



Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el Texto del "Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Palomeque" con nº de Convenio Colectivo: 45100700012022, suscrito por la parte empresarial por tres representantes de la empresa, y por la parte social por el comité de empresa de la misma, presentado definitivamente ante este Organismo el día 11/05/2022 y de conformidad con lo determinado en el artículo 90, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; artículo 10 del Decreto 79/2019, de 16 de julio de 2019, ("DOCM" del 18 de julio) por el que se establece la Estructura Orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en relación con el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre de 2013, ("DOCM" del 4 de diciembre), por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes Órganos de la Consejería de Empleo y Economía (hoy Consejería de Economía, Empresas y Empleo),

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

1º.- Ordenar su inscripción en el Libro Registro de Convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

2º.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE (2020 – 2025)

CAPÍTULO I

PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE CONVENIO

Artículo 1.- Partes contratantes.

Conciertan el presente Convenio Colectivo, de una parte, el Excmo Ayuntamiento de Palomeque, y de otra parte la Delegada de Personal Laboral (CSIF) y las Secciones Sindicales de CSIF Y CCOO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Ámbito.

2.1.- Ámbito personal

El presente Convenio Colectivo regulará las condiciones de trabajo del personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Palomeque, que se encuentren en servicio activo.

Se regirán por este Convenio Colectivo el personal que, aun estando contratado al amparo de convenios o programas suscritos entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas u Organismos Internacionales, formen parte de servicios sociales, sanitarios, educativos, culturales y servicio de Ayuda a Domicilio.

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 resto del personal no contemplado en el segundo párrafo de este artículo, contratado al amparo de convenios o programas suscritos entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas u Organismos Internacionales, que se regirán por lo dispuesto en dichos Convenios y sus dotaciones Presupuestarias correspondientes.

En estos casos las retribuciones de dicho personal se adaptarán a las cuantías globales de dichos convenios o programas, teniendo sus contratos una duración máxima igual al tiempo de la duración de los mismos, debiendo figurar en los contratos el nombre del Convenio o Programa al que se adscribe al trabajador.

d).- El personal perteneciente a Consorcios públicos o empresas mixtas que esté regulado por normas propias y las que provengan de la Negociación Colectiva específica en su ámbito.

2.2.- Ámbito territorial

Comprenderá todos los Centros y Servicios dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Palomeque.

Artículo 3.- Vigencia, duración y prórroga.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno Corporativo, comprometiéndose el Ayuntamiento a su registro en la oficina de Economía y Empleo de Toledo.

La vigencia del mismo terminará el día 31 de diciembre de 2025, concluida la vigencia del acuerdo se considerará automáticamente denunciado sin necesidad de previo requerimiento, comprometiéndose ambas partes a constituir Mesa de Negociación en un plazo máximo de 20 días.



Hasta que se logre nuevo acuerdo será de aplicación en todo su contenido excepto en lo regulado en materia de retribuciones.

Artículo 4.- Derechos individuales del Personal Laboral del Ayuntamiento de Palomeque.

Los establecidos en el art. 14 del R.D. 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 art. 96 de la Ley 4/2011 del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 5.- Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los establecidos por el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su art. 15, y art. 97 de la Ley 4/2011 del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 6.- Interpretación y seguimiento.

LA COMISIÓN PARITARIA

Constitución y composición de la Comisión Paritaria.

1. En los quince días siguientes a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo quedará constituida la Comisión Paritaria compuesta por un número igual de representantes designados por los trabajadores, delegado/a/s de personal o sindical, así como los designados/as por la Corporación.

2. Cada una de las partes concertantes podrá designar un asesor, con voz, pero sin voto.

3. La representación de los trabajadores se adecuará al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre el personal Laboral del Ayuntamiento de Palomeque.

Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria.

1. La Comisión Paritaria será presidida por el Alcalde u otro representante del Ayuntamiento que designe en su sustitución. Actuará como secretario el miembro de la Comisión que a tal efecto designe el Alcalde.

2. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, y se incluirán como parte integrante del Convenio Colectivo.

3. La Comisión Paritaria podrá hacer públicos sus acuerdos y propuestas, bien por tratar de asuntos de interés general, o por afectar a un número significativo de trabajadores.

4. Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria se celebrarán cada doce meses.

5. El Orden del Día se elaborará en atención a las propuestas presentadas por cada una de las partes.

6. Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia de cualquiera de las partes integrantes de la Comisión Paritaria, con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para su celebración, y se celebrarán en el plazo máximo de una semana desde que la solicitud de sesión extraordinaria haya tenido entrada en el registro del Ayuntamiento.

