

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

Visto el texto del Acuerdo Marco de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, aprobado por la Comisión Negociadora y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 27 de mayo de 2022, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) con fecha 07/07/2022, por Doña Manuela Pérez Astilleros, autorizado por la Comisión Negociadora del citado acuerdo, integrada por representantes del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Cva. y por parte social a través de los representantes sindicales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los pactos celebrados y los acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la oficina pública que cada administración competente determine y la autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

Esta Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo,

Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del Acuerdo de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección Provincial, siendo su código 13000012132003, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Ciudad Real, 19 de julio de 2022.-El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

**ACUERDO MARCO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO ARGAMASILLA DE CALATRAVA**

PREÁMBULO.

Acuerdo Regulador suscrito entre la corporación representante del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y los empleados públicos del mismo.

REPRESENTACIÓN.

Las partes que han concertado el presente acuerdo son las siguientes:

1º.- Representación de la corporación: Constituida por representantes del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

2º.- Representación de los funcionarios: Constituida por representantes de la Federación de Empleados de los Servicios Públicos de UGT (FeSP-UGT).

3º.- Representación del personal laboral: Constituida por representantes de la Federación de Empleados de los Servicios Públicos de UGT (FeSP-UGT).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.**

1.1. **Ámbito personal:** Las condiciones pactadas, contenidas en el presente acuerdo regulador, serán de aplicación para todo el personal funcionario, tanto fijos como interinos, laborales fijos e interinos que presten sus servicios en cualquiera de los centros del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y los que en un futuro pudieran crearse. Denominándose el conjunto de dichos trabajadores/as en adelante como, empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, que se encuentren en la situación de servicio activo.

1.2. Quedan excluidos del presente ámbito:

a) El personal de alta dirección de acuerdo con el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

b) El personal becario, de colaboración social y cualquier otro personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

c) El personal eventual y temporal no indefinido contratado al amparo de cualquier convenio o programa por periodos inferiores a 12 meses de duración.

1.3. Ámbito temporal, denuncia y Prórroga:

El presente acuerdo regulador entrará en vigor el día siguiente de su firma por ambas partes en el representadas, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiéndose su vigencia desde el 01 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, de no ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación, éste quedaría tácitamente prorrogado por periodos sucesivos de un año.

En caso de denuncia del acuerdo regulador, en los plazos previstos, éste mantendrá su vigencia mientras no exista otro que lo sustituya. Denunciado el presente acuerdo regulador, las partes se obligan a iniciar las negociaciones correspondientes en el plazo máximo de dos meses.

En todo caso se garantiza para todas las cantidades económicas recogidas en el presente acuerdo regulador, la subida marcada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico.

Las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de normas más favorables o condiciones más beneficiosas para los empleados de esta corporación.

Artículo 2.- Unidad de Acuerdo Marco.

El presente acuerdo regulador, 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 globalmente, pero siempre con referencia a cada empleado público en su respectiva categoría.

Las condiciones que se establecen en este Acuerdo Regulador tendrán la consideración de obligatorias para todos los afectados por el mismo.

Artículo 3.- Comisión de seguimiento.

3.1. Entre las partes firmantes se creará una Comisión de Seguimiento, que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente acuerdo regulador. Esta Comisión estará compuesta por el Alcalde/sa y Teniente-Alcalde o personas en quien deleguen y dos en representación del sindicato firmante, en todo caso esta Comisión será paritaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Será Presidente/a de la Comisión el Alcalde/sa o Teniente-Alcalde o persona en quien delegue, que será el encargado/a de ordenar los debates y convocar las reuniones, directamente o a petición de la mitad de sus componentes.

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

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 acuerdo, dándole la correspondiente publicidad.

La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos empleados/as cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente acuerdo regulador.

La Comisión contará con un Secretario/a, que será el titular de la corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto, y será el encargado/a de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones y promover la documentación necesaria de cada una de las sesiones.

Una vez presentada la petición de reunión de la Comisión de Seguimiento al Secretario/a, éste convocará a todos/as sus miembros por escrito.

La convocatoria será remitida a todos/as 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.

3.3. Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del presente acuerdo.
- b) Actualización de las normas del acuerdo, cuando la misma venga determinada por imposiciones legales o acuerdos entre la corporación y las organizaciones sindicales.
- c) Seguimiento de lo pactado en el presente acuerdo y control de su aplicación.

Todo empleado público 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.

3.4. La Comisión de Seguimiento podrá adoptar acuerdos, posteriormente a su constitución a fin de ordenar su funcionamiento eficaz y ágil que formaran parte del presente reglamento.

Artículo 4.- Principio de Igualdad de oportunidades y trato.

Ningún empleado/a podrá ser discriminado/a en razón del sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas. Todos los empleados públicos tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente los representantes de los trabajadores/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas...

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas.

c) Que ningún/a empleado/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas.

d) Ningún/a empleado/a podrá ser discriminado/a o despedido/a por cuestiones relativas a su intimidad.

e) Se evitará en la redacción de convenios el lenguaje sexista.

La Comisión de Seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas condiciones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a los/as empleados/as.

Las partes estarán obligadas a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

CAPÍTULO II-JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

Artículo 5.-Calendario laboral.

5.1. Anualmente y en los puestos donde corresponda, se elaborará un calendario laboral (teniendo en cuenta que el número de jornadas estará en función del cómputo anual), previo acuerdo en el seno de la Comisión de Seguimiento, existiendo un ejemplar del mismo en el tablón de anuncios en cada centro de trabajo, siendo obligatoria su exposición antes del 1 de diciembre del año en que termina el calendario al que deba sustituir.

Dicho calendario deberá contener como información mínima:

El horario de trabajo, la jornada laboral y los días festivos. Será el legalmente establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.2. Son laborables todos los días del año excepto los relacionados a continuación:

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

b. Las Fiestas Locales.

c. El descanso semanal.

d. Los días 24 y 31 de diciembre. Cuando estos días coincidan en, sábado o domingo, se concederán dos días de descanso, (1 día por cada uno de ellos) de carácter no recuperable, al personal que se encuentre en servicio activo en tales fechas.

e. La festividad de Santa Rita, (Los Ángeles Custodios para la Policía Local).

5.3. Con motivo de las Fiestas Patronales y de Navidad se dispondrá de los días que a continuación se especifican, con excepción de la Policía Local que serán compensados en su cuadrante.

1 día en Navidad y 1 día en Fiestas Patronales, a disfrutar a petición del empleado/a, en los periodos de Fiestas Patronales y en el periodo de Navidad. Se podrán sustituir dichos días por reducción de jornadas durante el periodo de Fiestas Patronales y en el periodo de Navidad comprendidos entre el día 26 de diciembre y 5 de enero.

Se establecerá mediante negociación, los turnos para el disfrute de dichos días.

Artículo 6.- Jornada laboral.

6.1. La jornada laboral de los empleados públicos del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava se rige por las normas aplicables a los empleados públicos locales. La legislación estatal y de Castilla-La Mancha en esta materia serán referencia y criterio orientativo en esta materia.

