

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

Visto el texto del Convenio Colectivo para los años 2019 a 2022 del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, aprobado por la Comisión Negociadora y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 30 de noviembre de 2018, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) con fecha 14/01/2019, por don Antonio Cervantes Jiménez, autorizado por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava y por parte social a través del Comité de Empresa; 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 el 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 81/2015, de 14 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 Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo

ACUERDA:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del Convenio Colectivo para los años 2019 a 2022 del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección Provincial, siendo su código 13101671012019, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Director Provincial, Agustin Espinosa Romero.

CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE CALATRAVA

El presente documento comprende las obligaciones y derechos que han de tenerse en cuenta en el marco de la relación estatutaria del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

ÍNDICE:

CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN Y BASES.

Artículo 1. Ámbito funcional.

Artículo 2. Ámbito personal de aplicación y firma.

Artículo 3. Ámbito temporal, vigencia y denuncia.

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.

- Artículo 4. Criterio de interpretación.
- Artículo 5. Sustitución de condiciones.
- Artículo 6. Condiciones más beneficiosas.
- Artículo 7. Irrenunciabilidad.
- Artículo 8. Constitución y composición de la Comisión de Seguimiento.
- Artículo 9. Reglamento de la Comisión de Seguimiento.
- Artículo 10. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.
- Artículo 11. Mesa General de negociación.
- Artículo 12. Vinculación a la totalidad.

CAPÍTULO II. TIEMPO DE TRABAJO.

- Artículo 13. Calendario laboral.
- Artículo 14. Jornada laboral.
- Artículo 15. Horario de trabajo.
- Artículo 16. Flexibilidad del horario de permanencia obligatoria.
- Artículo 17. Justificación de ausencias.
- Artículo 18. Adscripción a otro puesto de trabajo.

CAPÍTULO III. PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES Y SITUACIONES.

- Artículo 19. Cómputo de Permisos y Licencias.
- Artículo 20. Acreditaciones.
- Artículo 21. Permisos.
- Artículo 22. Procedimiento de Tramitación de los Permisos.
- Artículo 23. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.
- Artículo 24. Licencias con retribución.
- Artículo 25. Licencias sin retribución.
- Artículo 26. Vacaciones.
- Artículo 27. Régimen de disfrute de las vacaciones.
- Artículo 28. Solicitud de Vacaciones.
- Artículo 29. Situaciones administrativas.
- Artículo 30. Capacidad disminuida y retirada del permiso de conducir.

CAPÍTULO IV. CONDICIONES ECONÓMICAS.

- Artículo 31. Sistema retributivo.
- Artículo 32. Conceptos retributivos.
- Artículo 33. Complemento de productividad.
- Artículo 34. Percepciones por Baja, Accidente o Enfermedad.
- Artículo 35. Percepciones no salariales.
- Artículo 36. Servicios extraordinarios.
- Artículo 37. Servicios Extraordinarios y Planificación de recursos Humanos.
- Artículo 38. Fecha de Incremento Salarial.

CAPÍTULO V. PRESTACIONES SOCIALES.

- Artículo 39. Fondo de Acción Social.
- Artículo 40. Asistencia Letrada y responsabilidad civil.
- Artículo 41. Seguros.

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.

Artículo 42. Anticipos.

Artículo 43. Plan de Pensiones.

Artículo 44. Gratificación por Jubilación.

CAPÍTULO VI. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, ORDENACIÓN DEL PERSONAL Y CONDICIONES PROFESIONALES.

Artículo 45. Planificación y gestión de los recursos humanos. Carrera profesional.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN.

Artículo 46. Formación y perfeccionamiento.

CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 47. Protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 48. Vestuario y material de seguridad.

CAPÍTULO IX. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

ANEXO I. REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO SOCIAL SINDICAL. PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA DEL PERSONAL LABORAL ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)

Las partes firmantes, de acuerdo con la legislación vigente y dentro de lo establecido en la misma, reconocen y acuerdan:

1. Se reconoce el derecho a la negociación colectiva del Personal Laboral Estructural al servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava. Se excluye al personal de programas temporales, planes de empleo, planes subvencionados y bolsas de empleo. Este derecho comprende las siguientes materias:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas en función de lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

c) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

d) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

e) Los criterios generales de acción social.

f) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

g) Los criterios generales sobre Ofertas de Empleo Público.

h) Los derechos sociales.

i) Los planes de igualdad.

j) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal empleado público.

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.

Este Protocolo entrará en vigor una vez sea aprobado por el Pleno de la Corporación, salvo las mejoras económicas vinculadas al plan de acción social que se aplicarán con efectos retroactivos a fecha 01/01/2019, si este acuerdo Convenio se aprobara con posterioridad a dicha fecha.

CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN Y BASES.

Artículo 1. Ámbito funcional.

Este acuerdo, ha sido negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla-La Mancha, la Ley Orgánica 2/1986, y legislación supletoria de aplicación, que regula las condiciones de trabajo para el personal laboral en el Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava (Ciudad Real).

Artículo 2. Ámbito personal de aplicación y firma.

El presente acuerdo será de aplicación al personal laboral estructural que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, siempre que se encuentren en activo. A los trabajadores que se encuentren en cualquier otra situación administrativa les resultará de aplicación de acuerdo con el régimen específico previsto para cada caso en la legislación.

El presente acuerdo será firmado por las partes negociadoras (Corporación y Organizaciones Sindicales), y sometido a la aprobación del Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que celebre después de dicha firma.

No obstante, para su validez y eficacia, será necesaria la aprobación expresa y formal por este órgano. Igualmente se procederá en caso de modificación o derogación.

Artículo 3. Ámbito temporal, vigencia y denuncia.

La vigencia del presente acuerdo será hasta 31 de diciembre de 2022. Ambas partes convienen que el acuerdo se considerará denunciado al 15 de octubre de 2022, a fin de iniciar las negociaciones o deliberaciones del nuevo acuerdo en fecha no posterior a 15 días naturales contados a partir de la fecha de la denuncia. Transcurrido el periodo de quince días indicado sin que se hubieran iniciado las reuniones citadas, se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor de un nuevo acuerdo o aquellos casos en que por norma legal resulte la obligación de su modificación. En todo momento, las disposiciones legales más favorables prevalecerán sobre el presente acuerdo.

Todos los efectos, tanto económicos como cualquiera otra índole que se deriven de la aplicación de los preceptos contenidos en el presente acuerdo, lo serán desde el día 1 de enero de 2019.

Artículo 4. Criterio de interpretación.

Las condiciones pactadas en el presente acuerdo constituyen un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente, por lo que no podrán ser negociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separándolas de su contexto íntegro. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y los principios Generales del Derecho.

Artículo 5. Sustitución de condiciones.

La entrada en vigor de este convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente convenio, y en cuanto a las modificaciones que en él se contemplan por estimar y aceptar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para el personal.

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.

Artículo 6. Condiciones más beneficiosas.

Las condiciones establecidas en este acuerdo se considerarán mínimas y, por tanto, las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal laboral estructural de este Ayuntamiento.

Asimismo, el Ayuntamiento quedará vinculado al contenido de los pronunciamientos judiciales en los que haya sido parte como demandado, en cuanto tales pronunciamientos corrijan o rectifiquen el criterio interpretativo aplicado erróneamente a un empleado por esta Administración.

Artículo 7. Irrenunciabilidad.

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia por parte del personal de cualesquiera beneficios establecidos en el acuerdo, sin perjuicio de aquéllos que lo sean a instancia de parte de forma individual; asimismo se tachará de nulidad, reputándose no dispuestos y sin efecto alguno, cualquier acuerdo, resolución o cláusula que impliquen condiciones menos beneficiosas.

Artículo 8. Constitución y composición de la Comisión de Seguimiento.

1. Constitución. -Entre las partes se creará una Comisión de Seguimiento, que será la encargada de la interpretación, vigilancia y aplicación de los principios y contenidos del presente Convenio Colectivo. La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

2. Composición. -Esta comisión estará compuesta por el mismo número de miembros de la Corporación como miembros de los sindicatos firmantes. Los miembros de la Comisión de Seguimiento podrán ser asistidos en las reuniones por los asesores que estimen oportunos, con voz, pero sin voto, así como podrán designarse suplentes de los miembros designados en la representación social.

El presidente de la Comisión de Seguimiento será el alcalde o concejal representante en la Comisión en quien delegue, siendo el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50% de sus componentes.

La comisión contará con un secretario, con voz, pero sin voto, que será el encargado de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones y promover la documentación necesaria para cada una de las sesiones. Será designado de entre los empleados públicos a propuesta unánime de la comisión.

Artículo 9. Reglamento de la Comisión de Seguimiento.