7. Para quedar válidamente constituida la Comisión Paritaria será necesaria la presencia de al menos, los dos tercios de los representantes de cada una de las partes.

8. EL Ayuntamiento facilitará la información solicitada por los miembros de la Comisión Paritaria en cuestiones de competencia de ésta.

Funciones de la Comisión Paritaria.

Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

a. La interpretación del Convenio Colectivo.

b. Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

c. Entender con carácter previo, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por el personal laboral, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de 7 días.

d. Negociar la preparación de la Oferta de Empleo Público y las Bases de las convocatorias de Ingreso y de Promoción Interna.

e. Seguimiento de lo pactado en el presente Convenio Colectivo y control de su aplicación.

f. La creación, así como la definición, de categorías profesionales y especialidades no recogidas en el presente Convenio Colectivo, incluyéndolas en el grupo y nivel retributivo correspondiente.

g. Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO I

CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 7.- Personal Laboral

1. Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, serán los que establezcan las leyes de Función Pública, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril y artículo 11 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.



3. Cada empleado laboral del Ayuntamiento de Palomeque ostentará una categoría profesional de las que se relacionan en el Anexo I del presente Acuerdo.

4. El personal laboral fijo que desempeñe funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario, podrá participar en procesos de funcionarización conforme establece la Disposición Transitoria Segunda del R.D Legislativo 5/2015, EBEP.

Artículo 8.- Clasificación por grupos de los puestos de trabajo Personal laboral

Al personal laboral que ingrese en la fase de turno libre le será de aplicación la clasificación y requisitos de titulación requeridos para los funcionarios de carrera.

La predisposición del Ayuntamiento de Palomeque respecto a las categorías profesionales del personal laboral, es la homologación por grupos y niveles respecto al personal funcionario, reconociendo las equivalencias de los grupos profesionales, en función de la titulación requerida para el desempeño de las funciones.

- a) Grupo I, homólogos a (Subgrupo A1 y A2)
- b) Grupo II, III y IV, homólogos a (Subgrupo B, C1 y C2)
- c) Grupo V, homólogos a (Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación).

CAPÍTULO III

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Artículo 9 - Tipos de contratación

Se podrán celebrar las modalidades de contrataciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores, en normas de desarrollo y complementarias y en otras normativas vigentes en esta materia.

Artículo 10 - Control de la contratación

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

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

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

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

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

Asimismo, la Comisión Paritaria de la Bolsa de Trabajo deberá ser informada bimestralmente de los contratos realizados.

Artículo 11.- Formas de contratación

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

- a) Órgano contratante.
- b) Datos personales del trabajador.
- c) Categoría profesional, tipo de jornada, puesto, centro y localidad de trabajo, duración y modalidad de contratación empleada.
- d) Período de prueba correspondiente, con expresión de la fecha de conclusión del mismo.
- e) Remuneración desglosada por conceptos.
- f) Cláusula relativa al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de incompatibilidades.
- g) La circunstancia de quedar el contrato incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio. Carecerán de validez los contratos concertados que no se ajusten a la legislación vigente.

Artículo 12.- Período de prueba

Se establece un período de prueba para todo el personal laboral afectado por el presente Convenio Colectivo, quedando fijado en:

- a) Dos meses para el personal titulado: Grupo I, homólogos a (Subgrupo A1 y A2)
- b) Un mes para el personal cualificado: Grupo II, III y IV, homólogos a (Subgrupo B, C1 y C2)
- c) Quince días para el personal no cualificado: Grupo V, homólogos a (Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación).

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

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

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



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

Artículo 13.- Bolsa de trabajo

Para la formación y constitución de la Bolsa de Trabajo se estará a lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE ACCESO

Artículo 14.- Provisión de puestos de trabajo.

Las vacantes que se produzcan en la relación de puestos de trabajo se publicarán en los tablones de anuncios para general conocimiento del personal laboral, se proveerán de acuerdo con el siguiente orden:

- Reingreso de excedentes.
- Concurso de traslados.
- Promoción interna.
- Oferta de Empleo Público.
- Libre designación con convocatoria pública.

El reingreso del personal laboral en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, en su caso, el periodo mínimo exigible en esta situación, se efectuará solicitando el reingreso a vacante o puesto no cubierto con carácter definitivo dentro de su grupo. Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el Ayuntamiento según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al empleado público, que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad. Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria por los procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso en el presente Convenio Colectivo. La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de 15 días a contar desde la comunicación de la resolución del reingreso.

