administración autonómica

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Porzuna, presentado a través de medios electrónicos con fecha 6 de febrero de 2020, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), por don Antonio María Rodríguez Aguilera, autorizado por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y por parte social a través del Comité de Empresa; y en virtud de requerimiento efectuado por esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, la posterior remisión del texto del Convenio Colectivo, subsanando los defectos detectados en su redacción, presentado a través del REGCON el 19 de febrero de 2020; de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 56/2019, de 7 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo.

Esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Porzuna, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13001082012000, con notificación a la Comisión Negociadora.

El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

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

II CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PORZUNA

Capítulo I.- Ambito de aplicacion y denuncia.

Artículo 1.- Ámbito Territorial y capacidad negociadora.

El presente Convenio Colectivo (C.C.) establece y regula las condiciones de trabajo en todos y cada uno de los centros dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Porzuna y los que en un futuro pudieran crearse. Están incluidos los Patronatos, las Empresas Municipales, Fundaciones, Consejos Locales, Institutos y cuantos organismos autónomos existan o puedan existir.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Convenio, de una parte, la Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Porzuna, en su representación, y de otra, Federación de Servicios a la Ciudadanía de Comisiones Obreras de Ciudad Real.

Artículo 2.- Ámbito 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 32 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Este CC regula las condiciones de trabajo de todos los empleados públicos que mantengan una relación jurídico-laboral con el Ayuntamiento y presten sus servicios en cualquiera de los centros que se especifican en el artículo anterior. Quedan excluidos del presente convenio, aquellos trabajadores contratados con cargo a planes sociales de empleo.

Artículo 3.- Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Diario Oficial de Castilla-La Mancha y estará vigente hasta 31 de diciembre de 2025.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación éste quedará prorrogado tácitamente año a año, excepto en sus ANEXOS, que serán negociados en los dos últimos meses de cada ejercicio, previamente a la aprobación de los Presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

En caso de ser denunciado, este seguirá vigente hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

En todo caso, se garantizará como mínimo lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico.

El contenido de los anexos tendrá efectos de 1 de enero de 2020.

Artículo 4.- Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.

El presente CC, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Acuerdo tendrán la consideración de mínimos y obligatorias para todos los trabajadores afectados por el mismo.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los Laborales y Funcionarios del Ayuntamiento de Porzuna durante la vigencia del presente Convenio.

Se garantizan en todo caso y como mínimo, las normas o resoluciones más favorables que dicten para los funcionarios del Ayuntamiento de Porzuna, el Gobierno de la Nación o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los empleados públicos.

Capítulo II.- Oferta Pública de empleo, sistema de acceso y provision de puestos de trabajo.

Artículo 5.- Oferta Pública de Empleo.

1.- Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo (OPE) con una dotación de plazas, que sería la negociada en cada momento por la Comisión Negociadora.

2.- El proceso del comienzo de la OPE deberá comenzar el uno de abril, produciéndose la resolución final el uno de octubre del mismo año.

La toma de posesión de los nuevos Empleados Públicos se producirá según prevean las bases de la convocatoria, o al mes siguiente a la resolución del proceso, con un plazo máximo de 3 meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados.

3.- El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Porzuna se realizará mediante la convocatoria anual de la Oferta Pública de Empleo (OPE). No obstante y por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no cubiertas en la OPE anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente convocatoria de la OPE.

4.- Toda selección del personal laboral bien sea fijo a eventual deberá realizarse conforme a la OPE y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 33 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Artículo 6.- Selección de Personal. Provisión de vacantes.

1º.- Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes de este Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 1 de este CC, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

1.- Excedentes forzosos.

2.- Excedentes por cuidado de hijos.

3.- Excedentes voluntarios.

4.- Concurso de traslados

5.- Promoción interna. Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

6.- Nuevo ingreso. Las bases que rijan el proceso selectivo serán negociadas con la representación sindical.

2.- Las bases que hayan de regir cualquiera de los procesos selectivos deberán ser negociadas con el órgano de representación que corresponda, procurando mantener un sistema de bases tipo acordadas. Las pruebas selectivas realizadas producirán bolsas de trabajo, para las que se determinarán en las bases las puntuaciones a superar para pertenecer a ellas, así como su duración.

Artículo 7.- Garantía en el empleo, capacidad disminuida.

1.- Opción a la readmisión en caso de despido declarado improcedente.

Los trabajadores/as laborales de este Ayuntamiento con contrato de carácter indefinido, afectados/as por este Convenio Colectivo, caso de expediente sancionador con despido y posterior sentencia judicial firme que lo declare improcedente, tendrá el derecho de optar por la indemnización o la readmisión.

2.- Se entiende por capacidad disminuida a la definida por la legislación vigente. Todo empleado público incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, según lo establecido en la legislación aplicable al respecto y siempre que exista puesto vacante de este tipo. El Comité de Salud deberá emitir informe una vez recabados los informes técnicos necesarios y la Comisión Paritaria de Seguimiento tomará la decisión definitiva.

El cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos, se deberá producir previo informe elaborado por un Gabinete de Salud, y visto el informe anteriormente elaborado por la Mutua Aseguradora conveniada por el Ayuntamiento de Porzuna, junto con los informes del Servicio correspondiente del SESCAM, si fuese conveniente. Se establece un plazo máximo de 3 meses para emitir resolución sobre la solicitud del cambio de puesto de trabajo.

3.- Cambio de puesto de trabajo por retirada de carné. Para los trabajadores/as que conducen vehículos municipales a los que por sanción les fuera retirado su permiso de conducir, se le garantiza otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma en sus retribuciones.

La póliza de responsabilidad civil suscrita por el Ayuntamiento se hará extensiva a todos aquellos empleados públicos que en desarrollo de sus funciones tuvieran que conducir cualquier vehículo y estuvieran en poder del correspondiente permiso de conducción.

Artículo 8.- Selección de personal y órganos de selección.

1.- La selección de personal se realizará mediante procedimiento selectivo, de conformidad con las bases generales o específicas que hayan sido aprobadas, previa negociación con la representación sindical.