1. Para que la comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, la mitad más uno de cada una de las partes, y en todo caso el presidente y el secretario/a.

2. Régimen de acuerdos.- Los acuerdos que se adopten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del Convenio Colectivo, dándole la correspondiente publicidad. Se declara expresamente la nulidad de aquellos acuerdos que la comisión adopte excediéndose del ámbito de su competencia.

Los posibles desacuerdos de la Comisión de Seguimiento se someterán a la consideración de la Mesa de Negociación del personal laboral. Los acuerdos de la comisión se tomarán por mayoría donde conste al menos por la parte social el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

Régimen de funcionamiento. -La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada seis meses. Y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo hagan necesario, y lo soliciten,

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.

al menos la mitad de los componentes de la parte social o del Ayuntamiento. Las convocatorias se realizarán el primer mes de cada semestre natural y se remitirán a las partes con un mínimo de tres días hábiles de antelación, incluyendo además del orden del día, la documentación necesaria para su estudio y discusión.

El orden del día se elaborará en atención a las propuestas presentadas, al menos con diez días hábiles antes de la fecha de la reunión, por cada una de las partes, junto con la documentación correspondiente.

3. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

a. Velar por la aplicación de lo establecido en el presente convenio.

b. Interpretación y desarrollo de la totalidad del articulado, disposiciones, cláusulas, anexos, del presente convenio.

c. Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente convenio.

d. Facultad de conciliación previa y no vinculante en los problemas colectivos. Así como la mediación, a instancia de cualquiera de las partes, en las reclamaciones, o conflicto de intereses, en los supuestos relacionados con la prestación del servicio, evitando, en la medida de lo posible, que el trabajador se vea obligado al recurso jurisdiccional correspondiente como vía de mediación externa a sus problemas.

e. La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos trabajadores cuya

f. información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente convenio.

g. Todo trabajador afectado por el contenido del presente convenio podrá trasladar a la Comisión de Seguimiento, para su conocimiento, estudio y dictamen, copia de las reclamaciones que formule ante la Corporación, y comunicando las conclusiones y acuerdos tomados, teniendo derecho a ser atendido y, en su caso, a que la comisión haga suyas dichas reclamaciones.

f. Actualización de las normas del convenio, cuando la misma venga determinada por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y las centrales sindicales.

g. La Comisión de Seguimiento podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto del secretario de la misma.

h. Denunciado este convenio, y hasta tanto sea sustituido por otro, la comisión continuará ejerciendo sus funciones.

i. Aprobar y elevar al órgano competente las propuestas formativas de planes de formación continua del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava

j. Determinar los criterios a que deben ajustarse los planes y proyectos de formación continua para que puedan financiarse con cargo a los fondos que para esta formación destine la Administración.

k. Se negociará según criterios generales la selección para asistencia a los cursos de formación.

Artículo 10. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Mesa General de Negociación y Comisión Paritaria de seguimiento para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las partes firmantes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el presente acuerdo, excepto para aquéllas en que exista reserva de Ley.

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.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan la/el mediador/mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a una tercera persona la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en el presente convenio, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en el TREBEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público). Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

Artículo 11. Mesa General de negociación.

Se constituirá la Mesa de Negociación del Personal Laboral Estructural del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla-La Mancha; y lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Siendo, su composición y funciones las reguladas en dichas normas.

Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el art. 37.1 del TR del EBEP, en aquellas cuestiones que afecten en exclusiva al colectivo laboral estructural, así como las que acuerden las partes.

La Corporación negociará los futuros acuerdos de las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

Serán objeto de negociación, las materias siguientes:

- a. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas. Siendo al menos la del IPC anual.
- b. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del Personal Laboral.
- c. Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, y las que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- d. Los planes de Previsión Social Complementaria.
- e. Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- f. Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales, pensiones y reparto del Fondo Social.
- g. Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- h. h. Los criterios generales de acción social.
- i. Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- j. Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del Personal Laboral, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- k. Los criterios generales de las ofertas de empleo público, en todo su ámbito.

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.

l. Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de las empleadas y empleados públicos.

Los cambios organizativos, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios, o los Planes de Ordenación de RRHH, cuando se modifiquen las condiciones de trabajo del personal incluido en el presente acuerdo marco serán acordados y negociados en la Mesa General de Negociación.

Artículo 12. Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que, por resolución de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, y en su caso, de la jurisdiccional o autoridad competente, anulase o se impidiese la vigencia del presente acuerdo en alguna de sus partes, cláusulas o de alguno de sus artículos; el resto del acuerdo permanecerá vigente, y tan solo quedarán sin efecto las partes afectadas. Éstas, deberán ser reconsideradas y renegociadas en un plazo no superior a 30 días naturales.

CAPÍTULO II. TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 13. Calendario laboral.

1.-Será el legalmente establecido anualmente por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
2.-En todos los centros de trabajo y antes del 1 de enero de cada año estará expuesto para conocimiento de todos los/as trabajadores/as el calendario laboral.

3.-Son laborables todos los días del año, excepto los relacionados a continuación:

- Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el Oficial de Castilla-La Mancha.

- Las fiestas locales.

- Los días 24 y 31 de diciembre.

- Las vacaciones anuales retribuidas.

- El descanso semanal comprenderá el sábado y el domingo, considerándose ambos festivos, o el determinado por cuadrante para el Personal Laboral Estructural que utilizan este último sistema, considerándose los días de descanso como festivos.

- Un día de fiesta del Personal Laboral Estructural que será Santa Rita.

Si alguno de los días señalados en los apartados anteriores coincidiera con día no laborable, el trabajador los acumulará como días de asuntos particulares.

Artículo 14. Jornada laboral.

1. La Jornada ordinaria de trabajo contendrá un descanso retribuido de 30 minutos diarios en aquellos servicios que tengan una jornada continuada de al menos cinco horas.

En el resto de turnos se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del/la jefe/a respectivo/a el que los mismos queden atendidos en todo momento; excepto cuando en ese departamento solo trabaje esa jornada una sola persona.

La jornada laboral ordinaria se desarrollará, de forma general, de lunes a viernes, sin perjuicio del horario de trabajo de los colectivos con horarios especiales. Durante las Ferias y Fiestas de julio, el día previo al festivo local de la Semana Cultural de Agosto, Miércoles de ceniza, Miércoles Santo y, el día de la Cabalgata de Reyes, habrá una reducción en la jornada de trabajo de 2 horas diarias.

Aquellos trabajadores que, por necesidades del servicio, no puedan disfrutar de la referida reducción, podrán solicitar su disfrute en otra fecha a opción del trabajador.

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.

2. Todo el Personal Laboral Estructural del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, realizarán el mismo número de horas anuales, adaptando las mismas a las características peculiares y necesidades de los distintos Departamentos y Servicios Municipales, mediante las oportunas resoluciones. Si, como consecuencia, se produjeran diferencias de horas en los distintos Departamentos o Servicios, la Corporación adoptará las medidas oportunas para corregir dichas diferencias, previa negociación con la representación sindical.

3. En los servicios que por sus singulares características debiera implantarse un régimen de descanso u horario distinto, éste será negociado durante los 2 últimos meses del año anterior a su entrada en vigor.

4. La Jornada laboral para el personal de obras-servicios tendrá en cuenta la climatología de las diferentes épocas del año a la hora de establecer el horario de trabajo.

5. La Jornada de trabajo que deba realizarse, total o parcialmente, entre las 22,00 horas y las 6,00 horas tendrá la consideración de nocturna.

Artículo 15. Horario de trabajo.

1. El horario de la jornada ordinaria de trabajo del Personal Laboral Estructural será de 8,00 a 15,00 horas de lunes a viernes.

El trabajador público con destino en oficina podrá flexibilizar este total de horas desde las 7,30 a 15,30 horas, pero determinándose un horario fijo presencial que será de 9,00 a 14,00 horas por el horario de atención pública.

El trabajador interesado en hacer uso de esta medida, deberá solicitarlo expresamente a la Concejalía de Personal. En caso de coincidencia en un mismo departamento de dos o más solicitudes, se atenderá al siguiente orden de preferencia:

1º) Por razones de conciliación de vida familiar.

2º) Por orden de entrada de la petición.

En cualquier caso, anualmente se revisarán las solicitudes autorizadas.

Por otra parte, y siempre que no sea contrario con la legislación vigente, la tolerancia máxima a la hora de entrada será de 15 minutos.

2. El personal laboral sujeto a cuadrante tendrá derecho a conocer los cambios de turno con una antelación de 7 días, salvo supuestos no previsibles.

3. En los términos y condiciones que se determinen y siempre que ello sea compatible con la naturaleza de las funciones y características del puesto de trabajo, se podrán prestar servicios de carácter no presencial desarrollando parte de la jornada de trabajo desde el domicilio mediante el uso de medios electrónicos.