Para todo ello se aplicará el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado y las normas complementarias que resulten aplicables.

En el caso de traslados voluntarios, el empleado público podrá solicitar el traslado a puestos del mismo grupo profesional, siempre que acredite una antigüedad de 2 años en el puesto y lo solicite al Ayuntamiento. Si hubiese más solicitudes que vacantes, se procedería a la provisión mediante concurso de méritos y capacidad, conforme a un baremo aprobado por la Mesa General Negociadora.

Los empleados públicos podrán solicitar el traslado de puesto de trabajo por causas sobrevenidas que impidan el normal desarrollo de su actividad. A estos efectos se entenderá por causas sobrevenidas las siguientes:

- Pérdida de las condiciones físicas que, no dando lugar a la incapacidad permanente total, imposibiliten la prestación de la actividad propia del puesto de trabajo que venía desempeñando.
- Aquellas otras causas excepcionales que así sean acordadas por mayoría de dos tercios de los miembros de la Comisión de Paritaria.

Estos traslados serán resueltos por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 15.- Oferta pública.

Será objeto de negociación la preparación de los planes de oferta de empleo conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo del Personal Laboral.

La selección de Personal Laboral, se hará de acuerdo con la oferta de empleo público mediante la convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Todo el sistema de selección estará de acuerdo con la legislación vigente para Administración Local y, en su defecto, a la normativa vigente sobre administraciones del Estado.

La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes del grupo superior siendo necesario reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará este tipo de promoción en las vacantes convocadas sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Los trabajadores en activo en cualquiera de los grupos tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes del mismo grupo al que pertenecen con nivel de complemento de destino igual o superior al de las que están ocupando. Se realizarán concursos de carácter interno en caso de existir varios trabajadores del mismo grupo interesados en una misma plaza.

Antes de aprobar la oferta de empleo público, se ofertará a los trabajadores, a través de concursos de traslados y/o promoción interna los puestos a cubrir, dándose la suficiente publicidad

El sistema de provisión de puestos de trabajo será el que se determine en la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.



Se adoptarán las medidas necesarias para la reducción del número de puestos a cubrir por el sistema de libre designación. Con posterioridad a la aprobación anual de la plantilla se hará pública la relación de puestos de trabajo vacantes.

La Corporación adaptará su plantilla a las necesidades funcionales y organizativas de la misma, adoptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios municipales de carácter permanente.

Se negociarán los procesos de reestructuración de los servicios municipales, si los hubiere, así como las posibles modificaciones de plantilla, en su caso.

Artículo 16.- Tribunales.

Se constituirán de acuerdo al art. 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO IV

JORNADA LABORAL Y FESTIVOS

Artículo 17.- Jornada y calendario laboral

Se establecen como días festivos catorce al año, doce corresponden a Fiestas Nacionales y Autonómicas y dos a Fiestas Locales.

Cuando alguno de estos festivos caiga en sábado, domingo, o con un día libre del Personal que realice su jornada laboral de lunes a domingo, este día se disfrutará en otra fecha a concretar por el trabajador y el equipo de gobierno.

En el Ayuntamiento de Palomeque los días 24 y 31 de diciembre, las oficinas públicas del Ayuntamiento permanecerán cerradas, así como todas las dependencias, suspendiendo todos los servicios que presta el Ayuntamiento.

Los empleados/as que presten servicios por considerarlos imprescindibles, se les compensará con 2 días libres por cada uno de ellos.

Cuando los días 24 y 31 coincidan con sábado, domingo o día de libranza, se compensará con 1 día de asuntos propios por cada uno de ellos.

La jornada general de trabajo del personal del Ayuntamiento de Palomeque queda fijada en treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, que normalmente se distribuirán en los cinco primeros días de la semana en jornada continuada de mañana, no obstante, el horario se acomodará a cada servicio previa negociación con la representación de los trabajadores y aprobada en Comisión Paritaria.

Las jornadas a tiempo parcial de los empleadas/os que prestan servicio en esta Administración regularizarán proporcionalmente la jornada aprobada en Mesa de Negociación y/o Acuerdo-Convenio, es decir si la jornada ordinaria pasa de 37.5 horas semanales a 35 horas, las empleadas/os con jornada a tiempo parcial aumentará su jornada en la misma proporción, con independencia de las horas firmadas en el contrato de trabajo, aumentando las retribuciones en la misma proporción que el aumento de jornada.