2.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 34 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

3.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- Los tribunales, contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El número de miembros de dichos tribunales en ningún caso será inferior a cinco. Entre los vocales figurarán dos empleados públicos propuestos por la representación legal del personal laboral.

Artículo 9.- Trabajos de superior e inferior categoría.

Cuando así lo exigieran las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente, por un periodo no superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos, todo ello previo acuerdo con la parte social.

Si superado este tiempo existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste será cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el artículo 6.

Cuando se desempeñe un trabajo de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre su categoría y la ocupada.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinara a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente dentro de su servicio, sólo podrá hacerlos por tiempo no superior a un mes al año, exceptuando a aquellos trabajadores que, por escrito, manifiesten su conformidad por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

Artículo 10.- Vacantes temporales. Sustituciones.

Por, maternidad e incapacidad laboral transitoria que de lugar a hospitalización o cuya duración previsible sea superior a 1 mes, se cubrirán inmediatamente por nuevos contratados, atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Selección de Personal Laboral del Convenio Colectivo para el personal Laboral, si fuera necesario previa consulta con la representación sindical.

Ningún trabajador/a podrá desempeñar un puesto de trabajo provisionalmente, bien por vacantes o por la inexistencia de esa plaza por un período superior a 24 meses, estando obligada la Corporación a la creación de dicha plaza en la OPE del año siguiente.

Cuando un empleado público haya de sustituir a otro de categoría superior, por causa de vacaciones o incapacidad temporal por un periodo superior a 15 días e inferior a 30, percibirá en concepto de gratificación una cantidad equivalente a la diferencia entre ambos puestos.

Capítulo III- Condiciones económicas.

Artículo 11.- Conceptos retributivos.

Los conceptos por los que se retribuirá el trabajo de los Trabajadores del Excmo. Ayuntamiento, son los que se definen a continuación:

1.-Salario base: Es la cantidad fija que corresponde a cada trabajador por mes completo de servicio según el grupo al que pertenece su categoría profesional, según ANEXO I. Los grupos serán los siguientes:

Nivel I, para el que se requerirá titulación superior.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 35 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Nivel II, para el que se requerirá titulación media (Diplomatura Universitaria, Ingeniero Técnico, etc.).

Niveles III y IV, para los que se requerirá título de Bachiller Superior, B.U.P., FP2 o equivalente.

Niveles V y VI, para los que se requerirá título de Graduado Escolar, FP1, o equivalente.

Niveles VII y VIII, para los que se requerirá título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

2.- Antigüedad: Consiste en una retribución fija mensual que se devenga en el mes en que se cumplan tres y por cada tres años de servicios efectivos prestados, incluidos los prestados en otras administraciones públicas, según Anexo I.

3.- Complemento de Nivel: Es la retribución que corresponde a cada trabajador por mes completo de servicio según el nivel al que pertenece su categoría profesional, según ANEXO I.

4.- Complemento del puesto de trabajo y Específico: Es el complemento que corresponde percibir al trabajador en función de las características del puesto de trabajo que ocupa.

5.- Pagas extraordinarias: Corresponde a cada trabajador dos pagas extras al año, consistentes cada una de ellas en el importe íntegro del salario base más antigüedad, y todos los complemento existentes, y serán abonadas en los meses de junio y diciembre de cada año.

6.-Gratificaciones por horas extraordinarias. Se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de este Convenio.

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 funcionarios.

Podrán acordarse conceptos e incrementos retributivos distintos a los fijados por la Ley presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico como consecuencia de la negociación colectiva.

Las condiciones que integran los conceptos retributivos de los complementos del Puesto de Trabajo y Específico y Nivel, serán las definidas por los acuerdos de la Comisión Negociadora relativos a la Catalogación de los Puestos de Trabajo existente y a las modificaciones que, previa negociación, puedan incluirse en cada ejercicio.

7.- Podrán acordarse crecimientos retributivos superiores al incremento global de los establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que los sustituya, en consecuencia a las exigencias de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, para cada ejercicio económico, como consecuencia de la negociación colectiva y con sujeción a la normativa aplicable.

8.- Las condiciones que integran los conceptos retributivos de los complementos, serán las definidas por los acuerdos de la Mesa General de Negociación relativos a la Catalogación de los Puestos de Trabajo existentes y a las modificaciones que, previa negociación, puedan incluirse en cada ejercicio.

9.- 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 el personal funcionario.

10.- Se desarrollara la carrera profesional de los empleados públicos del Ayuntamiento de Porzuna.

Artículo 12.- Percepciones no salariales.

Dietas y gastos de viaje. Se estará a lo dispuesto por el Gobierno de la Nación o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los funcionarios públicos.

Artículo 13.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 36 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Si por necesidades del servicio fuera necesario realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, se asignará al trabajador que lo realice una gratificación que se fijará de conformidad con los siguientes criterios:

- Hora ordinaria: es igual a la suma de todos los conceptos salariales anuales, excepto productividad, divididos por el número de horas año.

- Hora extra normal: =ordinaria incrementada en 75%.

- Hora extra nocturna: =ordinaria incrementada en 100%.

- Hora extra festiva o de descanso semanal o vacacional (incluidas nocturnas): =ordinaria incrementada en 100%

- Hora extra festiva nocturna: = ordinaria incrementada en 125%.

Las gratificaciones serán satisfechas como máximo al segundo mes siguiente al de la realización del servicio que las motivó, pudiendo optar el trabajador por la compensación en metálico o en descanso.

Si por necesidades del servicio hubieran de realizarse determinados trabajos en horario de tarde, se reducirá proporcionalmente el horario ordinario de mañana, durante el tiempo que dure esta circunstancia.

Artículo 14.- Tiempo y forma del pago del salario.

a) El abono del salario se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del mes corriente.

b) El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes por transferencia bancaria.

c) El trabajador/a recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas y los descuentos legales a que haya lugar. Dichos modelos de recibos de salarios serán iguales en todos los Centros dependientes del Ayuntamiento de Porzuna.