4. Bolsa de horas por conciliación. En cada uno de los ámbitos sectoriales del empleo público se negociará el establecimiento de una bolsa de horas para la atención de medidas de conciliación de carácter recuperable en los términos establecidos en la legislación.

Artículo 16. Flexibilidad del horario de permanencia obligatoria.

Los empleados/as municipales, con horario de oficinas o asimilados, podrán solicitar la flexibilidad horaria conforme a los siguientes criterios:

a. En una hora diaria para las/os empleadas/os que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que requieran una especial dedicación, hijos o hijas de 12 años o menores, así como niños o niñas en

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.

acogimiento, pre adoptivo o permanente, de dicha edad, y quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave o con discapacidad igual hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.

b. Los que tengan hijos con discapacidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c. Excepcionalmente se podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 17. Justificación de ausencias.

1. El personal comunicará sus ausencias y la razón de la misma a su superior/a jerárquico/a, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. La Jefatura del Servicio requerirá al personal los justificantes de dichas ausencias.

2. Los supuestos de permisos por maternidad y/o paternidad precisarán, en el primer caso, la presentación del informe de maternidad expedido por la/el facultativo/o correspondiente del Servicio Público de Salud y, en el caso de paternidad, la copia del Libro de Familia donde figure inscrita/o la/la niña/o.

Artículo 18. Adscripción a otro puesto de trabajo.

1.- El Ayuntamiento podrá adscribir al personal laboral, por necesidades del servicio, a otros puestos de trabajo, siempre en los términos y condiciones establecidos en la normativa reguladora de la función pública. En los casos de adscripción provisional de un empleado público a un puesto de trabajo cuyas retribuciones sean superiores a los del propio, este percibirá las retribuciones complementarias asignadas al mismo.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando la adscripción provisional traiga su causa del cese por supresión o remoción por alteración sobrevenida del contenido del puesto anteriormente ocupado y las retribuciones asignadas al nuevo puesto fueran inferiores a las del abandonado, el trabajador mantendrá sus retribuciones.

3.- Dichos trabajos serán desempeñados voluntariamente, sin perjuicio de que, si ello no fuera posible se produzca la asignación con carácter forzoso cuando concurran supuestos de urgente o inaplazable necesidad, previa audiencia del interesado y oídos previamente los representantes del Personal Laboral.

4.- Los puestos de trabajo de superior categoría serán cubiertos respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y de acuerdo con los siguientes criterios:

a) De existir bolsa tras la celebración de un proceso selectivo de promoción interna, se llamará en primer lugar a quienes hubiesen resultado incluidos en la misma según orden de puntuación obtenida.

b) De no existir la bolsa mencionada en la letra anterior, se optará por aquel trabajador que reúna el requisito de titulación.

De existir varios, o no existir ningún trabajador que reúna este requisito, se estará a los siguientes criterios:

a. Antigüedad en el área de servicio. Valoración máxima 15 puntos. Se valorará con una simple de regla de tres, en la que 0 puntos será no tener antigüedad alguna, y 15 puntos la mayor antigüedad de entre los interesados, valorándose el resto por una simple regla de tres.

b. Antigüedad en el grupo de titulación. Valoración máxima 10 puntos.

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.

Se valorará con una simple de regla de tres, en la que 0 puntos será no tener antigüedad alguna, y 10 puntos la mayor antigüedad de entre los interesados, valorándose el resto por una simple regla de tres.

c. Formación. Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo, sin que se valoren aquellos cursos de formación que no tengan una duración mínima de 20 horas. Valoración máxima 10 puntos. Se valorará con una simple de regla de tres, en la que 0 puntos será no tener acreditado formación alguna o formación con cursos de duración inferior a 20 horas, y 10 puntos la mayor formación acreditada de entre los interesados, valorándose el resto por una simple regla de tres.

CAPÍTULO III. PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES Y SITUACIONES.

Artículo 19. Cómputo de permisos y licencias.

1. Todas aquellas licencias y permisos que sean de un día comprenderán el total de la jornada ordinaria de trabajo.

2. Si se trabajase en período nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

3. A efectos de lo dispuesto en materia de permisos y licencias, se entiende por familiar de primer grado por consanguinidad y afinidad y familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad lo que se refleja en el siguiente cuadro:

Grados	Titular/cónyuge o pareja de hecho			
1º	Madre/Padre	Suegra/Suegro	Hija/Hijo	Nuera/Yerno
Grados	Titular/cónyuge o pareja de hecho			
2º	Abuela/Abuelo	Hermana/Hermano	Cuñada/Cuñado	Nieta/Nieto

Artículo 20. Acreditaciones.

1. La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de residencia.

2. La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante certificación oficial expedida por la Consejería competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas.

3. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

4. La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.

5. La situación de violencia de género se acreditará mediante la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el trabajador/a afectado/a es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección (Se observarán los máximos niveles de privacidad y seguridad conforme lo dispuesto en la LOPD).

Artículo 21. Permisos.

El Personal Laboral Estructural tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cinco días laborables.

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.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días laborables.

b) Dos días por traslado del domicilio habitual.

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

d) Para concurrir a exámenes finales, pruebas de aptitud definitivas o concurrencia a procesos selectivos de las administraciones públicas o exámenes de estudios reglados, durante los días de su celebración, o el día anterior en caso de estar en turno de noche.

e) Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos, coincidente con el propio día del acto, ampliable a uno más si existe desplazamiento de la localidad de residencia.

f) Por el tiempo necesario, y como máximo una jornada, para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, previa comunicación y posterior justificación al respectivo jefe o encargado del servicio.

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

En los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo necesario.

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

i) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir 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 derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente y que será equivalente a 22 días laborables, salvo en el supuesto de jornadas parciales.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

j) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el Personal Laboral Estructural tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

k) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador o trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el trabajador o trabajadora que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí

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.

mismo y que no desempeñe actividad retribuida. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Este permiso podrá acumularse por periodos vencidos para su disfrute en jornadas completas.

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

M) Se entenderá por deber de carácter público y personal, a efectos de permisos:

a) La asistencia a Juzgados y Tribunales de Justicia previa citación.

b) La asistencia a órganos colegiados de las Administraciones Públicas por los Concejales del Ayuntamiento.

c) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral tanto en su vertiente de electores como componentes de una mesa electoral.

d) La asistencia a las sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones, con nombramiento de autoridad pertinente como miembro del mismo, como asesor o a comisiones de valoración.

e) La asistencia a consultas médicas con el cónyuge, hijos menores, padres ancianos mayores de 70 años y en todo caso siempre que tengan disminuidas su facultades físicas o mentales, discapacitados físicos o psíquicos hasta segundo grado de consanguinidad siempre y cuando estén a su cargo, con la consiguiente justificación. Cuando el cumplimiento de estos deberes deba realizarse fuera de Pozuelo de Cva, se permitirá al empleado/a público/a adelantar la salida del trabajo el tiempo necesario a tales fines. Para el caso de que haya más de un familiar con posibilidad de realizar esta tarea, si trabajan para el Ayuntamiento de Pozuelo de Cva., solo uno de ellos podrá acogerse a este permiso. En caso de que se trate de personas no vinculadas a este Ayuntamiento, el empleado/a público/a que haga uso de este permiso habrá de turnarse con ellas, a fin de evitar una excesiva carga de absentismo sobre esta administración.

f) La asistencia para la realización de los trámites necesarios por la expedición y/o renovación del DNI, Pasaporte, Permiso de Conducir y Certificados de Organismos Oficiales.

N) Por asuntos particulares, seis días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, los días por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

El personal laboral tiene derecho al disfrute de hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio, y se podrán disfrutar dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente. Podrá ampliarse el periodo hasta el 31 de mayo, en caso de no poder disponer de ellos debido a necesidades del servicio.

O) Por matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho, quince días laborables.

P) Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar, dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días laborables cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia y 4 días laborables cuando sea en distinta localidad de residencia.

Q) El tiempo indispensable para asistencia a sepelio de familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad, con un máximo de un día.

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.

R) Participación en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo. El personal empleado público que participe en proyectos de acción humanitaria y de emergencia podrá obtener un permiso retribuido de hasta tres meses cada dos años, siempre que por la Dirección General competente en materia de cooperación internacional para el desarrollo se califiquen las mismas como acciones humanitarias o de emergencia. El personal empleado público que desee participar en proyectos de cooperación para el desarrollo financiados por el Fondo Castellano-Manchego de Cooperación o con cargo a las partidas de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha destinadas a esta materia podrá obtener un permiso sin retribución, a disfrutar de forma continuada, cuya duración coincidirá con la de su participación en el proyecto, sin que en ningún caso pueda ser superior a dos años. Quienes hayan disfrutado este permiso no podrán obtener otro para el mismo o diferente proyecto hasta que hayan transcurrido tres años desde la finalización del permiso concedido.