6.2. Dada la diversidad de funciones llevadas a cabo por este Ayuntamiento, no puede establecerse un horario generalizado para todos los servicios, pues existen departamentos donde, son precisos

turnos de trabajo o existen acuerdos bilaterales, en los que podrán realizarse horarios distintos al general. La jornada laboral semanal, con carácter general, será la que establezca la legislación vigente.

6.3. En los servicios que por sus características singulares debiera implantarse un horario distinto, este será negociado durante los dos últimos meses del año anterior al de su entrada en vigor. Se reflejaran estos horarios especiales en los anexos correspondientes.

Se entiende por trabajo efectivo, conforme la Directiva 2003/88/CE, todo periodo durante el que el empleado/a permanezca en el centro de trabajo a disposición del Ayuntamiento y en el ejercicio de su actividad o sus funciones.

Forman parte del periodo de trabajo efectivo los tiempos de descanso dentro de la jornada laboral y aquellas pausas necesarias en relación con la organización del trabajo o la seguridad y salud laboral. En todo caso se considera trabajo efectivo la pausa de 30 minutos para el bocadillo, en los puestos y servicios con jornada continuada.

En los puestos con jornada partida este descanso se adaptara a las características del servicio que se preste y se disfrutara con forme acuerdo entre el responsable del servicio y los empleados/as.

Cualquier modificación de la jornada laboral o del horario deberá ser negociada con las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación.

6.4 Servicios extraordinarios.

Con carácter general se suprime la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. Cada empleado público no podrá prestar más de ochenta horas que excedan de la jornada laboral al año. Estos servicios tendrán la correspondiente compensación económica y/o en tiempo libre, que será acordado entre el trabajador y el Ayuntamiento y serán de carácter voluntario y rotatorio. Si no existiera la voluntariedad, en casos de emergencia, catástrofe, desastre y calamidad pública serán designados por el Jefe/a de Servicio o Alcaldía, dando comunicación a los representantes de los trabajadores, teniendo prioridad el trabajador de elegir la forma de compensación.

6.5 Nocturnidad.

Se considerarán nocturnas, a efectos de retribución, para los empleados públicos, las horas comprendidas entre las diez de la noche y la seis de la mañana. Para la Policía Local, se consideraran nocturnas las realizadas en el turno correspondiente (de 22,45h. a 6,45 h.)

Durante las noches del 24 de diciembre, el 31 de diciembre, la cantidad a abonar será de 80,00 euros por noche trabajada.

No se percibirán varias cuotas por un mismo concepto.

6.6 Festivos.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava tendrán derecho al disfrute de catorce festivos anuales. Los festivos que se celebren en sábado, para todo aquel personal en régimen de jornada de lunes a viernes, deberán ser compensados.

A lo largo de la vigencia del presente acuerdo se consideran jornadas festivas:

- Sábados en turno de noche.
- Domingos y festivos en turnos de mañana y tarde.
- Noche de la víspera de los días festivos.

Artículo 7.- Vacaciones anuales.

7.1. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, tendrán derecho por año completo de servicios, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos. Se podrán dividir en pe-

periodos de igual duración garantizando siempre un mínimo de 15 días hábiles en los meses de julio, agosto y septiembre.

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

- Quince años de servicio: 23 días hábiles.
- Veinte años de servicio: 24 días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles.

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

7.2. A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

7.3. El periodo de disfrute de las vacaciones se ajustará al siguiente régimen: Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el punto 1, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles no consecutivos por año natural.

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

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto.

En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, accidente laboral o enfermedad profesional, o una licencia sobrevenida por ingreso hospitalario, muerte o enfermedad de un familiar, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto.

En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

7.4. La solicitud para el disfrute de vacaciones en un periodo determinado deberá efectuarse con una antelación mínima de quince días. si el periodo es superior a cinco días y de diez días si es igual o inferior a cinco días.

La solicitud sólo podrá denegarse por necesidades del servicio o por no tener derecho a su disfrute, debiendo motivarse la misma. La concesión o denegación corresponderá al Alcalde/sa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

7.5. En los centros de trabajo en los que exista cierre vacacional en un período determinado los/as trabajadores/as disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con ese período.

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

Artículo 8.- Permisos y licencias.

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

8.1. Licencia por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización y cuidado de hijos menores de edad.

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

Cuando se trate del fallecimiento dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, un día laborable en la misma localidad y dos días hábiles si se necesitase hacer un desplazamiento superior a 100 km.

En ambos casos, en caso de hospitalización, se podrá disfrutar el permiso en días alternos mientras dure la misma.

b) Para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, o conviviente y dependiente económicamente, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento pre adoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, el empleado público tiene derecho a solicitar una reducción de jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquellas, percibiendo las retribuciones íntegras.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas. Asimismo, cuando concurra en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute solo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

8.2. Licencia por traslado de domicilio.

Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de destino, un día natural. Cuando se produzca traslado de domicilio y cambio de localidad de destino, el permiso será de tres días naturales.

8.3. Licencia para realización de funciones sindicales.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los Delegados de Personal, los miembros de la Junta de Personal y los miembros de el Comité de Empresa, dispondrán de un crédito horario de veinte horas mensuales retribuidas, para atender sus actividades sindicales.

Los miembros de la Junta de Personal de un mismo sindicato que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a Alcaldía, a la acumulación de sus respectivos créditos horarios.

Los miembros del Comité de Empresa de un mismo sindicato que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a Alcaldía, a la acumulación de sus respectivos créditos horarios.

8.4. Licencia para la realización de exámenes finales.

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

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

8.5. Licencia relacionados con la maternidad.

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

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

c) Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, la empleada/o tiene derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho puede sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Igualmente, la madre o, en el caso de parejas del mismo sexo, uno de los progenitores puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (cuatro semanas, que se acumularán al permiso de maternidad).

Si se opta por la citada sustitución será requisito indispensable la comunicación expresa por escrito de tal decisión al departamento de personal con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de finalización del permiso de maternidad, perdiendo en otro caso, su derecho de opción.

El permiso de lactancia, en cualquiera de las modalidades previstas en los párrafos anteriores, puede ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

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

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

8.6. Permiso por cuidado de familiares.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

8.7. Licencia cumplimiento deber inexcusable.

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

8.8. Licencia por matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho.

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

8.9. Licencia para asistencia a consulta médica.

Para la asistencia médica del propio personal empleado, por el tiempo indispensable y siempre que no pueda ser concertada fuera del horario de trabajo.

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

8.10. Licencia por asuntos particulares.

Con carácter general, los empleados públicos de esta corporación disfrutará por asuntos particulares seis días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicios durante el año fuera menor. Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los días de vacaciones.

El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio.

Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Se concederá adicionalmente a los días de libre disposición:

- Un día adicional si un festivo cayera en sábado o domingo, salvo que el calendario oficial lo traslade de oficio.

8.11. Permisos por asistencia a cursos de formación.

Se concederán permisos a los empleados públicos para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical, siempre que coincidan con su jornada laboral, hasta un máximo de cuarenta y dos horas anuales. Su denegación deberá ser debidamente motivada.

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

Grados Titular (consanguinidad)/Cónyuge (afinidad).

Primero.- Padres/Suegros, Hijos, Yerno/Nuera.