Ejemplo: jornada a tiempo completo de 37.5 horas	100%
Jornada a tiempo parcial de 25 horas	66.66%
Jornada a tiempo completo de 35 horas	100%
Jornada a tiempo parcial de 25 horas	71.42%

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

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

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

Los empleados públicos que su función sea de atención al público el horario fijo de presencia en el puesto serán de 9:00 a 14:00 horas en horario de mañana y según las necesidades del servicio se podrá prestar servicio de forma presencial de 17:00 a 20:00 horas en horario de tarde los martes y jueves, previo acuerdo y de forma puntual teniendo posibilidad de flexibilizar la jornada entre las 7:30 y las 20:00 horas.

El horario de las jornadas especiales, como es la biblioteca se adecuará el horario establecido:

- Martes y jueves en horario de Tarde:
 - invierno de 15:30 h. a 19:30 h.
 - verano: 16 h. a 20 h.
- Lunes, Miércoles y Viernes de Mañana:
 - invierno de 9: 30 h. a 13: 30 h.
 - verano de 9 h. a 13 h.

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



El R.D-Ley 29/2020, de 29 de septiembre regula con carácter básico la prestación del servicio mediante el teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional y autonómico y local.

Este R.D-Ley modifica el artículo 47 bis del TREBEP con el siguiente literal:

«Artículo 47 bis. Teletrabajo. 1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación. 2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. 3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial. 4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad. 5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se registrará, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo.»

En todo caso esta modalidad debe ser negociada en Mesa General, puesto que esta prestación de servicio debe ser compatible con la prestación de servicio presencial, negociando la fecha de puesta en funcionamiento, la duración en el tiempo de la misma, así como cuantos días semanales se realizan mediante el teletrabajo y cuantos días de forma presencial.

Cualquier modificación de la jornada laboral o del horario deberá ser negociada con las Organizaciones Sindicales en la Mesa General de Negociación Única.

Se podrán establecer sistemas de control horario para la comprobación del correcto cumplimiento de la jornada laboral.

Durante la Semana de las fiestas Patronales, los trabajadores del Ayuntamiento de Palomeque tendrán una reducción de 2 horas que serán las últimas de la jornada, en el caso de no poder ser disfrutadas por necesidades del servicio, se computará como horas extras.

Artículo 18.- Movilidad funcional

El desempeño de funciones superiores a las del Grupo y Nivel de su categoría producido como consecuencia de movilidad funcional por un periodo superior a 6 meses durante 1 año o a 8 meses durante 2 años conllevará la inclusión de la vacante en el primer procedimiento de provisión que se convoque.

Cuando el desempeño de dichas funciones se prevea que tiene una duración superior a 6 meses se precisará consulta previa con los representantes de los trabajadores.

Durante el tiempo que el empleado público permanezca en esta situación, percibirá las retribuciones reales del puesto que desempeña de funciones superiores a las de su categoría.

Si, por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad y por plazo no superior a 1 mes la Administración precisase encomendar a un trabajador el desempeño de funciones inferiores a las de su categoría profesional, el trabajador mantendrá su retribución de origen.

En el supuesto de que determinados puestos de trabajo queden totalmente o parcialmente sin contenido, el Ayuntamiento podrá asignar al trabajador afectado funciones de categoría equivalente dentro de su mismo nivel retributivo previo informe favorable de los Delegados/as de Personal o del Comité de empresa.

Las empleadas en estado de gestación que presten servicios en puestos de trabajo declarados penosos, tóxicos o peligrosos serán trasladadas, previa solicitud, a otros puestos de trabajo de su mismo Grupo y Nivel. Durante dicho periodo percibirán las retribuciones correspondientes a su anterior puesto de trabajo siempre que en cómputo global fueran superiores a las del nuevo puesto.

La movilidad funcional no implicará la modificación sustancial de las condiciones de trabajo y se efectuará, en todo caso, sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador.

En todos los casos de movilidad funcional se estará a lo dispuesto en el presente Convenio y se cursará comunicación a los representantes del Personal Laboral.

Artículo 19.- Modificación de las condiciones de trabajo.

El Ayuntamiento, cuando existan probadas razones técnicas de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos que lo justifiquen, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo las que afecten a las siguientes materias:

- Jornada de trabajo.
- Horario.
- Régimen de trabajo a turnos.



- Sistema de remuneración.
- Sistema de trabajo y rendimiento.

Cuando la modificación de las funciones exceda de los límites que para movilidad funcional prevé el presente Convenio Colectivo y no podrán corresponder a las de categorías inferiores a las de su nivel retributivo.