S) Permiso y flexibilización horaria para asistir a tutorías en centros escolares. El empleado o la empleada de carácter indefinido del Ayuntamiento de Pozuelo de Cva. podrá disponer de un permiso por el tiempo imprescindible para asistir a una tutoría trimestral por cada hijo o hija en edad escolar en caso de que éstas tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de flexibilización horaria para el resto de tutorías. Este permiso puede ser ejercido por uno de los progenitores en cada trimestre en el caso de que ambos trabajen. Además, por el mismo motivo se concederá autorización para flexibilizar el horario, por el tiempo indispensable, cuando las tutorías tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo. Tanto el permiso como la flexibilización se encuentran condicionados a las necesidades del servicio.

T) Flexibilidad horaria por enfermedad de hijas o hijos menores de 12 años que les impida asistir a su centro escolar, según prescripción médica. Por enfermedad de una hija o un hijo menor de 12 años que le impida asistir a su centro escolar, y así se prescriba médicamente, el empleado o la empleada podrá disfrutar de hasta cinco días laborables de flexibilización del horario obligatorio, siempre que se hayan agotado los días de permiso por asuntos particulares del año en curso y los correspondientes al siguiente ejercicio, cuyo disfrute podrá anticiparse por este motivo. En todo caso el permiso queda condicionado a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio. El límite de edad de 12 años se elevará hasta la edad de escolarización correspondiente en el caso de hijos o hijas discapacitados que asistan a centros de educación especial. Este permiso podrá disfrutarse de manera alterna o discontinua por el padre o la madre si ambos trabajan por cuenta propia o ajena, en tanto persista el hecho causante de su concesión.

U) Inicio escalonado de las actividades lectivas de hijas e hijos. El encargado responsable de la gestión del personal flexibilizarán el horario fijo de la jornada diaria para acomodarlo con el inicio escalonado de las actividades lectivas de hijas e hijos que se escolarizan tanto en el primer ciclo de educación infantil (de 0 a 3 años) como en el segundo ciclo de educación infantil (de 3 a 6 años), siempre que sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

V) Permiso sin sueldo para formación. El personal empleado público que haya desempeñado el puesto de trabajo por un periodo superior a seis meses podrá solicitar un permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia justificada a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con el puesto de trabajo. La concesión de este permiso estará condicionada a las necesidades del servicio, debiéndose cursar la solicitud con, al menos, quince días de antelación.

W) Licencia sin sueldo por asuntos propios. El personal laboral de carácter indefinido del Ayuntamiento podrá solicitar licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder de seis meses durante un periodo de un año. La licen-

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.

cia sin sueldo por asuntos propios se concederá desde el día en que se deja de trabajar hasta el día natural inmediatamente anterior a aquel en que se produce la reincorporación efectiva al trabajo o se pase a una situación distinta a la de activo. Se exceptúan de la regla anterior las licencias solicitadas por un periodo de hasta cuatro días semanales, en cuyo caso no se incluirá el sábado, domingo o festivo correspondiente. No obstante, no se autorizarán licencias por períodos inferiores a cuatro días semanales cuando se pretenda intercalar o acumular a las mismas días por asuntos particulares o de vacaciones hasta completar los períodos laborables. La concesión de esta licencia está supeditada a las necesidades y al buen funcionamiento de los servicios públicos. A tal efecto es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe de la persona responsable de la unidad o centro en que estuviera destinada la persona solicitante, que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio. No se podrá sustituir a las personas a las que se les conceda la licencia prevista en este apartado.

Artículo 22. Procedimiento de Tramitación de los Permisos.

Con carácter general, los permisos retribuidos establecidos en el artículo anterior, excepto los contemplados en los puntos a), c) y d), deberán solicitarse, al menos, con 3 días hábiles de antelación; salvo los casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso.

El personal solicitará los permisos a la Delegación de Personal, haciendo constar la clase de permiso y su duración. Posteriormente aportarán la justificación documental pertinente, la cual será aportada por la interesada o el interesado al Servicio al día siguiente de su incorporación al trabajo.

La Unidad Administrativa de la Delegación de Personal, una vez comprobada la procedencia o no del permiso, la comunicará al/a la interesado/a, justificándose, en caso de desestimación, la causa de la misma. Siempre y cuando la solicitud de permiso se haya presentado en el plazo señalado en el párrafo primero, la falta de comunicación al/a la interesado/a, hasta dos días anteriores a la fecha para el que se solicitó, se entenderá como favorable para el/la solicitante.

Artículo 23. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso, se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de 120 días ininterrumpidos, ampliables por parto múltiple hasta 140 días naturales. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

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.

No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. 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. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospita-

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.

lizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cinco semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

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 trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. El Personal Laboral que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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.

d) Permiso por razón de violencia de género: las faltas de asistencia de las trabajadoras y trabajadores 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 según proceda. Asimismo, las trabajadoras y trabajadores víctimas de violencia, 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 sus puestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Se negociará el establecimiento de una bolsa de horas para la atención de medidas de conciliación de carácter recuperable en los términos establecidos en la legislación básica.

Artículo 24. Licencias con retribución.

En los términos y condiciones previstos, o en los que se establezcan reglamentariamente, el personal laboral tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias retribuidas, como mínimo, en los supuestos siguientes:

1. Licencia para la formación. El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por las distintas Administraciones Públicas para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

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.

Licencia por cursos externos de perfeccionamiento profesional.

La corporación podrá conceder hasta cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas, cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado, el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración. La denegación será motivada.

Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo aconsejen y las características particulares del curso lo sujeten a una duración superior a 40 horas, podrán autorizarse asistencias a cursos de duración superior siempre que quede debidamente justificado su beneficio para el servicio, así como su repercusión en el desempeño de las funciones y/o tareas. En cualquier caso, se requerirá previo a su autorización el visto bueno del responsable del servicio.

Durante los permisos de maternidad, paternidad y excedencias por cuidado de hijos/as o familiares, el personal podrá participar en los cursos de formación y perfeccionamiento.

Artículo 25. Licencias sin retribución.

1. En los términos y condiciones previstos, o en los que se establezcan reglamentariamente, el personal laboral tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias no retribuidas, subordinadas a las necesidades del servicio, y que no podrán exceder de tres meses cada dos años con carácter general, salvo cuando se trate de licencia para cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, o de menor bajo su guardia y custodia, en cuyo caso no podrá exceder de seis meses cada tres años.

2. Son disposiciones comunes a las licencias sin retribución:

a) Para su autorización se precisará informe de la Jefatura del Servicio o Unidad Administrativo. En caso de licencia especial para cuidado de familiar, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

b) Se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

c) Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.

d) La Administración, mientras dure esta licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda.

d) Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

e) Agotado el periodo máximo de duración de la licencia no retribuida, no se generará derecho a solicitar nuevamente alguna en tanto no haya transcurrido dos o tres años, según corresponda, desde la finalización de la anterior licencia.

Artículo 26. Vacaciones.

1. Conforme establece el art. 50 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal municipal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles. Si se toman fraccionadas al menos diez días hábiles de las vacaciones deberán ser disfrutados preferentemente entre los días 1 de junio al 30 de septiembre,

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.

salvo que el calendario vacacional, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros periodos.

2. En el caso de que el servicio efectivamente prestado en la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.

3. Igualmente, se tendrá derecho a aquellos días adicionales de vacaciones en los siguientes términos:

15 años de servicio: 1 día hábil más.

20 años de servicio: 2 día hábil más.

25 años de servicio: 3 día hábil más.

30 años o más de servicio: 4 días hábil más.

4. A los efectos previstos en los artículos que regulan las vacaciones, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para el personal sujeto a cuadrante.

5. Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

Artículo 27. Régimen de disfrute de las vacaciones.

1. Las vacaciones anuales retribuidas podrán disfrutarse a lo largo de todo el año a petición del personal, si bien, preferentemente, en el período de junio a septiembre, salvo lo que se establezca para los horarios especiales.

2. El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones se producirán dentro del año natural al que correspondan, y como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente.

Excepcionalmente, si por razones del servicio el trabajador no pudiera disponer de la totalidad de los días, se podrá ampliar este periodo previo acuerdo con el jefe de personal. Sin que dicha ampliación pueda superar el 31 de mayo.

3. Se reconoce el derecho a la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo/a cumpla doce meses; también, y por el mismo período, en caso de separación legal, divorcio o viudedad, así como si se es víctima de violencia de género o se tiene a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otras empleadas y empleados públicos.

