

administración autonómica**DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Visto el Acuerdo de la Mesa General de Negociación, de fecha 14 de febrero de 2020, sobre modificación del Anexo I del Acuerdo Mixto de Funcionarios Públicos y Personal Laboral del Ayuntamiento de Malagón, aprobado por la Mesa General de Negociación y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 2 de junio de 2020, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), el 29 de julio de 2020, por D. Vicente Pozuelo Royuela, autorizado por la Mesa General de Negociación del citado Acuerdo, integrada por representantes del Ayuntamiento y por parte social a través de representantes sindicales; y en virtud de requerimiento efectuado por esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, la posterior remisión del Acuerdo de Modificación, subsanando los defectos detectados, presentado a través del REGCON el 6 de marzo de 2021; de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el artículo 38.6 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, que establece que los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 56/2019, de 7 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo

Esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Ciudad Real, Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción de la modificación del Anexo I del Acuerdo Mixto de Funcionarios Públicos y Personal Laboral del Ayuntamiento de Malagón, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13100022142017, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

Ciudad Real, 10 de marzo de 2021.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

TEXTO MODIFICACIÓN ANEXO I DEL PRIMER ACUERDO MIXTO DE RELACIONES LABORALES DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN (APROBADO POR EL PLENO EL 2-6-2020).

ANEXO I. HORARIOS.

A) Jornada y horarios.

La jornada ordinaria de trabajo se establece en 35 horas de promedio semanal, en cómputo anual y distribuida de lunes a viernes. Según contrato específico y necesidades de los servicios donde

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

los empleados con tales contratos se encuentren destinados podrán tener una jornada diferente a la normal, que será, como norma general de 7 horas en jornada de mañana, sin perjuicio de los centros que tengan una jornada y un horario diferente.

En caso de que por necesidades del servicio alguno de los horarios reflejados en el presente Anexo deba sufrir alguna modificación de forma permanente esta será debidamente justificada, fundamentada y negociada, en el seno de la Comisión Paritaria. Igualmente en caso de que la modificación sea por necesidades urgentes de servicio, será igualmente justificada u fundamentada dando traslado de dicha modificación al Comité de Empresa. (Siempre a petición del encargado o encargada del servicio correspondiente), cuando el hecho causante de la modificación desapareciese el trabajador recuperaría su horario normal.

Todo ello sin el perjuicio de que el Ayuntamiento tenga que abonar los haberes a los que se tenga derecho.

Las horas que se realicen fuera de la jornada laboral, así como en días festivos o no laborales, se computarán como horas extras.

Todos los trabajadores del Ayuntamiento de Malagón desde el 15 de junio hasta el 31 de agosto tendrán una reducción de 5 horas a la semana para los que tengan la jornada normal, para los que tengan otro tipo de jornada, la parte proporcional que les corresponda.

Distribución de la Jornada en los Distintos Centros y Servicios Municipales.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA CASA CONSISTORIAL.

De lunes a Viernes, en horario de 8,00 a 15,00 horas.

Arquitecto : De 8,00 a 15,00 horas, los viernes.

CENTRO SOCIAL.

El horario de apertura del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Malagón es de 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes.

Psicóloga: De Lunes a Viernes, de 8,00 a 15,00 horas.

Auxiliar administrativo: De lunes a viernes, de 8,00 a 15,00 horas.

Trabajador/a Social: De lunes a Viernes, de 8,00 a 15,00 horas.

Educadora social: De lunes a viernes, de 8,00 a 15,00 horas.

El horario de las Auxiliares de Ayuda a Domicilio pasará a ser de 35 horas semanales; lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas.

CENTRO DE DÍA:

Horario: de 8,00 a 15,00 horas.

Conserje: De 9,00 a 14,30 horas, de lunes a Viernes; Festivos abre y cierra de 14,00 a 18,00 horas sin presencia en el centro.

ESTANCIAS DIURNAS (SED).

De lunes a viernes de 9,00 a 18,00 horas.