Capítulo IV.- Relacion de Puestos de Trabajo.

Artículo 15.- Relación de puestos de trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Porzuna y entes autónomos relacionados en el Artículo 1, sin que puedan ser excluidos de la misma puesto alguno en orden a la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que estén cubiertos.

Artículo 16.- RPT y Oferta Pública.

Entre la RPT y la OPE habrá, en cualquier caso, una íntima relación, debiendo emanar la segunda de la primera.

Artículo 17.- Unidad Jurídica.

La RPT será necesariamente el documento en el que los conceptos plantilla presupuestaria, OPE y estructura orgánica y funcional se encontrarán integrados y definidos como elementos constitutivos de esa unidad.

En ningún caso podrán desprenderse de la RPT tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún departamento por encima de otro de los que conforman el conjunto de la Corporación.

Artículo 18.- Revisión de la RPT.

Anualmente, la RPT podrá ser revisada parcialmente como consecuencia de ser un documento del que dependen en gran medida el avance y el progreso de la Corporación en todo lo concerniente a

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 37 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

los servicios que presta y a los Empleados Públicos y a sus condiciones de trabajo. Dicha revisión se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año.

Artículo 19.- Creación, modificación o supresión de puestos.

La creación, modificación y supresión de todos o algunos elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse a través de la RPT previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo.

Artículo 20.- Funciones y perfiles de los puestos de trabajo.

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo serán plasmados en un documento pactado con las centrales sindicales firmantes del presente documento, de tal manera que se constituya en el elemento clarificador y determinante de los cometidos de los distintos puestos de trabajo así como de su clasificación.

Artículo 21.- Conceptos de que consta la RPT.

La RPT constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos.
- Denominación clara y concreta del puesto.
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Forma de provisión.
- Nivel de Complemento de destino y puesto de trabajo.
- Complemento Específico.
- Titulaciones específicas requeridas.
- Experiencia, en su caso.
- Tipo de jornada.
- Servicio o Centro al que está adscrito.

Artículo 22.- Complemento del puesto de trabajo.

El Complemento del puesto de trabajo es el concepto en el que se encuentran valoradas las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en orden a los siguientes factores:

- Especial Responsabilidad.
- Disponibilidad Horaria.
- Penosidad, Peligrosidad y Toxicidad.
- Jornada partida o Jornada flexible.
- Nocturnidad.
- Turnicidad.
- Festividad.
- Polivalencia.

Capítulo V.- Jornada y horario de trabajo.

Artículo 23.- Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo semanal queda establecida en 35 horas y en cómputo anual la jornada efectiva de trabajo será de 1.450 horas, siendo realizadas, con carácter general, 7 h. diarias, de lunes a viernes.

Para la realización y organización del trabajo podrán computarse las jornadas en módulos de 2, 3 o 4 semanas, pudiendo acumularse los descansos correspondientes al periodo computado, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores/as.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 38 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Se disfrutará una pausa de treinta minutos en la jornada continuada de trabajo computable de trabajo efectivo, si la jornada fuese inferior a la general, se disfrutará del tiempo proporcional al tipo de jornada.

Artículo 24.- Calendario laboral.

Será el legalmente establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Son laborables todos los días del año excepto los relacionados a continuación, que se considerarán festivos:

a) El descanso/s semanal/es.

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

c) Las fiestas locales.

e) Santa Rita.

f) Las vacaciones anuales retribuidas.

g) Se considerarán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre.

Se procederá a una reducción en la jornada durante la feria de 2 horas diarias, las cuales, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, se ajustarán dependiendo de las fechas y de las necesidades del servicio. Los servicios que por sus características no puedan disfrutar de esta reducción en las mencionadas fechas tendrán derecho a la misma en otras fechas.

Si la celebración de cualquier día festivo coincidiera con el descanso semanal o vacacional, éstos se añadirán a las vacaciones o a los días de asuntos propios, según acuerdo de la Comisión de Seguimiento del Convenio.

Artículo 25.- Horarios.

El horario de trabajo con carácter general será de 8 a 15 horas de lunes a viernes. En los servicios que, por sus singulares características, debiera implantarse un horario distinto, éste será negociado durante los dos últimos meses del año anterior al de su entrada en vigor.

Se reflejarán estos horarios especiales en ANEXO II.

Artículo 26.- Vacaciones.

1.-Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes, garantizando en todo caso de 23 días laborales de duración y se disfrutarán preferentemente los meses de junio, julio, agosto y septiembre, pudiendo dividirse en dos períodos.

Podrán, asimismo dividirse en tres períodos menores de tiempo para aquellos trabajadores que cursen estudios y a efectos de preparación de exámenes.

A 30 de abril del año en curso deberá estar elaborado el calendario de vacaciones, que será negociado con los representantes de los trabajadores y, en todo caso, el trabajador/a conocerá las fechas de su disfrute con dos meses de antelación, como mínimo.

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

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

Los períodos de baja temporal por enfermedad, accidente, accidente no laboral o baja maternal inferiores a un año se computarán como servicio activo a efectos de vacaciones.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 39 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

La retribución en los días de vacaciones consistirá en el 100 por 100 de la retribución salarial formalmente establecida.

En este caso los días de asuntos propios no podrán ser acumulados a las vacaciones.

2.- Vacaciones no regladas.

A lo largo de cada año natural y al margen de las vacaciones anuales, se concederán vacaciones en los siguientes períodos:

a) En Semana Santa, los días comprendidos desde el ultimo día hábil, anterior a los festivos de Semana Santa y hasta el primer día hábil posterior, ambos incluidos, a disfrutar en dos turnos; el primero el primer día hábil y el segundo el posterior hábil.

b) En Navidad dos días a elección del trabajador, según necesidades del servicio.

Aquellos servicios que por sus características no puedan aplicar dichas libranzas, lo harán en otras fechas en igual número de días.

Artículo 27.- Permisos y licencias.

Podrán concederse licencias a petición del trabajador/a. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de tres meses cada año.