4. El período de vacaciones anual podrá ser acumulado a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

5. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante, lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

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.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal que conlleve o no ingreso hospitalario, el período de vacaciones quedará interrumpido hasta el alta médica, momento en el que se reanudará el disfrute del tiempo que reste de las mismas.

A efectos del ejercicio del derecho al disfrute del periodo de vacaciones fuera del año natural, es obligación del Ayuntamiento facilitar su disfrute pospuesto, y obligación del empleado/a mostrar diligencia en pedirlo tras la reincorporación, en ambos casos dentro de un horizonte temporal próximo.

6. Las vacaciones anuales no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas. Excepcionalmente, el personal laboral temporal tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

7. Se abonará la parte proporcional de las vacaciones al viudo/viuda, los/as hijos/as y los/as herederos/as legales, por este orden de prelación cuando cualquier persona sometida al ámbito de aplicación del presente Acuerdo fallezca antes de disfrutar su periodo vacacional.

8. Cuando ambos cónyuges pertenezcan al personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Cva, se les acomodará el periodo de vacaciones al mismo tiempo, siempre que sea posible sin interrumpir el normal desarrollo del Ayuntamiento

Artículo 28. Solicitud de vacaciones.

1. Dentro de los cuatro primeros meses del año, obligatoriamente, se elaborará el correspondiente calendario vacacional de los respectivos servicios. A tal objeto las solicitudes de vacaciones se remitirán a la Concejalía de Personal, para su aprobación en la primera quincena de mayo.

Respecto a los trabajadores con cuadrante anual, se establecerá como periodo vacacional el reflejado en su respectivo cuadrante.

2. En el caso de que, por razones justificadas, cualquier persona al servicio del Ayuntamiento desee alterar su período de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante petición formal dirigida a la unidad administrativa que tenga asignada la competencia tramitada a través del responsable de su unidad, quien adjuntará un informe personal sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.

3. En caso de denegación por la administración del período de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada.

4. Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada servicio de común acuerdo con el personal, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio y atendiendo al orden que sea aconsejado por la persona responsable del mismo, al menos el servicio quedará cubierto con un trabajador del mismo y en el caso de existir varios técnicos, uno de ellos.

b) De no llegar a un acuerdo, se seguirán los turnos vacacionales de forma rotativa donde ningún trabajador sea discriminado por razones del servicio ni por cargos jerárquicos, tomando como base, en primer lugar, el acuerdo y, en segundo lugar, el sorteo, que se realizará con motivo de la primera falta de acuerdo.

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.

c) En caso de incumplimiento del plazo para formular solicitud de vacaciones, el Personal Laboral quedaría a expensas de los periodos que no hubieren sido solicitados por el resto de empleados del mismo servicio.

Artículo 29. Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar el personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava se ajustarán a lo establecido en cada caso por la legislación vigente.

Artículo 30. Capacidad disminuida y retirada del permiso de conducir.

Se entiende por capacidad disminuida a la definida por la legislación vigente. Todo trabajador incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones siempre que la reducción anatómica o funcional que presente el trabajador no sea susceptible de calificación como invalidez permanente total o absoluta, según lo establecido en la legislación aplicable al respecto y que exista puesto vacante adecuado. El Comité de Seguridad y Salud Laboral deberá emitir informe, una vez recabados los informes técnicos necesarios, adoptando la Comisión de Seguimiento la decisión definitiva.

El cambio de puesto para el caso de ser de inferior categoría, no supondrá merma alguna en las retribuciones básicas, complemento de destino y complemento específico base que el trabajador viniera percibiendo.

Para los trabajadores que conducen vehículos municipales o el vehículo propio en acto de servicio, debidamente autorizado, a los que por sanción administrativa o penal, les fuera retirado su permiso de conducir, se les garantizará otro puesto de trabajo en tanto se mantenga esa circunstancia, todo ello sin merma de sus retribuciones, siempre que la retirada del permiso de conducir no obedezca al incumplimiento voluntario de las normas de circulación o a estados de embriaguez, conducir bajo el efecto de narcóticos, etc.....

CAPÍTULO IV. CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 31. Sistema retributivo.

Se entiende por sistema retributivo el conjunto de compensaciones económicas y no económicas que los empleados/as del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, han de percibir por su trabajo, y cuyo objeto principal es recompensar las capacidades demostradas en el acceso y en virtud de la experiencia o antigüedad, las características de la actividad o puesto que se desempeña, el progreso en la carrera profesional, así como el modo, la intensidad, o el rendimiento con que el trabajador cumple las tareas inherentes al puesto; entendiéndose igualmente que forman parte del mismo cualesquiera fondos de acción social, premios o percepciones no salariales que se deriven de la negociación con los agentes sociales.

Artículo 32. Conceptos retributivos.

1.- El personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava sólo puede ser remunerado por los conceptos retributivos establecidos en la normativa reguladora del empleo público, dentro del marco de la política presupuestaria marcada anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2.- De acuerdo con lo anterior, las retribuciones quedarán clasificadas en:

a) Básicas: Sueldo, según la pertenencia del trabajador a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en caso de no existir Subgrupo, y por su antigüedad, incluyendo los componentes de sueldo y trienio de las pagas extraordinarias, que serán dos al año.

b) Complementarias: Según las características del puesto de trabajo, la carrera profesional horizontal o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el personal laboral, así como la realización de servicios extraordinarios; retribuciones que estarán integradas por el complemento de pue-

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.

to, el complemento de carrera, los incentivos por objetivos que se puedan establecer como resultado de la implantación y regulación en el Ayuntamiento de un sistema objetivo de evaluación del desempeño, y, en su caso, las gratificaciones extraordinarias. Dentro de las complementarias se entenderá incluidos los componentes correspondientes de las pagas extraordinarias.

La inclusión del complemento de carrera dentro del sistema retributivo del Ayuntamiento quedará condicionada a la previa regulación, implantación y aplicación dentro del Ayuntamiento de un sistema de carrera profesional horizontal, así como de un sistema objetivo de evaluación del desempeño, que retribuya la progresión en la carrera profesional así como el rendimiento, intensidad y desempeño conforme a la propuesta de regulación de sistema de evaluación que se acompaña como anexo al presente convenio para su ratificación en Mesa General de Negociación.

3.- Las pagas extraordinarias son dos al año, cada una por el importe de las retribuciones básicas y de las complementarias que correspondan.

4.- En tanto no se acometa la implantación de un nuevo modelo de carrera profesional y de evaluación del desempeño, las retribuciones complementarias del personal del Ayuntamiento continuarán ajustándose a la siguiente clasificación:

- Complemento de destino.

- Complemento personal: en función de las particulares características del puesto, como la especial dificultad técnica, responsabilidad, disponibilidad, dedicación, incompatibilidad o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

- Complemento de productividad.

- Gratificaciones.

5.- Estos conceptos retributivos se verán incrementados cada año y como mínimo en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos. En su defecto al menos por el IPC anual. Las condiciones que integran los conceptos retributivos de carácter complementario, así como su modificación o revisión, requerirá de un proceso de evaluación previo de su conveniencia o necesidad, medible con datos objetivos, así como en su caso de un procedimiento de análisis y valoración de los puestos y/o tareas conforme al marco o protocolo definido en la Mesa General de Negociación.

Artículo 33. Complemento de productividad.

1. Con objeto de retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el especial interés de sus trabajadores, el alcalde, dentro de los límites marcados por la normativa en vigor, distribuirá la cuantía global asignada en el presupuesto para tal concepto entre los diferentes servicios o áreas, resolverá su asignación individual, conforme a los criterios de reparto aprobados por el presente convenio.

2. Criterios de reparto: El reconocimiento del derecho a la percepción de la productividad requerirá de informe-propuesta emitido por el responsable superior del servicio, y motivado en la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

A. Realización por parte del trabajador de una serie de tareas objetivas de carácter extraordinario no incluidas dentro de sus funciones habituales y que hayan supuesto una mejora objetiva en el servicio.

B. Incremento de las cargas de trabajo, debido a circunstancias determinadas y definidas, siempre que no haya implicado dejar de realizar las tareas habituales y su causa no sea imputable a la actividad o actitud del trabajador.

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.

B.1. En caso de incrementos de cargas de trabajo con tareas de superior categoría, se aplicará el coeficiente corrector 2; resultando la siguiente fórmula para su cálculo:

$$P = [(S+CD) * 0,175] * 2.$$

B.2. La prolongación en el tiempo del incremento de las cargas de trabajo, superado el horizonte temporal de 12 meses, conllevará la aplicación de un CT= 0,1666. Este horizonte temporal, establecido atendiendo al tiempo máximo de reacción para que el Ayuntamiento corrija la situación que genera disfunciones en la distribución de las cargas de trabajo, podrá ser objeto de revisión por la Comisión de Seguimiento del presente convenio.