Segundo.- Abuelos, Hermanos, Cuñados, Nietos. A estos efectos se entiende por cuñado, exclusivamente, los cónyuges de los hermanos/as y los hermanos/as del cónyuge.

Tercero.- Tíos/sobrinos (consanguinidad/afinidad).

Artículo 9.- Permisos y Licencias (Plan Concilia).

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

a) Licencia por maternidad:

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a, y por cada hijo/a a partir del segundo, en los

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento de la hija o hijo, la duración del permiso no se ve reducida, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicite reincorporarse a su puesto de trabajo.

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

En el caso de que la madre/padre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tiene derecho a disfrutar del permiso por maternidad/paternidad por el periodo que hubiera correspondido a la madre/padre, lo que será compatible con el disfrute del permiso por paternidad/maternidad, este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

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

b) Licencia por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple:

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso una misma persona menor pueda dar lugar a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad de la persona menor o de adopción o acogimiento múltiple.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Este permiso puede disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

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

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

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

A quienes les sea admitida la solicitud de adopción de una persona menor, tienen derecho a ausentarse del trabajo durante el tiempo que dure el periodo de formación orientado a proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para afrontar el proceso de adopción en todas sus fases.

Asimismo tienen derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a entrevistas que hayan sido objeto de cita previa dentro del correspondiente proceso de adopción.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Licencia de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a:

1. Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija, el personal funcionario tiene derecho a un permiso de:

a) Una duración equivalente al que se establezca, con carácter general, en la Administración General del Estado.

b) Veinte días naturales ininterrumpidos, cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad en un grado igual o superior al treinta y tres %.

Esta duración se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

El incremento de la duración es único, sin que proceda su acumulación cuando concurren dos o más de las circunstancias señaladas.

A efectos de la consideración de la familia numerosa, se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

c) Veinte días naturales ininterrumpidos cuando el hijo nacido, adoptado o menor acogido tenga una discapacidad en un grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

2. La persona que ejerza este derecho puede hacerlo durante el periodo comprendido desde la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, hasta la finalización del permiso por maternidad o inmediatamente después de la finalización del mismo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

3. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

4. En el caso de familias monoparentales, además de los permisos de maternidad o adopción o acogimiento, se puede disfrutar también del permiso por paternidad.

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

6. Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

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

a) Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

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

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

c) Por ser necesario para hacer efectiva la protección de la trabajadora víctima de violencia de género o su derecho de asistencia integral. En estos casos, la funcionaria tiene derecho también a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo aplicables, en los términos que cada administración pública establezca reglamentariamente.

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

Artículo 10.- Permisos no retribuidos.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Artículo 11.- Excedencias.

La excedencia de los empleados/as podrá adoptar las modalidades recogidas en el artículo 89 del EBEP y en la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha y a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 12.- Régimen de la IT.

12.1. Los funcionarios que se encuentren en situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, así como quienes disfruten de los periodos de descanso por parto, paternidad o adopción o acogimiento, tienen derecho, durante todo el periodo de duración de la situación o de los periodos de descanso de que se trate, a la percepción de un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones que reciban del régimen público de Seguridad Social y el cien por cien de la suma de los siguientes conceptos retributivos: Sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico.

12.2. A los empleados públicos se les reconocerán los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

A) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales se les reconocerá, durante todo el periodo de duración de la incapacidad, un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

B) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes percibirán las siguientes retribuciones:

1) Desde el primer día hasta el tercero, además de la prestación que estipula la reglamentación de Seguridad Social (50 por 100 de la base reguladora del mes anterior a la baja), se percibirá un complemento equivalente a la diferencia entre dicha prestación y el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, por un periodo de 3 meses, revisable por la Comisión de Seguimiento a petición del beneficiario.

2) Desde el cuarto al vigésimo día, además de la prestación que estipula la reglamentación de Seguridad Social (60 por 100 de la base reguladora del mes anterior a la baja), se percibirá un complemento equivalente a la diferencia entre dicha prestación y el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, por un periodo de 3 meses, revisable por la Comisión de Seguimiento a petición del beneficiario.

3) Desde el día vigesimoprimeros hasta la finalización de la situación de incapacidad temporal percibirá, además de la prestación de la Seguridad Social, un complemento equivalente a la diferencia entre dicha prestación (el 75 % de la base reguladora) y el 100 % de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. No obstante, desde el primer día y durante todo el periodo de duración de la incapacidad se le reconocerá un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el 100 % de los siguientes conceptos retributivos:

Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico en los siguientes casos:

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Segundo.- Incapacidad temporal derivada de una situación de violencia de género.

Tercero.- Incapacidad temporal ocasionada por una enfermedad no profesional o un accidente no laboral que requieran hospitalización o intervención quirúrgica con reposo domiciliario, aunque la hospitalización o la intervención tengan lugar en un momento posterior al inicio de la incapacidad, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo.

A los efectos de este apartado solamente se considerará las intervenciones quirúrgicas que respondan a actividades asistenciales comprendidas en la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud.

Se considerará intervención quirúrgica, a los efectos del complemento establecido en este apartado, además de las actuaciones médicas quirúrgicas, las intervenciones médicas invasivas, como colonoscopias, gastroscopias u otras de características similares. En los supuestos que pudieran plantear dudas se estará al criterio del área médica del servicio de prevención.

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

El régimen previsto en el presente apartado 2 podrá ser objeto de revisión en el año 2023, mediante negociación en la Mesa General Negociadora de este ayuntamiento, en función de la disponibilidad presupuestaria existente y en los límites establecidos en la normativa estatal básica.

*Justificación de la incapacidad temporal por enfermedad común con hospitalización o intervención quirúrgica con reposo domiciliario:

- En la situación de incapacidad temporal por enfermedad común con hospitalización, junto con el parte de baja se presentará justificante de hospitalización emitido por el centro hospitalario. Si la hospitalización se produce una vez iniciada la situación de baja, el justificante se aportará con el primer parte de confirmación que se presente, una vez iniciada la hospitalización. En este caso, se regularizará el abono del complemento, para que la persona empleada perciba un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el 100 % de los siguientes conceptos retributivos: Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico desde el primer día de la baja.

- En la situación de incapacidad temporal por enfermedad común con intervención quirúrgica con reposo domiciliario, junto con el parte de baja se presentará un informe médico que acredite la práctica de una intervención quirúrgica o de una intervención médica invasiva que precisa reposo domiciliario, sin que sea necesario que detalle la actuación médica practicada.

Si la intervención quirúrgica se produce una vez iniciada la situación de baja, el informe médico se aportará con el primer parte de confirmación que se presente una vez producida la intervención.

En este caso, se regularizará el abono del complemento, para que la persona empleada perciba un complemento equivalente a la diferencia entre la prestación que reciba de la Seguridad Social y el 100% de los siguientes conceptos retributivos: Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico desde el primer día de la baja. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación exclusivamente a los funcionarios que reúnan los requisitos exigidos por la normativa general vigente en materia de Seguridad Social para tener derecho a la percepción de la correspondiente prestación. La extinción, pérdida, anulación o suspensión de las prestaciones por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, y adopción o acogida

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

miento, declarada por el órgano competente del correspondiente régimen público de Seguridad Social surtirá idénticos efectos en cuanto a la percepción del complemento previsto en este artículo, sin perjuicio de las obligaciones de reintegro y de la responsabilidad disciplinaria que pudiera resultar exigible en cada caso.