1ª Auxiliar (jornada completa y partida). De 9,00 a 12,00 horas y de 14,00 a 18,00 horas.

2ª Auxiliar (jornada completa y partida). De 9,00 a 14,00 horas y de 16,00 a 18,00 horas).

Terapeuta Ocupacional: De lunes a viernes de 9,30 a 14,30 horas.

Fisioterapeuta: De lunes a viernes de 10,30 a 12,30 h.

Dirección: De lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas

Centro Cultural "Santa Teresa":

- El horario de verano comenzara a partir del 15 de Junio y finalizara el 31 de agosto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

El horario del Centro Cultural, de lunes a viernes, es el siguiente:

Mañanas de 8,00 a 15,00 horas.

Sábados, domingos y festivos (cuando hay exposiciones) el horario es : De 12,00 a 14,00 h. y de 18,00 a 20,00 h en invierno; y de 12,00 a 14,00 y 19,00 a 21,00 h. en verano.

- En invierno el horario de 8,00 a 15,00 y tarde de 16,00 a 20,00 horas.

El personal estará distribuido:

Coordinador de Cultura: De lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas.

Animador Socio cultural: De lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas.

Administrativo: De lunes a viernes de 10,00 a 13,00 horas por la mañana y de 16,00 a 20,00 horas por la tarde.

Bibliotecario: De lunes a viernes de 9,30 a 14,00 horas y de 17,00 a 20,00 horas.

Encargado del Cine-teatro: Según necesidades de servicio.

Ayudantes del Cine-teatro: Según necesidades del servicio.

Todos ellos, salvo necesidades del servicio.

CENTRO DE INTERNET Y CENTRO JOVEN.

Centro Internet de Malagón: De lunes a viernes, horario de tarde de 16,00 a 20,00 horas. Por las mañanas permanecerá cerrado.

Centro Internet de la aldea de "El Cristo": Media jornada de lunes a viernes.

Centro Joven: De 9,00 a 12,00 y 16,30 a 20,00 horas.

ÁREA DE DEPORTES:

De lunes a domingo según necesidades de servicio.

Piscina: horario jornada partida, de 8,00 a 14,00 h por la mañana y de 15,00 a 22,00 por la tarde. Los sábados, de 8,00 a 13,00 horas.

SERVICIOS MÚLTIPLES:

El horario de servicios múltiples es de lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas.

Durante los meses de junio, julio y agosto el horario será de las 7,00 h a 14,00 h, dentro del cual se aplicará la hora de reducción.

Encargado de servicios múltiples: horario de lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas.

Peón carpintero: horario de lunes a viernes, de 8,00 a 15,00 h.

Electricistas: horario de lunes a viernes, de 8,00 a 15,00 h.

Herrería: horario de lunes a viernes, de 8,00 a 15,00 h.

Pintores: horario de lunes a viernes, de 8,00 a 15,00 h.

Cementerio: horario de lunes a viernes, de 8,00 a 13,00 h., el resto por los horarios de entierro de Sábados, domingo, días festivos o tardes entre semana.

Encargada servicio de jardines y limpieza viaria, de lunes a viernes de 8,00 a 15,00 h.

Jardineros: Horario de lunes a viernes de 8,00 a 15,00 h.

Perrera Municipal: de lunes a viernes de 8,00 a 15,00h.

Limpieza:

1.- Colegios: C.P. "Santa Teresa", de lunes a viernes horario de 16,00 h a 20,00 h ; C.P. "Cañada Real", de lunes a viernes horario de 15,30 a 19,30 h.

2.- Ayuntamiento: de lunes a viernes, de 15,30 a 18,30 h.

3.- Centro Cultural y Juzgado: de lunes a viernes, o de 7,00 a 14,00 h.