El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

a) Veinte días naturales en caso de matrimonio.

b) En caso de nacimiento de un hijo, el permiso estipulado por la legislación vigente, cuatro días hábiles en caso de muerte de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles en caso de muerte de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, la licencia será de un día más.

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

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

A los efectos de este apartado c) cuando se trate de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario se tomará como referencia la localidad del domicilio habitual de la persona intervenida que precisa reposo domiciliario y no la localidad donde se haya practicado la intervención quirúrgica.

Se entenderá por enfermedad grave la debidamente acreditada como tal.

El permiso por hospitalización no podrá ser superior al tiempo de hospitalización y podrá ejercerse de forma discontinua mientras subsista esta situación, compatibilizándose con las necesidades de los servicios.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 40 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

f) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración.

g) Para la asistencia a congresos, reuniones o cursos de carácter profesional o sindical.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter publico y personal.

i) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

j) Los trabajadores/as por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.

k) Hasta 7 días cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con 48 horas de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 48 horas cuando se trate de casos urgentes. La urgencia deberá ser justificada.

Se establecen dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

l) Por matrimonio de familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, un día.

m) Los empleados públicos tendrán derecho a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

n) Por el tiempo necesario para asistir al sepelio de familiares de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad. Tal situación se comunicara al encargado/a del servicio correspondiente.

ñ) En el supuesto por nacimiento para la madre biológica y por nacimiento para el progenitor distinto de la madre biológica, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

En el supuesto de adopción de un menor se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 28.- Situaciones y excedencias.

Se estará a lo dispuesto por la legislación vigente en esta materia.

Artículo 29.- Incapacidad transitoria.

El Trabajador/a que pase a la situación de I.T. percibirá el 100 por 100 de sus retribuciones desde el primer día que se de la circunstancia, ya sea por accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad.

Si durante el disfrute de las vacaciones el Trabajador/a padeciese una situación de I.T. producida por accidente no laboral o enfermedad común dictaminada por la Seguridad Social o facultativo competente, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiere durado esta situación.

Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 41 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

El Trabajador/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo en fecha prevista como fin de sus vacaciones, de no continuar en situación de I.T.

Los días que hubiera durado la I.T. se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan el Ayuntamiento y el afectado/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro trabajador/a.

Capítulo VI.- Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo.

Artículo 30.- Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los trabajadores sin exclusión alguna, de forma que se garantice el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económicos.

Artículo 31.- Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de Noviembre, sobre prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 32.- Funciones.

Las que le encomienda la Ley 31/95 de 8 de Noviembre, sobre prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 33.- Formación en salud laboral.

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello la empresa organizará o facilitará a los empleados públicos la formación en salud laboral que sea necesaria, sobre aquellos riesgos a que se encuentren sometidos en su puesto de trabajo. Esta formación se impartirá siempre que haya un cambio tecnológico.

Artículo 34.- Medicina preventiva.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento creará o concertará un Gabinete de Salud Laboral y Condiciones de Trabajo. Su función básica será la de asesorar a la empresa y a sus trabajadores de aquellas condiciones necesarias para lograr una media de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto una prevención en origen de los riesgos laborales.

Artículo 35.- Reconocimiento médico.

Se eliminarán los reconocimientos médicos genéricos, ya que éstos resultan ineficaces para detectar una alteración en la salud, en función al riesgo a que se está expuesto.

Estos se harán a través del Gabinete de Salud. Los reconocimientos médicos serán específicos al riesgo expuesto. Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los empleados, a quienes se les suministrará una cartilla sanitaria, en la que se harán constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos, realizándose como mínimo un reconocimiento anual.

Artículo 36.- Vestuario y material de seguridad.

Los trabajadores municipales contarán con un Reglamento de Vestuario -Anexo III-, el cual podrá ser modificado por el Comité de Salud. Este tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al disfrute del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por la Corporación.

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

Artículo 37.- Protección al embarazo.

Entendemos el embarazo como una función social y no como un tema de única afectación a la mujer.

La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara, por lo que el Comité de Salud, o representante de los trabajadores/as propondrá a la Corporación el cambio de puesto de trabajo. Este cambio no supondrá modificación en su categoría, ni merma en sus derechos

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 42 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio se procederá a su reincorporación a su destino original. Ante la imposibilidad de cambio de puesto de trabajo la trabajadora embarazada pasará a la situación de IT. y tal como se considera anteriormente, previo informe del médico especialista.

Durante las bajas de I.T por causas de embarazo la trabajadora tendrá derecho a percibir el 100 por 100 de su salario real. En caso de que sea el padre quien disfrute las cuatro últimas semanas de suspensión, será éste quien percibirá igualmente el 100 por 100 del salario real.

La trabajadora tendrá derecho a permisos retribuidos para preparación al parto.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias.

Artículo 38.- Paternidad, maternidad.

Las trabajadoras/os con responsabilidades familiares tendrán prioridad para la elección de turnos de trabajo y descanso. Se procurará establecer un horario flexible para estas mismas personas de forma que puedan ser compatibles el trabajo y la familia.

Será automática la reincorporación del trabajador/a que se haya acogido a la excedencia por atención al menor por un período de hasta tres años, ampliándose el período reconocido por ley.

Capítulo VII. Formación y perfeccionamiento.

Artículo 39.- Formación Profesional.

La Formación Profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los trabajadores/as del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Para facilitar su formación y promoción profesional, los trabajadores/as , tendrán derecho a que se le facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas y estudios de cualquier otro tipo, previa negociación con los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo.

Artículo 40.- Apoyo a la formación.

Para facilitar el derecho a la formación, aquellos trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán las siguientes garantías:

- Preferencia en su caso para elegir turno de trabajo.

- Derecho a elegir turno de vacaciones, sólo para hacerlas coincidir con periodos anteriores a exámenes.

- Adecuar el horario de trabajo de manera que éste permita la asistencia al curso de formación.

- Podrán solicitar permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.

No obstante, para poder ejercitar estos derechos será condición indispensable la debida acreditación tanto de estar matriculado como de su regular asistencia.