C. Realización de una propuesta de mejora del servicio siempre que ésta haya sido valorada como viable por el equipo de gobierno.

D. Formación: Se entenderá cumplido este requisito en el caso de que el trabajador acredite haber asistido durante el ejercicio a cursos de formación con veinte horas o más de duración en conjunto.

E. Absentismo justificado derivado de IT que sea inferior a 10 días al año.

F. Cumplimiento horario laboral: Se considerará de obligado cumplimiento el horario determinado en el calendario laboral para todos los trabajadores. El trabajador que no cumpla con el horario establecido en el calendario laboral, perderá el derecho a percibir cantidad alguna por este concepto. No computará a efectos de cálculo de este concepto las horas extraordinarias y que sean pagadas como gratificación o mediante cualquier otro tipo de remuneración dineraria, en especie o compensatoria.

<i>Cumplimiento del horario laboral del funcionario</i>	<i>%</i>
Cumplimiento del horario laboral	100%
Incumplimiento del horario laboral hasta 10 días	90%
Incumplimiento del horario laboral hasta 15 días	80%
Incumplimiento del horario laboral hasta 20 días	75%
Incumplimiento del horario laboral hasta 25 días	50%
Incumplimiento del horario laboral más de 25 días	0%

3. Sistema de reparto y cálculo de la productividad:

3.1. Reparto: Dentro de la cantidad total asignada en el presupuesto al complemento de productividad, se reservará el 55 por 100 para los conceptos recogidos en las letras A, B y C del apartado anterior, y un 45 por 100 restante para los conceptos referidos en las letras D, E y F.

3.2. Cálculo: El reconocimiento de la productividad se efectuará en cada caso concreto atendiendo a datos objetivos y fundamentados, y en su cálculo se tendrá en cuenta la prolongación en el tiempo de las circunstancias extraordinarias tomadas como base en la propuesta.

Se establece con carácter general la siguiente fórmula para el cálculo de la productividad:

$$P = (S+CD) * 0,175. \text{ En el que:}$$

P= Productividad.

S= Sueldo base referido a una mensualidad.

CD= Complemento de destino referido a una mensualidad.

CT= Coeficiente temporal= 0,175.

4. Sistema de devengo y abono:

4.1. Criterios A, B y C: Devengo mensual y abono semestral.

4.2. Criterios D, E y F: Devengo y abono anual.

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.

La cuantía total a abonar por este complemento no podrá exceder del importe que se haya determinado a tal efecto en el presupuesto para el ejercicio en curso.

La suma de los porcentajes obtenidos de acuerdo con los criterios del apartado 2 será la que determine el importe a abonar al trabajador como complemento de productividad.

La valoración de los criterios objetivos debe aplicarse a todos los trabajadores del Ayuntamiento, excluyendo al personal de elección política y al personal eventual. En el caso de que los servicios prestados por el trabajador no abarquen el año o la jornada completa, el importe de complemento que en su caso resulte se prorrateará en función del tiempo en el que se hayan prestado servicios efectivos durante el ejercicio de referencia.

5. La productividad así reconocida no conllevará ningún derecho individual respecto a valoraciones o estimaciones en periodos sucesivos, serán de conocimiento público, tanto para el resto de empleados/as como para las organizaciones sindicales, y no será percibido durante el disfrute de las vacaciones, ni cuando el empleado público se encuentre en situación de incapacidad temporal, exceptuando en este último caso el supuesto y del apartado 2.

6. La incoación de expediente disciplinario o la imposición de cualquier sanción por tal concepto conllevará la pérdida de derecho a percibir cualquier complemento de productividad.

7. No se concederán otros complementos de productividad o concepto equivalente al personal municipal que no vengan determinados por los anteriores criterios objetivos.

Procedimiento: El procedimiento se iniciará con la solicitud del trabajador afectado a su superior, motivando las circunstancias que considera que originan el derecho a la percepción de la productividad el responsable superior emitirá informe-propuesta motivado con el visto bueno del Concejal Delegado, en el cual deberá reconocer o rechazar las circunstancias alegadas por el solicitante y elevar la propuesta, en caso de ser favorable a las pretensiones del solicitante, al Órgano municipal correspondiente para su aprobación y posterior comunicación a la Comisión Paritaria.

En caso de que el informe-propuesta del responsable superior sea negativo, lo comunicará al trabajador y a la Comisión Paritaria.

Artículo 34. Percepciones por baja, accidente o enfermedad para el Personal Laboral Indefinido Estructural.

La prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día y por el tiempo que se mantenga, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran 'correspondiendo al trabajador laboral por tiempo indefinido en' el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal.

Artículo 35. Percepciones no salariales.

1. Las indemnizaciones por razón de servicio: Dietas, gastos de viaje, participación de tribunales, etc... Se estará a lo establecido por las bases de ejecución del presupuesto municipal para cada ejercicio económico, garantizándose en todo caso y como mínimo las normas o resoluciones más favorables que dicte el Gobierno de la Nación.

2. Renovación del permiso de conducir.

El Ayuntamiento abonará los gastos ocasionados por la renovación del permiso de conducir en el caso de trabajadores laborales por tiempo indefinido cuyo puesto requiera para su normal y habitual desempeño la conducción de vehículos; siempre que la renovación no venga motivada por la retirada del permiso de conducir a consecuencia de supuestos previstos en la ley, y/o resolución judicial o ad-

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.

ministrativa. Dichos trabajadores serán aquellos que desempeñen el puesto de trabajo de Maquinista-barredora, Conductores de maquinaria y oficiales de obras que conduzcan vehículo para el normal desarrollo de su actividad laboral.

Para el abono del gasto por renovación, se requerirá la previa presentación del documento acreditativo del pago de las tasas generadas, así como copia del permiso renovado.

En el caso de que una vez ocupado el puesto de trabajo, posteriormente se le exija la tenencia de un determinado permiso de conducir, el Ayuntamiento quedará obligado a costearle el importe del referido, así como sus posteriores renovaciones.

Si algún trabajador de personal laboral indefinido opta por mantener los permisos de superior categoría o distintos al que precisa para el puesto de trabajo que ocupa deberá abonar el exceso del importe que suponga el mantener dichos permisos por intereses particulares, sobre la renovación del que le sea exigido.

3. Abono de licencias y reciclaje obligatorio.

Cuando sea obligatorio para el ejercicio del cargo, se abonará asimismo a los trabajadores laborales indefinidos que requieran algún tipo de colegiación, licencia o reciclaje obligatorios para el desempeño de su puesto de trabajo los gastos de su renovación.

Artículo 36. Servicios extraordinarios.

1. Tienen la consideración de servicios extraordinarios, los realizados fuera de la jornada ordinaria de trabajo para cada servicio.

2. Los Servicios Extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos, y preferentemente se cubrirán atendiendo al Organigrama Funcional del Servicio, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, que tendrán carácter de obligatorio.

3. Su compensación será preferentemente en descanso y/o económica si el presupuesto municipal lo permite y se abonará de la siguiente forma, los realizados del día 1 al 20 de cada mes, en la nómina del mismo mes, los realizados del día 21 al 31, en la nómina del mes siguiente.

4. La realización de servicios extraordinarios, que no sean objeto de ser compensados en tiempo de horario conforme a lo dispuesto anteriormente, requerirá, previo a su realización, ser propuestos a la Concejalía Delegada de Personal con la suficiente antelación para proceder a su estudio y, en su caso, autorización, conforme a los criterios exigibles.

La compensación de servicios extraordinarios se hará de acuerdo con el siguiente cuadro, que serán los mínimos establecidos para todos los grupos:

<i>Hora extraordinaria realizada en:</i>	<i>Compensación Económica</i>	<i>Compensación en descanso</i>
Día Laborable	150 % hora normal	1 H 45 minutos
Diurna hecha en tarde sábado, domingo, festivo, día libre o nocturna en laborable	200 % de la hora normal	2 horas. 15 minutos
Nocturna hecha en sábado, domingo, festivo o día libre	250 % de la hora normal	2 horas 45 minutos

Artículo 37. Servicios extraordinarios y planificación de recursos humanos.

La cantidad que se haya destinado en el ejercicio anterior para estos servicios se tomará como referencia para el estudio de la planificación de los recursos humanos.

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.

Artículo 38. Fecha de incremento salarial.

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los presupuestos generales del estado, con independencia de las posteriores subidas o mejoras salariales, producto de la negociación.

Anualmente, se revisarán las retribuciones del personal municipal, al menos en un porcentaje igual que el que determine el IPC anual.

CAPÍTULO V. PRESTACIONES SOCIALES.