12.4. Durante el período en que el personal se encuentre en situación de incapacidad temporal, tanto si deriva de contingencias profesionales como si deriva de contingencias comunes, no se abonará complemento alguno para garantizar retribuciones derivadas de la prestación de servicios extraordinarios, en horario nocturno, domingos o festivos.

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

12.6. Ausencias por enfermedad justificada que no da lugar a incapacidad temporal.

- Ausencia por enfermedad justificada que no da lugar a incapacidad temporal, sin descuento de retribuciones: El descuento en nómina a que se refiere el apartado anterior no se aplicará a los cuatro primeros días de ausencias justificadas, o las veces que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. De ellos, solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal.

CAPÍTULO III - SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 13.- Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los/as empleados/as 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 14.- Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.

Se creará un Comité de Salud único, con competencias para el conjunto de los/as empleados/as municipales, el cual estará integrado por tres representantes de la corporación y tres de los/as empleados/as públicos. Los primeros serán designados por la Alcaldía y los segundos, dos por el Comité de empresa, y el tercero será el delegado de personal funcionario, en el supuesto que no sea posible que los delegados de prevención sean miembros del comité o delegado de personal funcionario se podrán elegir entre los demás trabajadores.

El tiempo utilizado por los delegados de prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como tiempo de trabajo efectivo, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, La corporación está obligada a facilitar la formación necesaria para que los miembros de Comité puedan cumplir sus tareas con la máxima eficacia.

Artículo 15.- Funciones.

Las que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como las disposiciones que la desarrollan y especialmente referidas a las Administraciones Públicas.

Artículo 16.- Formación en salud laboral.

16.1. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento deberá garantizar que cada empleado/a reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su nombramiento, cualesquiera que sea la modalidad o duración de este, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador/a, adaptarse a la evolución de riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

16.2. La formación a la que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por el Ayuntamiento mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores/as.

16.3. El Ayuntamiento deberá proporcionar a los delegados de salud los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados de prevención.

Artículo 17.- 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 al Ayuntamiento y a los empleados públicos, 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 18.- Reconocimiento médico.

El Ayuntamiento realizará un reconocimiento médico anual a través de la entidad médica o mutua patronal que estime adecuada. Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los/as empleados/as. El sistema de reconocimiento podrá ser variado por el Comité de Salud en función de las recomendaciones que el propio mapa de riesgos o los Técnicos pudieran aconsejar como más favorables.

Si algún empleado/a padeciese alguna enfermedad o lesión que le impidiera de forma notable el desempeño de su trabajo, éste podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo, aplicándose al respecto lo establecido en el artículo 12.

Por los reconocimientos médicos fuera de la jornada laboral de los trabajadores, se abonarán como horas extraordinarias normales además de los gastos de desplazamiento, a elección del empleado público.

Artículo 19.- Protección al embarazo.

Entendemos el embarazo como una función social y no como un tema de única afectación a la mujer. La empleada gestante tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, siempre que ello sea posible por necesidades del servicio y existencia de puesto vacante, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara, por lo que el Comité de Salud, o representante de los empleados/as propondrá a la corporación el cambio de puesto de trabajo.

Este cambio no supondrá modificación en su categoría, ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio se procederá a su reincorporación a su destino original.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

La empleada embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias, si las acumula al permiso por maternidad.

Artículo 20.- Vestuario de trabajo.

Los funcionarios municipales contarán con un Reglamento de vestuario, el cual podrá ser modificado por el Ayuntamiento a propuesta del Comité de Salud. Este tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al disfrute del vestuario necesario para su trabajo, material de protección y seguridad, que le será suministrado por la corporación.

Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de salud, seguridad, uniformidad o por cualquier otro motivo considerado por el Comité de Salud.

El vestuario de la Policía Local y su renovación vendrá regulada por el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y en un futuro por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Cuerpo de la Policía Local de Argamasilla de Calatrava el cual se debe crear según lo establecido en el decreto 110/2006 en su artículo 28.6 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO IV - FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Artículo 21.- Formación Profesional.

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

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los empleados/as del Excmo. Ayuntamiento Argamasilla de Calatrava 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.

Artículo 22.- Apoyo a la formación.

Para facilitar el derecho a la formación, aquellos empleados/as que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán las siguientes garantías, siempre que las necesidades del servicio lo permitan:

- 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 y de haber aprobado en el curso anterior al menos del 50 % de las asignaturas matriculadas.

Artículo 23.- Formación continuada.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus empleados/as y para que redunde en mejoras profesionales y retributivas, la corporación enviará a sus empleados/as 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 serán obligatorios y con cargo a los presupuestos de la corporación, en el caso de que los gastos no sean asumidos por el organismo que organice los mismos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Para los/as participantes en este tipo de formación la corporación concederá el consiguiente permiso retribuido por el tiempo de duración justificada que tenga el curso.

Artículo 24.- 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/as trabajadores/as 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 25.- Planes de formación.

Para que el derecho a la formación sea un hecho, la corporación incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria específica dedicada a este fin. Cuando la situación económica lo permita.

Conforme a lo anterior y previa negociación con los sindicatos firmantes del presente Convenio 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.
- Los horarios en los que se desarrollen los cursos.
- 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.

CAPÍTULO V - BENEFICIOS SOCIALES, JUBILACIONES.

Artículo 26.- Anticipos reintegrables.

Los empleados/as, tendrán derecho a anticipos reintegrables siempre y cuando la disponibilidad de la tesorería municipal lo permita.

(Pueden pedir el equivalente a tres nominas a devolver en un máximo de 24 meses).

- 1.- De 2.401 a 3.000 euros a devolver en un máximo de 24 meses.
- 2.- De 1.801 a 2.400 euros a devolver en un máximo de 20 meses.
- 3.- De 1.201 a 1.800 euros a devolver en un máximo de 15 meses.
- 4.- De 601 a 1.200 euros a devolver en un máximo de 10 meses.

Los anticipos reintegrables deberán ser concedidos o denegados por la Comisión de seguimiento por unanimidad en el plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de la solicitud. Para este fin se destinarán 10.000 euros, los cuales se mantendrán como bolsa de anticipos. El orden de prioridades será:

- a) Gastos de enfermedad o siniestro.
- b) Adquisición de primera vivienda.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- c) Adquisición de mobiliario de hogar o vehículo.
- d) Estudios del trabajador/a o familiar hasta el primer grado.
- e) Otros indeterminados según su urgencia y/o necesidad.

La concesión del anticipo quedará condicionada a la previa justificación de la necesidad del mismo, no pudiendo solicitarse un nuevo anticipo hasta que no haya transcurrido como mínimo 6 meses, a contar desde la cancelación del anterior.

Artículo 27.- Permiso por jubilación.