Artículo 41.- Formación continuada.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus empleados públicos y para que redunde en mejoras profesionales y retributivas, la Corporación enviará a sus trabajadores a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y a cursos de formación específicos.

La asistencia y el acceso a esta formación será obligatoria y con cargo a los presupuestos de la Corporación.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 43 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Los participantes en esta formación disfrutarán de lo siguiente:

- Una reducción de su jornada de trabajo en un número de horas igual a la mitad del tiempo que se dedica a la asistencia a dichas clases.

- Cuando el curso se realice en plena dedicación, la Corporación concederá el consiguiente permiso retribuido por el tiempo de duración justificada que tenga el curso.

Artículo 42.- Formación concertada.

La Corporación directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones o centros oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

Artículo 43.- Planes de formación.

Anualmente y previa negociación con los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo se elaborarán planes de formación en los que al menos se contemple:

- Elaboración de objetivos de los planes de formación.

- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.

- Los criterios de selección

- Elaborar baremos y tipos de cursos.

- La distribución y control de los recursos.

- Programación de cursos específicos.

- Introducción de nuevas tecnologías.

- Programas de formación continuada, reciclaje y perfeccionamiento.

- La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.

- Proponer la formalización de Convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

Artículo 44.- Dotación presupuestaria.

Para que el derecho a la formación sea un hecho, la Corporación incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria específica dedicada a este fin.

Capítulo VIII.- Asistencia social. Jubilaciones.

Artículo 45.- Plan de Pensión Laboral-Social.

A partir del ejercicio 2019 anualmente la Corporación asignara al plan de Pensiones de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Porzuna. Anualmente asignará en sus presupuestos al menos el 1% de la masa salarial, para la creación de un Plan de Pensiones de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Porzuna, en el que el Ayuntamiento aportará para cada uno de los empleados públicos una cantidad anual equivalente al resultado de dividir la cantidad total presupuestada entre el número total de empleados públicos. En el procedimiento de contratación de la entidad financiera para dicho Plan participarán los representantes de los trabajadores. El presente artículo será de aplicación para los empleados públicos con efectos desde el día uno de enero de 2019.

Artículo 46.- Ayuda por sepelio.

A los trabajadores afectados por este Convenio les serán aplicadas la siguiente ayuda:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 44 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

En caso de fallecimiento del trabajador o familiares que consten a su cargo se abonarán 300 Euros en concepto de ayuda de sepelio.

Artículo 47.- Anticipos reintegrables.

Los trabajadores/as afectados por este Convenio, previa solicitud motivada, tendrán derecho a anticipos reintegrables en las siguientes cuantías y plazos de devolución:

1.- De 3.300 a 4.000 euros a devolver en máximo, 24 meses.

2.- De 2.650 a 3.299 euros a devolver en máximo, 20 meses.

3.- De 2.000 a 2.649 euros a devolver en máximo, 15 meses.

4.- De 1.300 a 1.999 euros a devolver en máximo, 12 meses.

5.- De 650 a 1.299 euros a devolver en máximo, 10 meses.

Los anticipos reintegrables deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de 30 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 Para gastos derivados de enfermedad grave o siniestro.

2º Para adquisición de la primera vivienda del trabajador.

3º Para compra de mobiliario de hogar o vehículo.

4º Para estudios.

5º Para Celebraciones familiares.

Artículo 48.- Jubilación anticipada. Jubilación parcial.

Para los Trabajadores que legalmente puedan anticipar su jubilación y así lo soliciten, la empresa abonará como compensación las cantidades que se reflejan a continuación:

1 Año antes	3 mensualidades.
2 Año antes	5 mensualidades.
3 Año antes	7 mensualidades.
4 Año antes	10 mensualidades.
5 Año antes	15 mensualidades.

Las cantidades señaladas lo serán en la cuantía correspondiente a todos los conceptos salariales, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, y percibidas en una sola paga que será abonada en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la notificación oficial de la jubilación.

Una vez acordada la jubilación y percibido el complemento que se detalla, no podrá el trabajador/a prestar sus servicios en otra empresa.

Jubilación parcial.

El personal laboral del Ayuntamiento de Porzuna incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo podrá acogerse a la jubilación parcial anticipada de conformidad con lo establecido en este artículo y en la normativa vigente.

Los criterios que regirán la jubilación parcial del personal laboral anteriormente descrito serán los siguientes:

a) El personal laboral que desee acceder a la jubilación parcial deberá cumplir con los requisitos de edad, de tiempo mínimo de cotización y de antigüedad en la empresa a que se refieren la Ley General de la Seguridad Social y disposiciones concordantes.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 45 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

b) La solicitud deberá ser cursada ante el departamento de personal del Ayuntamiento de Porzuna con una mínima antelación de 3 meses a la fecha en que desearía que se hiciera efectivo este derecho.

c) Desde la entrada en registro de la solicitud, el Ayuntamiento realizará las actuaciones precisas encaminadas a formalizar los contratos correspondientes, incluida en su caso la tramitación de la solicitud de pensión de jubilación parcial de la persona interesada ante la entidad gestora de la Seguridad Social.

d) El personal laboral acogido a la jubilación parcial anticipada mantendrá los mismos deberes y derechos que el resto del personal laboral, cuantificándose en su caso en proporción a la jornada de trabajo. No obstante, y como garantía de permanencia en el puesto de trabajo al que se vinculase otro contrato de relevo, quedarán excluidos del derecho a participar en procesos de promoción interna y cualquier sistema de provisión de puesto de trabajo.

Artículo 49.- Seguro de accidente y vida.

El Ayuntamiento contratará con Compañía de Seguros la correspondiente póliza que cubra esta contingencia, la cual deberá cubrir como mínimo 60.000 euros por muerte o invalidez total de los Empleados Públicos, debiendo obrar una copia en poder de los Delegados de Personal.

Artículo 50.- Asistencia jurídica.

La Corporación estará obligada a prestar la asistencia jurídica adecuada a sus empleados/as en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios.

Concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil ilimitada de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del funcionario. Se entregará copia de la póliza al Comité de Empresa.