Los derechos sociales, reconocidos a los trabajadores laborales estructurales del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, deberán inspirarse en los principios de universalidad y equidad, garantizándose los mismos en los términos expuestos en el presente capítulo y en el anexo relativo al Reglamento para la distribución del Fondo Social. El abono de las mismas se producirá, como máximo, en el cuarto mes del año natural siguiente.

Artículo 39. Fondo de Acción Social.

El Ayuntamiento consignará anualmente en sus presupuestos una cantidad que se constituye como Fondo Social por importe global y único como mínimo igual a la del ejercicio anterior. La partida se incrementará como mínimo con arreglo a la Ley de presupuestos generales del Estado.

Una Comisión formada por los Delegados de Personal y la Corporación asignará el reparto de dicho fondo de acuerdo con lo establecido en el reglamento y baremos de distribución.

Artículo 40. Asistencia Letrada y responsabilidad civil.

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que la soliciten y la precisen, en el uso de sus atribuciones profesionales, por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, así como la representación procesal, cuando sea necesaria. En tales casos, la corporación deberá abonar las costas de juicio, la asistencia letrada y la indemnización que se fije judicialmente en concepto de responsabilidad civil, siempre que no exista dolo, culpa o negligencia de la empleada o empleado municipal.

Artículo 41. Seguros.

La Corporación se compromete a cubrir con efectos a partir de la suscripción del presente convenio, bien directa, bien indirectamente, los siguientes riesgos de los trabajadores:

a) Muerte: 30.000 euros cuando el fallecimiento se produzca como consecuencia de accidente laboral. En estos supuestos las/os beneficiarias/os serán, por este orden, el/la viudo/a, pareja de hecho, los/as hijos/as y personas herederas legales. El trabajador/a, mediante instancia presentada en el Registro General de la Corporación, podrá alterar el orden de beneficiarias/os anteriormente establecido.

b) Invalidez permanente: En su grado de incapacidad total, absoluta y gran invalidez, 30.000 euros.

Artículo 42. Anticipos.

1. La Corporación habilitará una partida presupuestaria como mínimo equivalente a la del año anterior con carácter ampliable, destinada a anticipos de nómina de las empleadas y empleados públicos.

2. El Personal Laboral Indefinido tendrá derecho a solicitar un anticipo de tres mensualidades, previa justificación y posterior comprobación. Su importe será reintegrable en un plazo máximo de 24 mensualidades, sin interés.

El personal al que, en el momento de solicitar el anticipo, le quedará menos de 12 meses para dejar de prestar sus servicios, bien por jubilación, finalización de contrato o cualquier otro motivo que originará su cese, reintegrará el anticipo en tal período, y no les será de aplicación el plazo máximo previsto de 24 meses.

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.

3. El Personal Laboral Indefinido del Ayuntamiento podrán solicitar, en lugar del anticipo referido más atrás, el adelanto del abono de la paga extraordinaria que no haya sido abonada en el ejercicio en curso, a reintegrar por compensación en la cuantía correspondiente en la nómina de junio y/o diciembre.

4. Mientras se esté devolviendo la cantidad correspondiente a un primer anticipo no se podrá solicitar uno nuevo bajo ningún concepto.

5. Los anticipos reintegrables deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de la solicitud. Ante la circunstancia de no poder ser concedidos todos los anticipos solicitados, tendrán preferencia los trabajadores con menos salario total sobre los que más y los que, con aportación de documentos que lo justifiquen suficientemente, demuestren más necesidad de él, por este orden:

- 1º Situaciones graves de enfermedad.
- 2º Siniestros de extrema gravedad.
- 3º Adquisición de primera vivienda.
- 4º Estudios propios, del cónyuge o hijos.
- 5º Aquellas otras que pudieran presentarse.

Artículo 43. Plan de Pensiones.

El Ayuntamiento se compromete a estudiar la viabilidad de un plan de pensiones para el Personal Laboral Estructural.

Artículo 44. Gratificación por Jubilación.

El trabajador del Personal Laboral Estructural que pase a la situación de jubilación a la edad ordinaria que marque la legislación vigente tendrá derecho a una gratificación correspondiente a 1 mensualidad a los 20 años de servicio, 2 mensualidades a los 25 años de servicio y 3 mensualidades a los 30 años de servicio o más. La mensualidad engloba salario base más complementos que al trabajador se le contemple en la última nómina del mes trabajado al servicio del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, ORDENACIÓN DEL PERSONAL Y CONDICIONES PROFESIONALES.

Artículo 45. Planificación y gestión de los recursos humanos. Carrera profesional.

En todo lo relacionado con planificación, y gestión de los recursos humanos, así como la configuración de la carrera profesional, se estará a lo acordado por la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN.

Artículo 46. Formación y perfeccionamiento.

Los empleados públicos tienen, entre otros derechos de carácter individual, el correspondiente a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales. Así mismo, los cursos que realicen el Personal Laboral Estructural con contenido que afecte a su puesto de trabajo y que lleve un coste, el Ayuntamiento abonará el 20 % del importe del mismo. Se justificará el pago del curso así como su realización por parte del trabajador a la hora de solicitar este abono.

CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 47. Protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Los empleados públicos tienen así mismo, entre otros, el derecho a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como la obligación de observar, como principio de conducta, las normas sobre seguridad y salud laboral.

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.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava conector de las obligaciones y deberes en materia no sólo de prevención de riesgos laborales, sino también de salud e higiene, promoverá las condiciones para que éstas sean lo más acordes a las características y peculiaridades de los puestos, remitiéndose el presente convenio a lo acordado por la Mesa de Negociación.

48. Vestuario y material de seguridad

El Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava dotará del equipo necesario y adecuado para el desarrollo de sus funciones a los trabajadores. La dotación será la de un equipo de verano y otro de invierno y su entrega será en septiembre para el de invierno y abril para el de verano.

Así mismo se entregará las Epis que se estipulen según normativa vigente en cada momento.

Sólo tendrán derecho al vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

Así mismo están obligados los trabajadores al uso del vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

CAPÍTULO IX. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

Las partes negociadoras del presente convenio acuerdan en remitirse a lo regulado en la legislación vigente sobre esta materia.

ANEXO I: REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO SOCIAL

Artículo 1. Solicitudes.

Las solicitudes recibidas y debidamente documentadas, una vez aplicado e informadas de acuerdo con el presente reglamento, se atenderán por orden de entrada, resolviéndose éstas en el primer trimestre del año siguiente por la Comisión de Mixta integrada por un miembro de cada sindicato con representación en el Ayuntamiento y alcalde/presidente, Comisión que distribuirá las cuantías hasta agotar el fondo anual previsto.

Las solicitudes se podrán presentar desde el 1 de diciembre del año en que se produzca la contingencia o gasto generador de la ayuda hasta el 28 de febrero del año siguiente, acompañadas de la documentación que se determine en cada caso.

Los miembros de la Comisión Mixta deberán guardar sigilo profesional en todo lo que conozcan de las situaciones particulares o familiares de los empleados públicos, incluso después de haber cesado como miembro de la Comisión.

Artículo 2. Competencias de la Comisión Mixta.

- 1.-Aprobar y aplicar el baremo correspondiente a cada solicitud.
- 2.-Comprobar la veracidad de los datos de las instancias, revisando si se cumplen los requisitos establecidos en este reglamento.
- 3.-Decidir conforme a lo establecido en el baremo las cantidades que corresponden a cada solicitante.
- 4.-Proponer mediante relación-acta, a la Tesorería, el pago correspondiente a cada solicitud.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Será de aplicación el fondo social a todo el Personal Laboral Estructural del Ayuntamiento contemplados en el Convenio Colectivo, y a los miembros de su unidad familiar, entendiéndose como tal el cónyuge o persona con relación análoga de convivencia y los hijos/as hasta 26 años, y sin límite de edad para los hijos/as discapacitados, así como los menores sometidos a tutela o guarda legal, debiendo depender los hijos/as económicamente del empleado/a. Se considerará que dependen económicamente

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.

camente cuando no tuvieran ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, sin que se tengan en cuenta en este supuesto las pensiones o ayudas por discapacidad que pudieran percibir.

Artículo 4. Requisitos.

Los requisitos que habrán de cumplirse para la concesión de ayudas a cargo del fondo social son los siguientes:

1.-Que sea solicitado mediante instancia destinada al efecto, la cual habrá de ser sellada y fechada en el Registro General del Ayuntamiento y entregada al secretario del mismo, quien las custodiará hasta su posterior resolución.

2.-Que esté incluido en alguno de los supuestos que se contemplan en el artículo anterior.

3.-En las cuestiones médicas y ortopédicas:

3.1. Prescripción facultativa por médico o especialista, clara y fechada.

3.2. Factura original desglosada por conceptos, y en la que se haga constar número:

- Nombre de la empresa o Profesional.