El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un periodo de consultas, no inferior a 15 días, con los sindicatos con representación de personal, además de los más representativos a nivel provincial, autonómico y nacional.

CAPÍTULO V RETRIBUCIONES

Artículo 20.- Conceptos retributivos

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, el incremento de la masa salarial del personal laboral será el que se derive de las correspondientes Leyes de Presupuestos, sin perjuicio de la competencia de la Comisión Paritaria en cuanto a la revisión de las condiciones económicas y a la aplicación de los incrementos en los conceptos retributivos existentes.

1.- Las retribuciones del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Palomeque para 2020 a 2025 son las establecidas en la catalogación vigente del presente Convenio Colectivo en atención al Grupo en que se integra cada una de las categorías profesionales existentes.

2.- El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Palomeque se homologará en los conceptos retributivos al personal funcionario y únicamente podrá ser retribuido por los conceptos siguientes

1. Retribuciones Básicas:

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

a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

c) Pagas extraordinarias: El Personal de este Ayuntamiento percibirá una paga extraordinaria, en los meses de junio y diciembre, conforme establece la legislación vigente.

2. Retribuciones Complementarias:

a) Complemento de Destino.

Los Complementos de Destino serán los fijados en las Leyes Generales de Presupuestos del Estado para los distintos niveles asignados a los puestos en el Anexo de Personal.

b) Complemento Específico o de Puesto.

Será el asignado a cada puesto de trabajo en el Anexo de Personal o Plantilla del Ayuntamiento en atención a la dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, complejidad técnica, etc. del puesto.

c) Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral. En todo caso las horas extras son la contraprestación a los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas de exceso sobre la jornada laboral podrán ser compensadas por tiempo de descanso en lugar de ser remuneradas, en todo caso será negociada con el responsable de recursos humanos, dejando a elección del trabajador la forma de compensación.

Cuando el trabajador elija la compensación de las horas extras en días libres, se retribuirá por cada hora de exceso, una hora y media de descanso en días laborables y por cada hora nocturna o festiva, dos horas y tres cuartos de hora de descanso. El tiempo en horas se acumulará en días, para poder ser compensadas en días completos.

La jornada laboral de cada servicio vendrá determinada en su anexo correspondiente. Sólo serán inevitables los servicios extraordinarios referidos a urgencias, de extrema necesidad o causas de fuerza mayor (averías de agua, luz...). No se podrá sancionar ni penalizar al trabajador que se niegue a realizar cualquier otro tipo de trabajos extraordinarios que no sean de urgencia y absoluta necesidad. Cuando por necesidades urgentes del servicio se desarrollen horas extraordinarias, se repartirán de manera equitativa entre los trabajadores, limitándose a 80 horas anuales.

Los criterios de urgencia y necesidades apremiantes del servicio, quedará a criterio del jefe de servicio la realización de las horas necesarias.

Cuando esto fuera necesario, los trabajadores recibirán una gratificación económica fijada en el siguiente baremo para los empleados públicos de este Ayuntamiento.

HORAS EXTRAORDINARIAS:

El personal laboral cuando realice servicios extraordinarios y decida que los servicios realizados sean retribuidos, se aplicará:

• Las horas extraordinarias realizadas de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas, tendrá un incremento del 175% sobre el valor de la hora ordinaria.



• Las horas extraordinarias nocturnas de lunes a viernes, festivos o realizadas en sábados y domingos, tendrán un incremento del 250% sobre el valor de la hora ordinaria.

Nocturnidad, turnicidad, jornada partida y guardias de localización

La prestación de estos servicios quedará reflejada en la RPT o inventario de personal y cualquier modificación en cuanto a su prestación en cada puesto, será negociada con la representación de los trabajadores y con las Centrales Sindicales más representativas. Su cuantía se establece en los siguientes términos:

Nocturnidad

Se comprenderán nocturnas las horas comprendidas entre las 22 y las 7 horas. La prestación puntual de servicios nocturnos se retribuirá como horas extraordinarias nocturnas. Si se produjera la necesidad de realizar servicios nocturnos de manera permanente, se negociará con los representantes de los trabajadores el complemento a percibir con anterioridad a la puesta en marcha del servicio, teniendo como referencia las cuantías económicas de la AGE o Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en concepto de complemento de nocturnidad en sus distintas modalidades.

Turnicidad

Si el equipo de gobierno considerase necesario la prestación de servicios a turnos de los empleados públicos, el personal acogido a dichos turnos, generaran derecho a la percepción de una cantidad económica que se negociará en Comisión Paritaria, con la representación de los trabajadores y con las Centrales Sindicales que participan en la elaboración del presente Convenio Colectivo.