4.- Centro Joven, Academia de Música y Escuela de Adultos: de lunes a viernes, de 8,30 a 12,30 h.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- 5.- Centros municipales en “El Cristo”: 35 horas semanales.
- 6.- Centros municipales “La Fuencaliente”: 2,5 horas semanales.
- 7.- Centros municipales en “Las Peralosas”: 6 horas semanales
- 8.- Centros municipales en “Piedrala”: 4 horas semana.
- 9.- Barrenderos: Horario de lunes a domingo. De 6,00 h a 13,00 h, los martes de 06,00 h a 10,30 h y de 14,00 h a 16,30 h.

B) Sistema de control horario.

El sistema de control horario será el biométrico, es decir, a través de la huella dactilar, método que se considera fehaciente, invariable y permite a la Inspección de Trabajo la comprobación de la veracidad y existencia de dicho registro de jornada diaria. Existirá un punto de control horario en los siguientes centros:

- Casa Consistorial.
- Piscinas Cubierta municipal.
- Centro Joven.
- Centro Cultural “Sta. Teresa”.
- Centro de Día.
- Edificio de Servicios Múltiples (Matadero).

El sistema de fichaje es obligatorio para todos los empleados de este Ayuntamiento, excepto para el personal eventual de confianza, debiendo fichar cada empleado en el punto ubicado en el centro que le corresponda según su puesto de trabajo.

El procedimiento de control horario se llevará con riguroso respeto a la privacidad y a la protección de datos de los empleados públicos.

C) Ausencias y faltas.

Justificación de ausencias.

Los empleados o empleadas públicos deberán registrar siempre que sea posible, en el sistema de control horario correspondiente, todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente su asistencia y la hora de la cita.

En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja o justificante médico, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado o empleada a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

Consecuencia de los incumplimientos.

El incumplimiento del horario llevará aparejada la correspondiente deducción proporcional de retribuciones, sin perjuicio de la sanción que proceda.

El incumplimiento horario conllevará el primer mes un apercibimiento.

El incumplimiento horario de tres meses consecutivos o cinco meses discontinuos se considerará reiteración y por tanto falta grave que dará lugar a expediente disciplinario.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

D) Bolsa de horas para la conciliación de la vida laboral y familiar.

Los/as empleado/as públicos/as podrán disponer de una bolsa de horas de hasta 90 horas de la jornada anual de cada empleado o empleada, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

E) Recuperación de horas.

El tiempo de ausencias no justificadas, incumplimiento de horario de trabajo o uso de horas para la conciliación podrán recuperarse conforme se describe a continuación:

Horas para la conciliación: Se recuperarán en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas.

Tiempo de trabajo incumplido: En los servicios administrativos se podrá recuperar el tiempo correspondiente a retrasos injustificados y otras vicisitudes horarias los lunes por la tarde de 16 a 18 salvo que el lunes sea festivo, en cuyo caso se recuperarán el martes. Y como más adelante se establece de lunes a viernes de 7,00 a 16,00 h.

La forma de recuperar incumplimientos de jornada en puestos no administrativos se acordará entre el empleado y su responsable.

De igual forma para todos los empleados municipales, sin superar 11 días al año, se podrán recuperar en días de descanso, excluyendo vacaciones.

F) Horario flexible en puestos de trabajo con contenido predominantemente burocrático y otros en que se establezca expresamente.

Los puestos de trabajo de las oficinas municipales, y en general todos los de contenido predominantemente burocrático, tendrán, en general, un horario de 8,00 a 15,00 horas de lunes a viernes.

Los puestos de trabajo de contenido predominantemente burocrático tendrán una parte de su horario rígido y no recuperable, y otro flexible.

La parte del horario rígido y no recuperable será la comprendida entre las 9,00 horas y las 14,00 horas, coincidente con el horario de atención al público.

La parte flexible del horario se podrá desempeñar de 7,00 a 9,00 y de 15,00 a 16,00 horas. Para la recuperación de horario se deberá pedir permiso a la alcaldía y además asegurarse por el propio empleado de que el lugar de fichaje y prestación de servicios estará habilitado y abierto cuando se pretenda realizar la recuperación.

Firmas ilegibles.

Anuncio número 797

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>