Capítulo IX. Derechos sindicales.

Artículo 51.- Derechos sindicales.

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

A tales efectos, la actividad sindical del Ayuntamiento será la regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11/85 de 2 de agosto, Ley 9/87, y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 52.- Sección Sindical.

Los Sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la L.O.L.S. en el ámbito del Ayuntamiento podrán constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de sus afiliados.

En el ámbito del Ayuntamiento, la Sección Sindical tendrá reconocido a todos los efectos plena capacidad de obrar y de negociación a través de sus representantes en defensa de los intereses de los trabajadores así como de los propios del sindicato al que pertenecen.

Las Secciones Sindicales, con presencia en los órganos de representación, dispondrán de el material necesario, y uso de los medios que le permita desarrollar sus actividades.

Artículo 53.- El Delegado Sindical.

A los efectos del computo de lo establecido en el artículo 10.2 de la Ley 11/85, de Libertad Sindical, serán tenidos en cuenta los trabajadores de todos los Centros dependientes del Ayuntamiento, según los artículos 1 y 2 del presente C.C.

Corresponderá un Delegado Sindical a cada Sección que haya obtenido al menos el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa o delegados de 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 46 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Artículo 54.- Crédito horario y bolsa de horas.

1.- A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, los Delegados Sindicales y miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Los Delegados Sindicales o miembros de los órganos de representación de un mismo Sindicato que así lo manifiesten podrán proceder previa comunicación al Sr. Alcalde a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos.

Asimismo podrán constituirse bolsas de horas sindicales en la forma y modo que a continuación se detallan:

2.- La Bolsa de Horas será el número total de horas que resulte de la suma de los créditos horarios de todos los representantes sindicales en cómputo anual.

2.1.- Constituida la bolsa global de horas sindicales, la Sección Sindical podrá proceder a hacer uso de ellas mediante la correspondiente comunicación por escrito a la Corporación, pudiendo estas horas ser utilizadas por afiliados que no formen parte de los órganos de representación.

En dicho escrito se hará constar el nombre y apellidos del trabajador, así como el puesto de trabajo que desempeña y la cantidad de horas que va a utilizar, debiendo producirse la comunicación con al menos 48 horas de antelación a fin de que el puesto de trabajo pueda ser ocupado por otro trabajador, excepto en casos urgentes que podrá justificarse a posteriori.

2.2. En cualquier caso, para que se produzca una dispensa total de asistencia al trabajo serán necesarias 140 horas mensuales; no obstante y por acuerdo entre la Sección Sindical y la Corporación podrá acordarse la reducción de este número de horas y la comunicación, en este caso, deberá producirse con al menos 10 días de antelación.

No se incluirán en el cómputo de crédito horario las horas empleadas en actuaciones o reuniones convocadas a iniciativa del Ayuntamiento ni las empleadas en la Negociación, las cuales, de ser convocadas en horas distintas de las laborales, podrán ser utilizadas por los asistentes a la reunión en otra fecha dentro de la jornada laboral.

Artículo 55.- Comité de Empresa y Delegados de Personal.

En el ámbito del Ayuntamiento, el Comité de Empresa, o en su caso los Delegados de Personal, serán el órgano que represente los intereses del conjunto de trabajadores en dicho ámbito.

Estará formado por el número de Delegados de Personal que de acuerdo con la legislación vigente y en relación al número de trabajadores le corresponda.

Artículo 56.- Derechos, facultades y funciones del Comité de Empresa y Delegados de Personal.

Los derechos, facultades y funciones del Comité de Empresa son los definidos por la ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y por la Ley 9/1987, de 12 de mayo, de Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7/1990, de 17 de julio.

Además tendrán los siguientes:

A) Ejercer una labor de vigilancia de las siguientes materias:

1.Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos que en el Ayuntamiento y en sus Entes Autónomos estén en vigor; formulando, en su caso, las acciones legales oportunas.

2. La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los programas de capacitación de los trabajadores.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 47 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

3. Las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo.

B) Colaborar con el Ayuntamiento en conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la efectividad en el trabajo.

C) Observarán el sigilo profesional en razón de su representación, sobre la documentación de carácter reservado que conozcan por su representación, aún después de cesar en la misma.

D) Los representantes legales de los trabajadores velarán para que en los programas de selección de personal se cumpla la normativa convenida, se apliquen los principio de no discriminación y se fomente una política racional de empleo.

E) El Comité de Empresa dispondrá del material de oficina necesario para el desarrollo de sus actividades, así como el acceso a los medios de reproducción documental.

F) En todos los Centros de Trabajo dispondrá de un tablón de anuncios, mediante el cual la C.E. pondrá en conocimiento de los trabajadores toda aquella información que considere de interés general.

G) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones sobre los que no deban guardar sigilo, en cuanto directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

H) El Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité de Empresa las nóminas, o cualquier otro material necesario para conocer las retribuciones, cotizaciones, etc. de los trabajadores.

I) Conocerá previamente las bases de todas las convocatorias vacantes que realice el Ayuntamiento, siendo su informe vinculante. Asimismo designará a los vocales representantes de los trabajadores en los órganos de selección.

J) Será informada trimestralmente sobre el número de horas extraordinarias realizadas en el período anterior, causas de las mismas y medidas adoptadas para su disminución y supresión.

K) Se le otorgará audiencia y capacidad de estudio, propuesta y negociación en lo relativo a cualquier posible variación general o puntual de la jornada de trabajo y horario, así como de aquellos conflictos de entidad y alcance que se susciten, bien tengan carácter general o puntual.

Todo ello sin perjuicio de las funciones asignadas por la legislación vigente y por este Acuerdo al Comité de Empresa Delegados de Personal y Delegados Sindicales.

En cualquier caso, los derechos, facultades y funciones previstas en este artículo se harán extensivas a las Secciones Sindicales y especialmente al Delegado Sindical.

Artículo 57.- Garantías del Comité de Empresa.