Todos los empleados/as que se jubilen forzosamente (por edad), podrán disfrutar de hasta un mes adicional de vacaciones (22 días laborables), proporcional al tiempo trabajado en ese año, que será efectivo en el mismo año en el que se produce la situación de jubilación, entendiéndose ésta como jubilación forzosa de acuerdo a lo reflejado en el artículo 52 de este documento. Este permiso por jubilación, no será aplicable cuando se trate de jubilaciones anticipadas, entendiéndose por jubilación anticipada aquella que se produzca antes de la edad general marcada por la legislación vigente para la misma.

Artículo 28.- Renovación del permiso de conducir.

Aquellos empleados/as que tuvieran que conducir vehículos municipales de forma habitual, se les abonará el coste de las tasas correspondientes al carnet de conducir necesario a la actividad que desarrolla, y con la periodicidad que marca la fecha de renovación de dicha categoría de carnet.

El Ayuntamiento podrá firmar acuerdo de colaboración con clínica médica, para la realización del certificado médico, en cuyo caso, el trabajador estará obligado a acudir a ésta para realizar el mismo, no abonándose cantidad alguna por parte de este Ayuntamiento al trabajador, en caso de que realizara el reconocimiento médico en otra entidad distinta a la colaboradora con el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Artículo 29.- Asistencia jurídica.

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

29.2. Concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del empleado/a. Se entregará copia de la póliza a los sindicatos firmantes de este Acuerdo.

Artículo 30.- Seguro de accidente y vida. Auxilio por Defunción.

30.1. Independientemente de las prestaciones establecidas legalmente o que se establezcan, el Ayuntamiento contratara una póliza de seguro de accidente, que de cobertura al empleado público durante su jornada de trabajo, incluyendo las horas extras, la compañía de seguros abonará a los beneficiarios del empleado/a que falleciese como consecuencia de cualquier accidente laboral al servicio de este Ayuntamiento, una indemnización de 30.000 euros.

30.2. Si el accidente produjera una invalidez permanente absoluta para todo tipo de trabajo y gran invalidez derivada de la misma causa, la indemnización será de la cuantía antes citada.

30.3. En caso de invalidez total permanente para la profesión habitual derivada de accidente de trabajo, la indemnización será de 20.000 euros. El Ayuntamiento contratará la correspondiente póliza con una compañía de seguros mercantiles y se entregará copia de la póliza a los sindicatos firmantes de este acuerdo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

CAPÍTULO VI - RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**Artículo 31.-Relación de puestos de trabajo.**

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento el conjunto de puestos de trabajo necesarios para garantizar el buen funcionamiento del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Artículo 32.- 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 33.- 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 34.-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 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, y en todo caso antes de la aprobación de la plantilla que deber ir anexa a los presupuestos de la corporación.

Artículo 35.-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 acuerdo.

Artículo 36.-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, así como de sus funciones.
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Forma de provisión.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento específico.
- Titulaciones específicas requeridas.
- Experiencia, en su caso.
- Tipo de jornada.
- Servicio o centro al que está adscrito.

Artículo 37.- Complemento específico.

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

- Titulación.
- Especialización.
- Experiencia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Mando.
- Repercusión.
- Esfuerzo intelectual.
- Esfuerzo físico.
- Penosidad.
- Peligrosidad.
- Jornada.
- Dedicación.

CAPÍTULO VII - CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 38.- Conceptos retributivos.

38.1. Las retribuciones básicas del personal funcionario del Ayuntamiento de Argamasilla de Catrava (sueldos, trienios y pagas extraordinarias), serán las legalmente establecidas en los Presupuestos Generales del Estado.

38.2. El complemento de destino y el complemento específico tendrán las cuantías que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo. En el complemento específico deberán valorarse los conceptos que, como mínimo, establezca la normativa y cualquier otro que se establezca en la negociación de la RPT.

38.3. El complemento de productividad estará destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado/a desempeñe su trabajo. De la aplicación de este complemento será informada la Mesa General de Negociación.

38.4. Los conceptos retributivos referidos en el punto 1 y 2 de este artículo 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.

38.5. Podrán acordarse crecimientos retributivos superiores al incremento global de los establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que los sustituyan, 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.

38.6. Las condiciones que integran los conceptos retributivos de los complementos de destino y específico, serán las definidas por los acuerdos de la Mesa de Negociación y la corporación relativos a la relación y catálogo de los puestos de trabajo y a las modificaciones que, previa negociación, puedan incluirse en cada ejercicio.

Artículo 39.- Dietas e Indemnizaciones por razón del servicio.

Dietas y gastos de viaje. Se aplicarán las indemnizaciones por razón del servicio, a que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, establecidas en las bases de ejecución del presupuesto municipal para cada año, garantizándose en todo caso y como mínimo las normas o resoluciones más favorables que dicten el Gobierno de la Nación o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los empleados públicos.

Cuando un empleado/a deba asistir a citación judicial por razones de su trabajo, en este Ayuntamiento, además de los gastos de dieta y kilometraje, percibirá la cantidad equivalente a dos horas extraordinarias si es en la localidad por acto asistido, tres horas extraordinarias si es en la localidad de Puertollano y cinco horas extraordinarias si es en la localidad de Ciudad Real u otra distinta a las ante-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

riores, siempre y cuando no se encuentre en dicho horario de servicio y/o coincida con su jornada laboral. Asimismo, dentro del plan de formación de este Ayuntamiento, el trabajador que realice algún curso ofertado en dicho plan, recibirá los gastos de kilometraje que le corresponda, fuera de este plan de formación propio del Ayuntamiento, los cursos que sean obligatorios para poder ejercer su actividad, tendrán la misma consideración en cuanto a kilometraje y no computarán a efectos de horas de formación. Los cursos que el trabajador por cuenta ajena realice fuera de la localidad y solicite el abono del kilometraje, deberá solicitarlo a la Concejalía de Personal quien elevará a mesa general de negociación, quien decidirá si dicho curso es de interés para esta Administración y por lo tanto susceptible de abono del kilometraje.

Cuando por necesidades del servicio se tengan que realizar jornadas de 12 horas continuadas, el empleado tendrá derecho a que se le facilite la comida o a indemnización por dieta.

Artículo 40.-Gratificaciones por servicios extraordinarios.

El Ayuntamiento se compromete a eliminar al máximo la realización de horas extraordinarias.

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

40.1. Compensación de servicios extraordinarios: La retribución de servicio fuera de jornada será potestad del trabajador disfrutarla en descansos si las necesidades del servicio lo permiten, y previa aprobación de la corporación. Dicho periodo se deberá disfrutar en jornadas completas en un plazo de tres meses desde que prestó el servicio, sin que se produzcan horas extraordinarias. A partir de tres meses el disfrute de las mismas podrán generar horas extraordinarias.

40.2. Las horas realizadas se retribuirán por los importes que se establecen a continuación:

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

Si no se quisiera cobrar las cantidades que pudieran corresponder aplicando el cuadro del anexo I, como compensación de los servicios extraordinarios prestados, sino compensar en tiempo libre, el número de días a librar se obtendrá sumando al número de horas trabajadas la que resulten aplicando los porcentajes que figuran en el cuadro del anexo I.