- C.I.F. o N.I.F. de la empresa o Profesional.

- Nombre y apellidos del titular o beneficiario.

- Descripción de los trabajos realizados, constanding el precio unitario y el total. En el caso de ayudas para gafas desglose del precio de la montura y los cristales.

- Número de factura.

- Fecha, sello y firma de la empresa o Profesional.

3.3. Informe médico en la que conste claramente el tratamiento previsto. En los tratamientos de rehabilitación, además, deberá constar el estado funcional del paciente, el programa propuesto y el número de sesiones necesarias para conseguir finalizar el mismo.

3.4. Justificante original de la concesión o denegación del material ortopédico por parte de la Seguridad Social.

3.5. Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha recibido ayuda alguna por el mismo concepto.

4.-En ayudas por estudios:

a) Fotocopia de la matrícula.

b) Factura de la matrícula.

c) Facturas de libros

5.-En los casos excepcionales no previstos en este baremo:

- Cuanta documentación se posea para una mejor clarificación y cuantificación del caso.

BAREMO DEL FONDO SOCIAL OCULARES.

1.-Ayuda por gafas.

1.1.-Montura de gafas. Se abonará hasta el 50 por 100 de su importe, con un máximo de 100 euros. En el caso de renovación se concederá cada cuatro años.

1.2.-Cristales graduados, previa prescripción médica. Se abonará hasta completar el 100 por 100.

2.-Lentes de contacto.

2.1.-Lentillas graduadas. Se abonará hasta un máximo de 108 euros el par ó 54 euros/unidad. Se excluyen expresamente cualquier tipo de lentes estéticas.

2.2.-Lentes intraoculares. Se abonará hasta un máximo de 180 euros y por una sola vez. Se entiende por lente intraocular la que se implanta quirúrgicamente dentro del ojo con el fin de corregir o mejorar el enfoque afectado por una disfunción del cristalino, del sistema de acomodación o de la forma de la córnea.

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.

2.3.-Cirugía ocular. Se abonará hasta el 20% de su importe por destinatario. El importe máximo por destinatario será de 200,00 euros.

BUCODENTALES.

3.-Empastes. Se abonarán hasta 60 euros por cada uno, con un máximo de 150,00 euros.

4.-Piezas dentales fijas. Se abonarán hasta 150 euros por pieza, con un máximo de 300,00 euros.

5.-Implantes osteointegrados. Se abonarán hasta 300 euros cada uno, con un máximo de 600,00 euros.

6.-Fundas dentales. Se abonarán hasta 150 euros por cada una, con un máximo de 300,00 euros.

7.-Dentadura inferior o superior. Se abonará el 50 por 100 de su importe, con un máximo de 300,00 euros.

8.-Dentadura completa. Se abonará el 50 por 100 de su importe, con un máximo de 600,00 euros.

9.-Endodoncias. Se abonará hasta 80 euros cada una, con un máximo de 160,00 euros.

10.-Por limpieza bucal: Se abonarán 25 euros.

11.-Ortopantomografías: Se abonará hasta un 50 por 100, con un máximo de 120 euros.

ORTOPÉDICAS.

12.-Audífonos. Se abonará hasta el 30 por 100, con un máximo de 600,00 euros por cada uno.

13.-Por material ortopédico: Se abonará el 50 por 100 de su importe (calzado corrector, plantillas, corsés, fajas, férulas, sillas para discapacitados, etc.).

Estas ayudas se concederán siempre y cuando no estén cubiertas en su totalidad por el Servicio de Salud Público. Y en el supuesto de ayuda parcial se minorará el importe de la ayuda en dicha cuantía.

FARMACÉUTICAS.

14.-Vacunas: Se abonará hasta completar el 50 por 100 del coste real, siempre que no lo cubra la Seguridad Social.

15.-Medicamentos: Por enfermedades crónicas cuya cuantía supere 80 euros/mes se abonará hasta completar el 50 por 100.

AYUDAS POR TRATAMIENTOS DE REHABILITACIÓN.

16.-Fisioterapia o quiropráctico. Se abonará hasta un 50 por 100 por tratamiento, con un máximo de 50,00 euros.

AYUDAS AL ESTUDIO

17.-Las ayudas están referidas a estudios de:

Guardería o CAI's.

Educación infantil, Primaria, ESO, Bachiller, Formación Profesional y curso de Acceso a la Universidad.

- Escuela oficial de idiomas.
- Conservatorio de música.
- Estudios educación Especial.
- Estudios universitarios.
- Estudios de post-graduados.

Cualquier otro estudio reconocido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o denominaciones asimiladas que pudieran utilizarse en el futuro.

18.1.-Beca de matrícula. Hasta un 50 por 100 y un máximo de 500 euros destinados a costear tanto la matrícula propiamente dicha, como los demás gastos de inscripción para estudios.

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.

18.2.- Sólo se pagarán los libros oficiales o, en caso de no existir, se calculará una cantidad similar. Estas ayudas se concederán por una sola vez y para cada curso, hasta un 50 por 100 y con un máximo de 150,00 euros.

Estas 2 últimas ayudas sólo se concederán cuando el beneficiario obtenga un rendimiento académico equiparable al requerido para las becas oficiales.

18.3.-Ayuda por guardería, escuela infantil o C.A.I.

Esta ayuda tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de guardería ocasionados al personal del Ayuntamiento que tenga algún hijo durante el ciclo de Atención Primaria (preescolar), siempre que no gocen de régimen de gratuidad, ni reciban otra ayuda pública o privada que cubra íntegramente este concepto.

a) Realización de gastos por la inscripción o matriculación en una guardería de algún hijo que fuere menor de tres años. En el ejercicio en el que los hijos de los solicitantes cumplan los tres años, se podrá conceder la ayuda por los gastos de guardería hasta el mes en el que el hijo cumpla cuatro años, inclusive.

b) Que los gastos ocasionados no estén cubiertos íntegramente por otras ayudas de entidades o mutualidades públicas o privadas.

Documentación a aportar:

a) Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documento que acredite la edad del hijo y su filiación.

b) Certificación o informe expedido por la guardería o centro donde asista el hijo en el que se haga constar que se encuentra matriculado.

La cuantía se establece hasta un máximo de 49 euros por hijo y mes.

AYUDA POR NATALIDAD.

19.-La ayuda por natalidad, adopción o acogimiento consistirá en el abono íntegro de 150 euros por el nacimiento/adopción/acogimiento de cada hijo.

AYUDAS POR DISCAPACIDAD.

20.-Se otorgará una ayuda de hasta 350 euros/año a aquellos trabajadores de Personal Laboral Estructural que tengan a su cargo algún familiar disminuido físico o psíquico con imposibilidad total para el trabajo.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.

Para todos los supuestos de ayudas contempladas en este baremo, serán de aplicación las tablas anteriores.

Segunda.

Para todos los casos de tratamiento odontológico, ocular o médico, será necesaria prescripción facultativa y/o receta y factura desglosada por conceptos.

Tercera.

En los casos de ayudas al estudio será obligatorio presentar fotocopia de la matrícula, y factura del material didáctico.

Cuarta.

Los intentos de fraude o el fraude cometido contra el fondo social darán lugar a la pérdida del derecho a percibir cantidad económica alguna con cargo a dicho fondo durante los tres años siguientes, y sin perjuicio de la obligación de reintegrar la cantidad recibida.

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.



Quinta.

Si las solicitudes superasen el importe de la partida presupuestaria, se prorratearán las cantidades a percibir entre todas las solicitudes presentadas, de forma que el porcentaje de disminución sea el mismo en todos los casos. En este supuesto, las cantidades que quedarán pendientes se percibirán, si es posible, a final de año.

En el caso de que las solicitudes no alcancen dicha partida presupuestaria, las mismas serán atendidas hasta las cantidades máximas que para cada modalidad se establecen en el presente Reglamento, sumándose la cantidad sobrante al total presupuestado para el ejercicio siguiente.

Sexta.

La totalidad de la ayuda económica a percibir por todos los conceptos y por cada trabajador no podrá superar el 10 por 100 de la partida prevista. Este porcentaje será revisable en caso de modificación de la partida correspondiente al fondo social.

El presente documento es suscrito en Pozuelo de Calatrava, a 21 de febrero de 2019, por las siguientes partes negociadoras:

Por el Ayuntamiento: El Alcalde-presidente, Julián Triguero Calle.

Por las organizaciones sindicales:

Por CC.OO.: M^a. Pilar Sánchez Cabrera, Mercedes Fernández Cano Pérez, Carmen Gómez Sánchez-Gil y Juan Ignacio Megía Chacón, miembros del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

Firmas ilegibles.

Anuncio número 747

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>