVIERNO.

-1 JERSEY.

-1 CHALECO.

-1 PAR DE BOTAS DE SEGURIDAD.

-1 CHAQUETA.

VERANO:

-1 PANTALON DE VERANO.

-2 POLOS O CAMISETAS DE M/C.

-1 GORRA.

PERSONAL DE ESCUELA INFANTIL

DOTACION ANUAL:

-1 DELANTAL.

-1 EQUIPO COMPUESTO POR: 2 CASACAS M/C Y 1 PANTALON LARGO.

-1 EQUIPO COMPUESTO POR: 2 CAMISETAS M/C Y 1 PANTALON LARGO.

-1 JERSEY o FORRO CON CREMALLERA.

-1 CALZADO.

DOTACION BIANUAL:

-1 CHAQUETA.

PERSONAL SOCIOSANITARIO EN EL DOMICILIO (S.A.D.)

DOTACION ANUAL:

-2 EQUIPOS COMPUESTOS POR: 4 CASACAS M/C Y 4 PANTALONES (2 CASACAS Y 2 PANTALONES CADA 6 MESES).

-1 JERSEY.

-1 GORRO SANITARIO.

-2 CALZADO ADECUADO A SUS FUNCIONES (IMPERMEABLE).

DOTACION BIANUAL:

-1 CHAQUETA.

PERSONAL DE PISCINA (SOCORRISTAS y TAQUILLEROS)

DOTACION ANUAL:

-2 CAMISETAS M/C.

-1 PANTALON CORTO.

CAPÍTULO XIV. REGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 43.**

El régimen disciplinario será el contemplado en la legislación vigente.



CAPÍTULO XV. NEGOCIACION COLECTIVA

Artículo 44. Estructura de la negociación.

Serán de aplicación a este respecto lo establecido en el capítulo IV del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Título XI de la Ley 4/2011.

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 acuerdo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se impulsará y redactará un Plan de Igualdad de trato y oportunidades del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, de aplicación durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, conforme a lo señalado en el segundo apartado de 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 TERCERA

Asimilación de cualquier mejora que en el futuro se apruebe adoptar para los empleados públicos de la AGE o de la JCCM, para los empleados públicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Incremento anual de todas las cuantías económicas en el mismo porcentaje que el de los Presupuestos Generales del Estado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

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

Dada la ausencia de una 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 del Convenio salvo las que se acuerden de manera individual entre empleado/a y Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

La Corporación conjuntamente con los representantes sindicales y las Organizaciones Sindicales, se compromete a elaborar la catalogación y valoración de puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, una vez aprobado este Acuerdo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez aprobado el presente acuerdo será publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se facilitará copia del mismo a los empleados públicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan afectados por este acuerdo.

ANEXO I

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS Y SU CUANTIFICACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN INCLUIDO EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO (EN CONEXIÓN CON LO INDICADO EN LOS ARTÍCULOS 7, 17, 18, 19 Y 20)

Los conceptos e importes retributivos son los establecidos actualmente para el personal laboral en los diferentes grupos-puestos de trabajo.

Igualmente queda establecido la valoración de las horas extraordinarias de la siguiente forma:

- 1) Horas extraordinarias normales: se incrementa en un 75% el valor de la hora ordinaria.
- 2) Horas extraordinarias nocturnas y festivas: se incrementa en un 100% el valor de la hora ordinaria.



ANEXO II

MEDIDAS PARA IMPULSAR LA IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN

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

El Ayuntamiento de El Viso de San Juan 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 El Viso de San Juan 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.

Este Plan de Igualdad nace con el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en el Ayuntamiento de El Viso de San Juan.

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. 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:

1.1. Lactancia: Según lo regulado en la legislación vigente.

1.2 Permiso de 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 la legislación vigente.

1.3 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.

1.4 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 seis meses, extensibles hasta 18 meses.

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

- La empleada víctimas de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinto centro, en los términos establecidos en el artículo 66 ter del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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



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

3. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

El Ayuntamiento de El Viso de San Juan manifiesta su rotundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual, comprometiéndose a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas.

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

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

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

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

3.1. PROTOCOLO DE ACTUACION

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, o de acoso laboral, conforme a 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 el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso de San Juan o la Concejalía en quien éste delegue.

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 El Viso de San Juan, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando el Ayuntamiento exonerado de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación del Personal Laboral la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada.

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

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

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

La resolución que se dicte podrá concluir en la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias previstas en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de El Viso de San Juan. 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.

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES

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

El Viso de San Juan, A 29 DE OCTUBRE DE 2025.

Firmas:

Representantes sindicales de los trabajadores:

Doña Estefanía López Matilla, Doña Rocío García Navarro y Doña Ana María Martín Jiménez.

El Sr. Alcalde-Presidente, Don José Manuel Silgo Navarro, y El Sr. Secretario-Interventor Municipal, Don Jerónimo Malpartida Aguado.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo plenario y el texto íntegro del indicado Convenio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El Viso de San Juan, 12 de noviembre de 2025.–El Alcalde, José Manuel Silgo Navarro.

N.º I.-5650