Se considerara como hora trabajada el tiempo necesario para la comida o cena, cuando se realicen trabajos extraordinarios. Asimismo cualquier fracción superior a 30 minutos será considerada, también, como hora trabajada.

a) Indemnizaciones por comisión de servicios:

Los empleados públicos tienen derecho a percibir las establecidas en la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón de servicio según Real Decreto 462/2002, de 30 de mayo. En concepto de kilometraje el Ayuntamiento, abonará la cantidad de 0.19 euros/kilómetro o lo que legal o reglamentariamente se determine para los empleados públicos.

b) Se considera jornada festiva diurnas las realizadas en domingos y festivos desde las 6,00 h. hasta las 22,00 h. (para Policía Local se está a lo establecido en el artículo 6 de este reglamento), estos últimos, además tienen la compensación de un día laborable libre.

40.3. Las gratificaciones serán satisfechas al mes siguiente al de la realización del servicio que las motivó, siempre que haya disponibilidad presupuestaria.

40.4. La compensación económica por servicios extraordinarios se efectuará al mes siguiente a su realización, salvo que no exista crédito presupuestario en ese momento, y en caso de la opción por

el descanso las horas se acumularán para que el/la trabajador/a pueda disfrutar de días completos. Se considera el horario nocturno el comprendido entre las 22 y 6 horas. (Para Policía Local se está a lo establecido en el artículo 6 de este acuerdo).

40.5. Los servicios extraordinarios serán asignados de forma tal que de reiterarse, afecten por igual a todos los funcionarios adscritos al servicio afectado.

40.6. En el caso de la Policía Local, los servicios extraordinarios serán todos aquellos que se realicen fuera de la jornada normal establecida en el cuadrante anual y su gratificación se fijará conforme a lo establecido en el presente acuerdo para el resto de empleados/as.

40.7. El Alcalde/sa, potestativamente, podrá otorgar de forma discrecional un complemento de productividad, como máximo de 280 euros por funcionario y personal laboral, que será abonada en la nómina del mes de agosto. Este complemento de productividad está condicionado a la evaluación del desempeño del puesto de trabajo, el especial rendimiento, el interés o la iniciativa con la que los Empleados Públicos desarrollan su puesto de trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Esta evaluación, deberá ser cumplimentada por los Jefes de Servicio y ratificada por el Concejal del área correspondiente, conforme a los ítems previstos en el anexo nº 4, el cual deberá ser entregado en el departamento de personal, antes del 15 de agosto del año correspondiente.

Se deberá cumplir al menos 5 de los ítems relacionados en el anexo nº IV para tener opción a su derecho.

Artículo 41.- Tiempo y forma del pago del salario.

41.1. El abono del salario se efectuará mensualmente al final de cada mes vencido y dentro de los cinco días primeros del mes siguiente.

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

41.3. El empleado/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 Argamasilla de Calatrava.

CAPÍTULO VIII - DELEGADOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Artículo 42.- Delegados de Personal, Junta de Personal y Comité de Empresa.

Los Delegados de Personal, la Junta de Personal y el Comité de Empresa surgirán de las elecciones sindicales y serán específicos de representación de los funcionarios públicos y empleados laborales, respectivamente, de esta corporación, con las competencias que la Ley les reconoce y aquellas otras que, en su caso, se especifique en el presente acuerdo regulador.

Los miembros de Junta de Personal y el Comité de Empresa gozarán de las garantías reconocidas por la Ley.

Los Delegados de Personal, la Junta de Personal y el Comité de Empresa recibirán información de los expedientes disciplinarios y de las sanciones que se impongan a los empleados públicos, así como de todo aquello que determine la legislación vigente.

Artículo 43.- Derechos sindicales.

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

A tales efectos la actividad sindical en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, se regulará por el Capítulo IV del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el tex-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

to refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Título IV de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y Título XI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

43.2. Derecho de Huelga y regulación de servicios mínimos.

43.2.1 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 sea de aplicación.

43.2.2. Regulación de servicios mínimos. El procedimiento se iniciará con una propuesta del sindicato o sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preverse fórmulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen. Con la comunicación de huelga se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales, que el sindicato o sindicatos firmantes se compromete/n a garantizar. En el plazo de 24 horas la corporación manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad, la corporación remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto. En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, los sindicatos garantizarán los servicios mínimos de su primera propuesta.

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

Artículo 44.- Crédito Horario.

Los miembros de la Junta de Personal de la misma organización sindical que así lo manifiesten, podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

44.1. El crédito horario de cada Delegado de Personal será de 20 horas mensuales, no computarán como crédito horario las horas empleadas en actuaciones o reuniones convocadas a iniciativa del Ayuntamiento ni las empleadas en la negociación.

44.2. Además de las funciones especificadas en la legislación vigente el Delegado de Personal tendrá las 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.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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 principios de no discriminación y se fomente una política racional de empleo.

e) En todos los centros de trabajo dispondrá de un tablón de anuncios, mediante el cual la Junta de Personal pondrá en conocimiento de los trabajadores toda aquella información que considere de interés general.

f) 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.

g) El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Junta de Personal y de las Secciones Sindicales las nóminas y cualquier otro material necesario para conocer las retribuciones, cotizaciones, etc. de los trabajadores, previa petición por escrito.

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

i) Se le otorgará audiencia y capacidad de estudio y propuesta 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.

Artículo 45.- Garantías de los Delegados de Personal.

45.1. Ningún Delegado de Personal podrá ser separado de 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.

45.2. Si la separación del servicio o cualquier otra sanción por supuestas faltas obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos.

45.3. Los Delegados de Personal, poseerán prioridad de permanencia en el puesto de trabajo en los casos de reasignación de efectivos o traslados forzosos respecto de los demás empleados públicos.

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

CAPÍTULO IX. NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

Artículo 46.- Estructura de negociación.

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

Teniendo en cuenta que los citados textos legales han venido a establecer la posibilidad de que la norma colectiva completa, de aplicación al mencionado personal de esta Administración Local, se negocie en distintos niveles y con la finalidad de que estos diferentes escalones y elementos de la negociación resulten conexos, para dar forma, finalmente, a un conjunto unitario y armónico de normas convencionales, conforme a lo establecido en el artículo 38.9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se establece la siguiente estructura de negociación, integrada por la Mesa General Negociadora, la Mesa General de Negociación del personal funcionario y, en su caso, las Mesas Consultivas que se constituyan, con la composición y funciones que a continuación se describen, participando en las mismas las organizaciones sindicales legitimadas en proporción a su representatividad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

La Mesa General Negociadora de los empleados públicos del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava estará integrada, por una parte, por los representantes del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y por otra, por los sindicatos más representativos a nivel estatal y de comunidad autónoma en función pública y por los que hayan obtenido al menos el 10% del conjunto de los representantes en junta de personal y comité de empresa, y delegados de personal.

Esta Mesa General Negociadora negociará las condiciones generales de trabajo que afecten a todos los empleados públicos de esta Administración Local.

En su seno se negocia el presente acuerdo, articulado de condiciones de empleo comunes al personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Conforme a lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán objeto de negociación en la Mesa General Negociadora las materias comunes al personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y las materias comprendidas en el presente Acuerdo Marco.

La Mesa General Negociadora de los empleados públicos del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava podrá proceder a la constitución de comités o comisiones de carácter técnico para el estudio y/o desarrollo de materias específicas. Los citados comités y comisiones estarán integrados por representantes de la Administración y de las centrales sindicales integrantes de esta Mesa, en proporción a su representatividad.