Ningún miembro del Comité de Empresa, Delegado de Personal o Delegado Sindical podrá ser separado del servicio o sancionado durante el ejercicio de sus funciones de representación ni posteriormente, salvo que ello no se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Si la separación del servicio o cualquier otra sanción por supuestas faltas obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, siguiendo el procedimiento establecido en este Acuerdo, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o el Delegado de Personal y el Delegado Sindical del sindicato al que pertenezca, en su caso, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en el ámbito de este Acuerdo.

Los miembros del Comité de Empresa, Delegados de Personal y Delegados Sindicales poseerán prioridad de permanencia en el puesto de trabajo en los casos de reasignación de efectivos o traslados forzosos respecto de los demás trabajadores.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 48 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

Artículo 58.- Derecho de reunión.

1.- Están legitimados para convocar reuniones:

a) Las secciones sindicales legalmente constituidas directamente o a través de su Delegado Sindical.

b) El Comité de Empresa.

c) Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del total.

2.- Los especificados en el número uno de este artículo podrán convocar reuniones dentro de la jornada de trabajo ajustándose a las características de cada Centro siempre y cuando se comunique al Ayuntamiento con 24 horas de antelación, se refiera a la totalidad de los trabajadores de cada centro de trabajo y el cómputo global de horas utilizadas para esta finalidad no exceda de 35 al año, de las cuales 10 corresponderán a cada Sección Sindical, 10 al Comité de Empresa y 5 a los grupos de trabajadores. La convocatoria deberá contener: El orden del día, la hora y el lugar de celebración y la firma de quien esté legitimado para convocar.

En todo caso serán garantizados los Servicios Mínimos que tengan que realizarse durante la celebración de Asambleas.

Artículo 59.- Formación Sindical.

A lo largo de cada año natural los afiliados a cada Sección Sindical tendrán derecho a 50 horas retribuidas para dedicarlas a formación sindical, cumpliendo el requisito de comunicarlo con dos días de antelación y justificar la asistencia posteriormente.

Artículo 60.- Derecho de Huelga.

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

Artículo 61.- Regulación de Servicios mínimos.

El procedimiento se iniciará con una propuesta del Sindicato o sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta, se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preveerse fórmulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen.

Con la comunicación de huelga se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales que el sindicato o sindicatos convocantes se compromete/n a garantizar.

En el plazo de 24 horas la Corporación manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad la Corporación remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto.

En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, los sindicatos garantizarán los Servicios Mínimos de su primera propuesta. Igualmente la Corporación se compromete a no decretar unos servicios mínimos superiores a los normales de un domingo o festivo, excluyendo los servicios que aún funcionando en domingo o festivo no sean considerados esenciales para la comunidad.

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

Capítulo X. Régimen disciplinario.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 49 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Artículo 62.- Faltas disciplinarias.

1.- Las faltas cometidas por los trabajadores/as en el ejercicio de su cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

2.- Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social.

c) El abandono del servicio.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

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

g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

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

m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

3.- Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio o de terceros.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 50 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

ñ) La grave falta de consideración con los administrados.

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

4.- Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador/a, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

5.- A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 63.- Sanciones disciplinarias.

1.- Por razón de las faltas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Despido disciplinario.

b) Suspensión de empleo y sueldo de 6 meses a un año.

c) Suspensión de empleo y sueldo de 10 a 180 días.

d) Deducción proporcional de las retribuciones

e) Apercibimiento.

2.- Las sanciones de los apartados a) o b) del apartado 1. Únicamente podrán imponerse por faltas muy graves.

3.- Las sanciones de los apartados b) o c) podrán imponerse por la comisión de faltas graves.

4.- Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con las sanciones que se señalan en los apartados d) o e) del número 1 del presente artículo.

En la deducción proporcional de las retribuciones, se tomará como base la totalidad de remuneraciones íntegras mensuales que perciba el trabajador en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por 30 y, a su vez, este resultado por el número de horas que el Trabajador tenga obligación de cumplir, de media, cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora, que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido por el incumplimiento de la jornada de trabajo.

5.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto.

6.- Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado y la comunicación al Comité de Empresa que deberá evacuarse en todo caso.

Artículo 64.- Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los dos meses y las muy graves a los 6 meses a partir de la fecha en que la falta se hubiere cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 6 meses, las impuestas por faltas graves a los 2 meses y las impuestas por faltas leves al mes, salvo que la sanción fuera de despido y existiera sentencia judicial en firme declarando el despido como procedente. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice la sanción.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 51 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Artículo 65.- Expediente disciplinario.

1.- Iniciación.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario el Alcalde.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del jefe del centro o dependencia en que preste servicio el trabajador.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un empleado público perteneciente a igual o superior categoría del inculpado. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario que en todo caso deberá tener la condición de trabajador.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario, se notificará al trabajador sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor y al Secretario, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el Instructor y el Secretario.

La abstención y la recusación se plantearán ante la Autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

Cuando se incoe expediente disciplinario a algún trabajador que ostente la condición de Delegado Sindical o cargo electo en órgano de representación sindical, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical u órgano de representación según proceda a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculpado en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. También deberá efectuarse si el inculpado es candidato durante el período electoral.

2.- Desarrollo.

El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El Instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 52 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Todas las dependencias del Ayuntamiento están obligadas a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que pueden ser de aplicación. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en el cargo, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador.

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al trabajador el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario.

Cumplimentadas las diligencias previstas se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando este así lo solicite.

El Instructor formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la delegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de 10 días, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 53 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

3.-Terminación.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo que dicha resolución sancione con el despido, en cuyo caso podrá hacerse en 30 días.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al trabajador inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

Serán órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias:

a) El Pleno de la Corporación en los supuestos contemplados en los apartados a), b) y c).1, del artículo 65 del presente Acuerdo.

b) La Comisión de Gobierno en los restantes casos.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el trabajador responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el trabajador inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

Artículo 66.- Régimen disciplinario para el acoso sexual.

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de las trabajadoras y trabajadores que conlleve conductas de acoso sexual verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave. Dada la falta de normativa existente podrá seguirse la descripción de sanciones incluida en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social de 7 de abril de 1.988. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo.