Jornada partida

Los empleados públicos que realicen jornada partida serán compensados con un complemento mensual dependiendo de los días semanales que habitualmente trabajen en jornada partida.

Hasta 2 días a la semana	15 €
3 días a la semana	25 €
4 días a la semana	35€
5 días a la semana	45€

El concepto que retribuyen estos tres complementos es el hecho de la realización de un tipo de jornada, independiente del número de horas de la jornada laboral o el tipo de contrato. Es un concepto fijo negociado para el puesto, mensual e invariable hasta la modificación de la jornada mediante negociación, por lo que son cantidades fijas y finalistas.

La percepción de estos tres complementos es compatible con la percepción de los complementos establecidos por trabajar en festivos, sábados o domingos, sin embargo, estos tres complementos: nocturnidad, turnicidad y jornada partida son incompatibles entre sí.

Guardias de localización

Se considerarán guardias no presenciales las horas que realice el trabajador fuera del centro de trabajo en las cuales se encuentre disponible para el Ayuntamiento, siempre que lo requiera el alcalde- presidente de la Corporación o el/la concejal de encargada/o de personal.

Su retribución será un complemento de disponibilidad que será fijo, de 50€ mensuales, por el hecho de estar disponible para el Ayuntamiento fuera del horario laboral.

En el caso de que se produzca el llamamiento, el Ayuntamiento además abonará las horas de trabajo efectivamente realizadas, con un mínimo de 2 horas de trabajo efectivo y con una gratificación económica por el valor especificado en el apartado de este artículo.

d) Indemnizaciones por Comisión de Servicios, (Dietas y Kilometraje):

El personal Laboral tiene 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 0,21 euros/kilómetro o lo que legal o reglamentariamente se determine para el personal Laboral.

e) Revisión anual de las retribuciones: Las retribuciones del personal del Ayuntamiento de Palomeque resultarán incrementadas anualmente conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 21.-Incapacidad Temporal

El personal Laboral que se encuentre en situación de incapacidad temporal, derivada tanto de accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad común, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural de una persona menor de doce meses, incapacidad temporal por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica con reposo domiciliario, cualquier otra enfermedad de las consideradas graves por el anexo I del R.D. 1148/2011, de 29 de julio, tienen derecho, desde el primer día, y hasta la finalización de tal situación o de los períodos 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, complemento específico, complemento de carrera y/o cualquier otro complemento que viniese percibiendo en la nómina inmediatamente anterior a esta situación.



Artículo 22.- Vacaciones

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas del personal Laboral del Ayuntamiento de Palomeque, serán de veintidós días hábiles por año completo de servicios o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos. Salvo los casos expresamente previstos en el presente Convenio Colectivo se disfrutarán por los trabajadores de forma obligatoria dentro del año natural de su devengo y hasta el 31 de enero del año siguiente, no siendo sustituibles por compensación económica alguna.

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

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración a continuación relacionados, 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 años de servicio: 26 días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural al cumplimiento de la antigüedad referida. El periodo de disfrute de las vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) Los empleados podrán disfrutar de los días hábiles de vacaciones de manera continuada e ininterrumpida. En cualquier caso, el personal Laboral las disfrutará de manera obligatoria en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, y al menos diez de ellos en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. No obstante, al objeto de conciliar la vida laboral y familiar, el personal Laboral podrá solicitar el disfrute de días de vacaciones por periodos menores a cinco días, cuando concurren situaciones especiales, previa solicitud con al menos una semana de antelación.

b) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente. No obstante lo anterior, el personal Laboral podrá acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado el año natural a que tal periodo corresponda.

Si el periodo de vacaciones coincide, se haya iniciado o no su disfrute, con una incapacidad temporal derivada del embarazo, del parto o de la lactancia natural, o con los permisos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, o acumulado por lactancia, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta dentro del año natural en que se generen o, en su caso, hasta el 31 de enero del año siguiente.

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

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

c) Cuando por razones del servicio deban dividirse las vacaciones del empleado/a público, éste mantendrá el derecho a elegir y disfrutar, al menos de diez días laborables ininterrumpidos.

d) Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. También podrán disfrutarse en periodos distintos a los fijados previa petición del interesado, si lo permiten las necesidades del servicio.

e) Los turnos de vacaciones serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades de cada centro. El Ayuntamiento negociará con los trabajadores la organización de los turnos de vacaciones, garantizando el correcto funcionamiento de los servicios y atendiendo en lo posible al mayor bienestar del Personal Laboral. El calendario de vacaciones deberá estar elaborado antes del 31 de mayo de cada año.