Las Mesas Consultivas que, en su caso, pueda crear, en virtud de acuerdo al respecto, la mesa General de Negociación constituyen el segundo nivel o nivel descentralizado de la negociación, y sus competencias consisten en el análisis de los conflictos que afecten exclusivamente a los empleados públicos comprendidos en su ámbito de trabajo. Las Mesas Consultivas podrán realizar propuestas a la Mesa General de Negociación para su estudio y aprobación, si procede, de normas o condiciones de trabajo, pudiendo constituirse las siguientes:

- Criterio de primacía: Las partes acuerdan no modificar en los ámbitos específicos (de segundo nivel) los contenidos y criterios generales acordados sobre las materias tratadas en el ámbito general, ni plantear en los ámbitos de negociación descentralizada temas distintos a los que expresamente remita el Acuerdo establecido, en su caso, en la Mesa General Negociadora.

La competencia para la resolución de los conflictos de concurrencia que pudieran plantearse entre los diferentes órganos de negociación queda reservada a la Mesa General Negociadora de los empleados públicos del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

- Criterio de complementariedad: Los pactos o acuerdos alcanzados en un nivel inferior de negociación, cuando aborden una materia ya regulada en un ámbito superior, no podrán modificar lo allí acordado, limitándose exclusivamente a complementar el acuerdo de ámbito superior.

- Criterio de competencia: Las partes se comprometen a respetar la competencia de cada uno de los distintos niveles de negociación.

- Se levantará acta de cada sesión procediéndose a su lectura y dar copia de la misma para su aprobación en la siguiente convocatoria, salvo causa de fuerza mayor.

Artículo 47.- Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, el Ayuntamiento y las organizaciones sindicales podrán acordar la creación, configu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

ración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos. Se estará a lo dispuesto en el Artículo 45 del EBEP.

CAPÍTULO X. CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 48.- Clases de funcionarios.

Los funcionarios se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.
- A) Funcionarios de carrera.

Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados al Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de los servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

B) Funcionarios interinos.

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de sus titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a cuatro años, prórrogas incluidas.
- d) El exceso de acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, y en todo caso lo dispuesto al respecto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 49.- Clasificación de los puestos de trabajo.

A) Personal funcionario:

Conforme a lo señalado en la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 del citado texto legal, los funcionarios se clasifican en los grupos de titulación que a continuación se indica, con los requisitos de titulación que se señalan, sin perjuicio de las modificaciones o equivalencias que, en virtud de lo señalado 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, pueda establecer al respecto el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes:

Grupo a:

- Subgrupo A1: Título universitario de grado o equivalente.
- Subgrupo A2: Título de diplomado o equivalente.

Grupo c:

- Subgrupo C1: Título de bachiller, técnico superior (ciclo formativo de grado superior) o equivalente.
- Subgrupo C2: Graduado en educación secundaria, técnico (ciclo formativo de grado medio) o equivalente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Agrupaciones profesionales de oficios y de servicios: Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la plantilla del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

CAPÍTULO XI. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, SUSTITUCIONES, PERMUTAS Y JUBILACIÓN.

Artículo 50.- Situaciones administrativas del personal funcionario.

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 51.-. Sustituciones y permutas entre centros de trabajo del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava. Dietas y gastos de viaje. Indemnizaciones por razón del servicio. Cambio de puesto de trabajo por retirada del carnet de conducir.

51.1. En el supuesto de ausencia del trabajo, motivada por enfermedad o accidente, que se prevea que vaya a exceder de quince días y pueda producir desajustes en la prestación de los servicios, se preverá la correspondiente sustitución. No obstante dicho período de quince días no será tenido en cuenta en aquellos servicios en que sea necesaria la inmediata sustitución. Cuando los servicios lo permitan y previo acuerdo de los respectivos responsables de los mismos, se podrán realizar permutas entre dos empleados públicos del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava. Para poder llevarse a cabo esta permuta se debe tener el mismo nombramiento y llevar al menos dos años desempeñando el anterior puesto, así como cumplir el resto de los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando por razón del servicio, vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa, un funcionario/a de categoría inferior realice las funciones de otro de categoría superior, será compensado económicamente, con las percepciones salariales inherentes al puesto de categoría superior, prorrateándose los periodos inferiores al mes.

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

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

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

51.3. Para los empleados públicos que conducen vehículos municipales a los que por sanción les fuera retirado su permiso de conducir, se le garantiza otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma en sus retribuciones. En caso de apertura de expediente disciplinario por parte del Ayuntamiento, se estará a lo que disponga la legislación en vigor.

Artículo 52.- Jubilación.

A) Para el personal funcionario:

1. La jubilación puede ser:

a) Voluntaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

b) Forzosa, al cumplir el funcionario sesenta y cinco años o la edad legalmente establecida.
c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

d) Parcial.

2. Procede la jubilación voluntaria y la jubilación parcial, a solicitud de la persona interesada, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de Seguridad Social que sea aplicable, incluidos, en su caso, los previstos en el artículo 67.2, párrafo segundo, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. La jubilación forzosa se debe declarar de oficio al cumplir el personal funcionario la edad legalmente establecida.

4. A pesar de lo dispuesto en el apartado 3, se puede solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación. El Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava podrá denegar la prolongación del servicio activo de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Las razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público.

b. Los resultados de la evaluación del desempeño.

c. La capacidad psicofísica, que será acreditada mediante informes médicos. En los términos que se establezca reglamentariamente, la prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá concederse por un año, pudiendo renovarse anualmente hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

C) El Ayuntamiento se compromete a continuar con las aportaciones al plan de pensiones suscrito, cuando sea legalmente posible, y haya disponibilidad presupuestaria, para los empleados públicos que lo soliciten, que será abonado por el Ayuntamiento en las mismas condiciones que en el último año se realizaron.

Artículo 53.- Invalidez parcial o invalidez que no origine jubilación.

En los supuestos de invalidez parcial o enfermedad que no origine la jubilación del empleado público, el Ayuntamiento, previa información al Comité de Seguridad y Salud y el asesoramiento del Servicio de Prevención, siempre que existan plazas vacantes adecuadas, otorgará al empleado público el traslado a otros puestos de trabajo específicos donde pueda desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y respetando los derechos económicos que le correspondieran antes del traslado. Estos traslados tendrán carácter provisional, siendo revisadas con la periodicidad que el Servicio de Prevención determine, y se realizarán conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Extinguída la causa que motivó el cambio, el empleado público retornará a su puesto de trabajo.

Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los trabajadores que simulen la persistencia de la enfermedad, acciones como: no asistencia a los reconocimientos médicos del médico de empresa, retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo una vez dictaminada la remisión de la enfermedad y en general aquellas que incurrieran en fraude al ayuntamiento pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la licencia, quedarán los beneficiarios obli-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

gados a reintegrar a los fondos de este ayuntamiento las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.

CAPÍTULO XII - RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 54.- Normas aplicables.

En materia disciplinaria, faltas y sanciones, se estará a lo dispuesto en el Título X de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, 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 vigente de obligada aplicación en el ámbito de la Administración Local.