Los representantes de lo trabajadores y el servicio de personal de la empresa velarán por el derecho a la intimidad del/la trabajador/a procurando silenciar su identidad.

Las/os trabajadoras/es afectadas/os por esta situación tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo siempre que lo soliciten.

Capítulo XI. Comisión de Seguimiento.

Artículo 67.- Comisión de Seguimiento.

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente Convenio Colectivo.

Esta Comisión estará compuesta por tres miembros en representación de la Corporación y otros tres en representación de los Delegados de Personal.

Artículo 68.- Reglamento de la Comisión.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 54 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

La Comisión de seguimiento se constituirá en el plazo máximo de 15 días a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

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.

La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos trabajadores cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Convenio.

De entre sus miembros la Comisión de Seguimiento nombrará un Presidente que será el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50 por 100 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 de cada una de las sesiones. Será designado de entre los empleados públicos a propuesta unánime de la Comisión.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento tendrán una periodicidad semestral. La convocatoria será remitida a todos sus miembros incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos diez días de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de al menos el 50 por 100 de sus miembros, la cual deberá ir acompañada de la documentación justificativa.

Para que la Comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, dos tercios de los miembros representantes de cada una de las partes.

La Corporación estará obligada a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

Artículo 69.- Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

a) Interpretación de la totalidad del artículado, cláusulas y anexos del presente Convenio.

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

c) Seguimiento de lo pactado en el presente Convenio y control de su aplicación.

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

Disposición adicional primera.

Del presente Convenio Colectivo se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento, Concejales y Jefaturas de Servicio y de Sección, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

Disposición adicional segunda.

El Excmo. Ayuntamiento editará los ejemplares necesarios del Convenio Colectivo para su distribución entre los trabajadores y Sindicatos firmantes.

Disposición adicional tercera.

Los derechos y obligaciones que el presente Acuerdo concede u otorga a los matrimonios legalmente constituidos por cualquier confesión religiosa o civil, se entenderán prolongados a las parejas no casadas.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 55 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

Disposición final.

En lo no previsto en este Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público., Estatuto de los trabajadores, en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Reales Decretos y reglamentos que las desarrollen y Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa complementaria en la materia.

ANEXO I

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

A) Personal Laboral Fijo.

Denominación puesto de trabajo	*Nº plazas*	*Titulación*
Electricista	01	Instalador Electricista
Bibliotecaria	01	Bachiller Superior
Admón Gral.	02	Auxiliar Administrativo
Oficial 1ª Serv. Múltiples	01	Graduado Escolar
Ag. Ejecutivo de Consumo	01	Bachiller Superior
Trabajadora social	01	Trabajador Social.
Educador Social	01	Educación Social
Directora Universidad Popular	01	Diplomado Universitario
Director Gerente Emisora Municipal	01	Bachiller Superior (Locutor)

B) Personal Laboral Fijo Discontinuo.

Monitoras CAI	02	Profesor E.G.B.

C) Personal Indefinido

Denominación puesto de trabajo	*Nº plazas*	*Titulación*
Maestro de Obras	01	Graduado en Eso o Equivalente
Guarda Rural	01	Graduado en Eso o Equivalente
Auxiliar Biblioteca Trincheto	01	Graduado en Eso o Equivalente
Monitor Deportivo	01	Graduado en Eso o Equivalente
Gobernanta V. Tutelada	01	Graduado en Eso o Equivalente
Limpiadora V. Tutelada	01	Graduado en Eso o Equivalente

D) Personal Laboral Temporal.

Denominación puesto de trabajo	*Nº plazas*	*Titulación*
Aux. de hogar	07	Cert. Escolaridad
Socorrista	02	Socorrista
Limpieza Centros Municipales	05	Cert. Escolaridad
Vigilantes de Comedor Escolar	03	Cert. Escolaridad
Monitores U.P	07	

Resumen:

a) Personal Laboral Fijo: 10.

b) Personal Laboral Fijo Discontinuo: 2.

c) Personal Indefinido: 6.

d) Personal Laboral Temporal: 24.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 56 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px

ANEXO II

Oficinas Ayuntamiento: El horario será de 8 de la mañana a 15 horas de la mañana con carácter general.

Vías y Obras: El horario será de 8 de la mañana a 15 horas de la mañana con carácter general. Solamente podrá ser modificado en fiestas, y en actividades que desarrolle el ayuntamiento para el pueblo.

Servicios Sociales Universidad Popular y Animación Socio Cultural: El horario será de 8 de la mañana a 15 horas de la mañana con carácter general. Solamente podrá ser modificado cuando se desarrolle alguna actividad cultural.

Cuando se modifiquen algunos de los horarios en el ANEXOII será negociado con los delegados sindicales y el comité de empresa.

ANEXO III

VESTUARIO DE TRABAJO

Los trabajadores municipales serán dotados de un Reglamento de Vestuario, que será elaborado por el Comité de Salud, que tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal a disfrutar del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por el Ayuntamiento de Porzuna.

Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo. El vestuario se ajustará a la normativa de seguridad e higiene y serigrafiado con el logotipo del Ayuntamiento de Porzuna.

Será adquirido, en cualquier caso, por el Negociado de Compras.

La adjudicación del vestuario comporta la obligatoriedad de su uso exclusivamente en la actividad laboral, caso de no cumplirse se incurrirá en falta administrativa de carácter leve.

La ropa que deberá ser entregada a los funcionarios, según la época del año y la fecha de entrega, con arreglo a los siguientes criterios:

Ropa de invierno: Finales de septiembre: constará de pantalón, camisa y chaqueta todos los años; botas cada dos años; cazadora cada tres años.

Ropa de verano: Finales de marzo: constará de pantalón, camisa y zapatos todos los años.

Se procurará que se adapte a las normas de higiene y seguridad laboral.

(Firmas ilegibles).

Anuncio número 595

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 109 página/s. Página 57 de 109. Código de Verificación Electrónica (CVE) K6icm+rTptqfiCvH77Px