Las solicitudes deberán de presentarse preferentemente antes del 31 de marzo y resueltas antes del 15 de mayo.

En aquellos servicios que solo hay un empleado público como la biblioteca municipal, se dará un margen de resolución de las vacaciones hasta el 31 de mayo.

Si no existiese contestación, se entenderá que las solicitudes han sido concedidas.

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

g) En los centros y servicios en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado, el Personal Laboral disfrutará de sus vacaciones coincidiendo con ese periodo.

Artículo 23.- Permisos y reducciones de jornada.

1) El Personal Laboral tendrá los siguientes permisos retribuidos:

- Por fallecimiento, accidente o 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, pareja de hecho o de un familiar dentro del



primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

b) Para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente de menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad muy grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo hasta que el menor cumpla los dieciocho años, el empleado 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.

- Por cuidado de familiares: Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado/a público, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá simultanear por razones justificadas entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Por razones de guarda legal, cuando el empleado/a público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de las retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el empleado/a público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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.

- Por traslado de domicilio sin cambio de localidad, un día.
- Por cambio de domicilio con cambio de localidad, dos días.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, por el tiempo necesario reconocido en la legislación.
- Para concurrir a exámenes finales y/o oficiales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- Por la asistencia a Cursos, Seminarios o Congresos, relacionados con la formación profesional, con autorización previa de la Alcaldía, por el tiempo necesario de formación.

- Permisos relacionados con la maternidad:

a) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas, por el tiempo imprescindible 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 menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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).

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

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.

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

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

- Permiso 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 dieciocho años de edad, dispondrá del tiempo necesario para asistencia a consultas, hasta un máximo mensual de diez horas.

El empleado público dispondrá del tiempo necesario para acompañar a familiares de primer grado, como padres y suegros, cuando estos por la edad se vean con la necesidad de asistencia a consultas médicas, hasta un máximo mensual de diez horas o flexibilizar la jornada de trabajo si las necesidades del servicio lo permiten.

- Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

*La asistencia a Tribunales de Justicia previa citación

*La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos en las mismas.

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

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

*La asistencia para la realización de los trámites necesarios para la expedición y renovación del D.N.I., pasaporte, permiso de conducir y certificados de organismos oficiales.

- Flexibilización horaria para asistir a tutorías en centros escolares

El empleado/a público podrá disponer de un permiso por el tiempo imprescindible para asistir a una tutoría trimestral, por cada hijo/a en edad escolar, en caso de que estas tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada habitual, sin perjuicio de la posibilidad de flexibilización de la jornada horaria.

Este permiso puede ser ejercido por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen,

Se concederá autorización para flexibilizar el horario, por el tiempo indispensable, para que el empleado público con algún hijo en edad escolar pueda asistir a las tutorías del centro correspondiente en caso de que éstas tengan lugar en el tramo horario fijo de trabajo.

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

- Bolsa de horas de libre disposición para la conciliación de la vida familiar y laboral: El Ayuntamiento de Palomeque regula, junto con el Comité de Empresa o Delegados de Personal una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5 % de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine, y dirigida de forma justificada a la atención a medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos/as menores, y cónyuge o pareja de hecho, en los términos que en cada caso se determine.

- Por asuntos particulares, seis días.

Con carácter general los empleados públicos, disfrutarán por asuntos particulares seis días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicios durante el año fuera menores. Los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones

Así mismo, 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 en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Disposición adicional decimotercera del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

- Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, quince días naturales.

TRABAJADOR / CÓNYUGE		
1er GRADO CONSANGUINIDAD	PADRE / MADRE	HIJOS / AS
1er GRADO AFINIDAD	SUEGRO / A	YERNO / NUERA
2º GRADO CONSANGUINIDAD	ABUELOS / AS	HERMANOS / AS
2º GRADO AFINIDAD	CUÑADOS / AS	NIETOS / AS
3er GRADO CONSANGUINIDAD	SOBRINOS / AS	TÍOS / AS
3er GRADO AFINIDAD	BISABUELOS / AS	BIZNIETOS / AS
4º GRADO AFINIDAD	PRIMOS / AS	TÍOS ABUELOS / AS

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

Justificación de ausencias.

1. El personal Laboral debe acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la solicitud de los correspondientes permisos.



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

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

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas podrán dar lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94.1 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder.