Artículo 55.- Acoso en el ámbito laboral.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-Todo el articulado recogido en el presente acuerdo será de aplicación a los empleados públicos a los que hacer referencia el artículo 1 del presente Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava siempre y cuando no exista una norma de rango superior que contradiga lo reflejado en este acuerdo, en ese caso se estará a lo que dicha norma establezca y hasta que esté en vigor la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Cuando en el texto del presente acuerdo se haga referencia a la Comisión de seguimiento o a cualquier otra, se entenderá cumplido el correspondiente trámite de negociación o consulta si se ha visto en Mesa General de Negociación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- Cuando en el presente texto se alude al término empleado o empleada, funcionario funcionaria, personal municipal, debe entenderse referido tanto a hombres como a mujeres igualmente se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el empleado, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- Del presente acuerdo se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del Excmo. Ayuntamiento, Concejales y Jefaturas de Servicio y de Sección, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- Lo acordado en el artículo 48 del presente (excedencias), estará sujeto a las pretensiones en la solicitud realizadas por el trabajador/a, siendo el Alcalde/sa quien puede conceder dicha excedencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.- Si durante la vigencia del presente acuerdo se produce el desarrollo legal y reglamentario del Estatuto Básico del Empleado Público, se procederá a la aplicación de la normativa correspondiente modificando el presente acuerdo en los aspectos que resulte estrictamente necesario, previa reunión al efecto de la Comisión de Seguimiento e interpretación del mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEPTIMA.- Cláusula de garantía. En caso de la declaración de nulidad o nulidad sobrevinida de alguna de las cláusulas del presente acuerdo regulador, las partes se comprometen a negociar sobre la materia declarada nula, con el fin de dar nuevo contenido, ajustado a derecho, a dicha materia, incorporándose al presente el acuerdo que se obtenga.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Con la firma del presente acuerdo regulador quedan derogados los anteriores y cualquier otro pacto que pudiera ir en contra de los acuerdos establecidos en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no previsto en este acuerdo regulador, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, 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, y en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7 / 2007 de 12 de abril) y demás legislación vigente que afecte a los empleados públicos.

ANEXO I.- HORA EXTRAORDINARIA REALIZADA EN COMPENSACIÓN ECONÓMICA

Grupo	Normales Diurnas de lunes a sábados	Festivas (domingos y festivos) Nocturnas (de Domingo a Viernes)	Nocturnas Festivas (sábados y visperas de festivos)
A ₁	29.55 €	32.12 €	35.25 €
A ₂	22.15 €	24.08 €	26.39 €
C ₁	17.23 €	19.07 €	22.12 €
C ₂	14.10 €	15.27 €	17.76 €
A. P.	11.73 €	13.83 €	16.14 €

Por cada hora extraordinaria realizada compensación en descanso.

Grupo	Normales Diurnas de lunes a sábados	Festivas (domingos y festivos) Nocturnas (de Domingo a Viernes)	Nocturnas Festivas (sábados y visperas de festivos)
A ₁	2 horas	2 horas 30 minutos	3 horas
A ₂	2 horas	2 horas 30 minutos	3 horas
C ₁	2 horas	2 horas 30 minutos	3 horas
C ₂	2 horas	2 horas 30 minutos	3 horas
A. P.	2 horas	2 horas 30 minutos	3 horas

ANEXO II.- PLAN DE IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA

La igualdad entre mujeres y hombres es un derecho reconocido en la Constitución Española y un principio jurídico universal recogido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, habiéndose desarrollado en el seno de la Unión Europea un importante acervo comunitario sobre igualdad

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



de sexos, para cuya adecuada transposición se ha promulgado en nuestro país la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

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

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

Plan de igualdad:

Se adjunta plan de igualdad.

ANEXO III.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Se adjunta documento de protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

ANEXO IV: PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD (A RELLENAR POR EL JEFE DE SERVICIO)

	Por cursos de formación relacionados con la Administración Local que se reciban o impartan por parte del Ayto. de Argamasilla de Calatrava.
	Por realizar propuestas que lleven a normalizar procedimientos o sistemas de eficiencias en cada uno de los servicios.
	Por el correcto mantenimiento de instalaciones, herramientas y maquinaria relacionadas con el servicio.
	Por agilización de trámites administrativos.
	Por colaboración con el ciudadano.
	Por colaboración con otros departamentos y administraciones.
	Por trabajos excepcionales e imprevisibles de realización esporádica en periodos de tiempo puntales dentro de la jornada laboral.
	Por el especial interés, iniciativa y esfuerzo en la adecuada presentación de la actividad desarrollada, dentro del ámbito competencial de cada trabajador.
	Por la especial capacidad, esfuerzo, interés o iniciativa de asesorar, dirigir, analizar, interpretar normativa, nuevas tecnologías, así como nuevos procesos de trabajo.
	Por la especial capacidad, esfuerzo, interés o iniciativa de detectar problemas y aportar soluciones, dentro del ámbito competencial de cada trabajador.
	Por la especial capacidad, esfuerzo, interés o iniciativa de planificar, organizar, coordinar, informar o presupuestar, dentro del ámbito competencial de cada trabajador.
	Por la especial diligencia en la resolución de problemas.
	Por el especial rendimiento, esfuerzo, interés o iniciativa, en tareas que requieran sobreesfuerzo físico, intelectual o concentración, en cada puesto de trabajo.
	Por el especial aumento de tareas como consecuencia de la asignación de trabajos superiores a la carga habitual de cada puesto de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Por la especial disponibilidad e interés en cuanto al nivel de reciclaje y frecuencia necesaria para asimilar nuevos conocimientos o técnicas.
Por el especial rendimiento en campañas de temporada, actividades estacionales o relacionadas con cada uno de los servicios.
Por el especial rendimiento, actividad extraordinaria e interés, en el ejercicio de sus funciones, para el correcto desarrollo de actividades culturales, festivas, deportivas, etc, de esta Administración.
Por la especial diligencia en el cumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
Por el especial cumplimiento en cuanto sigilo, confidencialidad y secreto profesional que conlleve el ejercicio de sus funciones.
Por el especial interés, iniciativa y esfuerzo en la aplicación de medidas de uso adecuado de los medios materiales y técnicos con la finalidad de ahorro para el Ayto.
Por el especial grado de participación en el cumplimiento de los objetivos de su departamento.
Por el especial grado de aceptación de las tareas encomendadas.
Por la realización de trabajos es singular complejidad, dentro del ámbito competencial de cada trabajador.
Por el especial rendimiento , interés o iniciativa en caso de emergencias, catástrofes, accidentes o infortunios públicos.
Por tener que trabajar en épocas vacacionales o festivas por necesidades del servicio que varíen o reduzcan la posibilidad de disfrutar de descansos en dichos periodos.
El Jefe de Servicio de _____, a la vista del Programa de Productividad aprobado, propone la asignación de la cantidad correspondiente, por la consecución de los objetivos señalados anteriormente a D. _____.

En Argamasilla de Calatrava a ____ de _____ de

Fdo.: El Jefe de Servicio.

Fdo.: El Concejal del Área.

Firmas ilegibles.

Anuncio número 2542

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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