El Personal Laboral que al objeto de disfrutar de estas licencias alegue hechos o aporten datos falsos, inexactos, incurrirán en una causa de responsabilidad disciplinaria. A tal objeto el Ayuntamiento podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

2) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, en los términos establecidos en el artículo 49 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto básico del Empleado público en relación con lo previsto en la disposición transitoria novena del dicho Real Decreto Legislativo, en la redacción dada por el Real Decreto 6/2019, publicado el 7 de marzo de 2019.

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

- a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

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

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

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

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

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

- b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

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

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

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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



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

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

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

• C) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

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

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

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

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

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

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

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.



En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

• e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio

• f) Permisos no retribuidos. El trabajador que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar un permiso no retribuido cada dos años, por un plazo no inferior a 7 días, ni superior a doce meses.

Dicha licencia será concedida por el superior jerárquico, siempre que se solicite con la debida antelación y las necesidades del servicio lo permitan.

CAPÍTULO VII

OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

EXCEDENCIAS Y JUBILACIÓN

Artículo 24. Excedencia. Art. 118 a 124 de la Ley 4/2011.

La excedencia del Personal Laboral podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia forzosa
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia por razón de violencia de género.
- d) Excedencia por incompatibilidad.
- e) Excedencia voluntaria por interés particular.
- f) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

a) Excedencia forzosa.

1. La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público, o sindical de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo.

El trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente al cese en dicha situación.

La no reincorporación en el plazo mencionado originará su pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

b) Excedencia por cuidado de familiares.

1. El empleado/a público tiene derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tiene derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. La excedencia prevista en este artículo constituye un derecho individual de los empleados, que podrán disfrutar de manera sucesiva. En el caso de que dos personas generasen el derecho a disfrutar esta excedencia por el mismo sujeto causante, la Administración puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

4. El periodo de excedencia es único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pone fin al que se viniera disfrutando.

5. El empleado/a público en excedencia por cuidado de familiares tiene derecho a la reserva de la plaza que desempeñaba durante todo el tiempo que permanezca en esa situación. Asimismo, el tiempo



de permanencia en esta situación se les computará como prestado en dicho puesto a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, así como a efectos del cumplimiento del periodo mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6. El empleado/a público en excedencia por cuidado de familiares puede participar en los cursos de formación que se convoquen.

c) Excedencia por razón de violencia de género.

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tienen derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses tienen derecho a la reserva de la plaza que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exijan se puede prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

3. Como mínimo, las empleadas públicas en excedencia por violencia de género tienen derecho a percibir durante los dos primeros meses de esta excedencia sus retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

d) Excedencia por incompatibilidad.

Excedencia por incompatibilidad: El personal fijo o con contrato de trabajo de carácter indefinido que pase a desempeñar otro puesto de trabajo como empleado público en cualquier Administración Pública o Empresa Pública quedará en excedencia por incompatibilidad, conservando indefinidamente el derecho al reingreso.

Cuando cese la causa que dio lugar a la excedencia, el trabajador deberá solicitar su reingreso dentro del plazo de un mes desde dicha finalización; de no hacerlo así, el trabajador pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, siempre que cumpla los requisitos para acceder a tal situación.

e) Excedencia voluntaria por interés particular.

1. El empleado público puede obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento durante un periodo mínimo de un año inmediatamente anteriores a la fecha en que se pretenda iniciar la excedencia. Este derecho solo puede ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido tres años de servicios efectivos desde el final de la anterior excedencia.

2. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular está subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No puede declararse cuando al empleado público se le instruya expedie3. Además de en los supuestos previstos en los artículos 68.7, 70.8, 71.4 y 115.7, procede declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular en los siguientes casos:

f) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Puede concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante el periodo establecido en el artículo 122.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleado público de Castilla-La Mancha, al empleado público cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como empleado público fijo en cualquier Administración pública, organismo público o entidad de derecho público dependiente o vinculado a ella, órgano constitucional, órganos del Poder Judicial y órgano similar de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

g) Efectos de las excedencias voluntarias por interés particular y por agrupación familiar.

Quienes se encuentren en la situación de excedencia por interés particular, prestación de servicios en el sector público o interés particular y por agrupación familiar, tendrán en todo caso una reserva de puesto de trabajo de tres años.

Artículo 25. Reingreso de excedentes:

El personal en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, el periodo mínimo exigible en esta situación, se efectuará, solicitando el reingreso a vacantes o puestos no cubiertos con carácter definitivo de su categoría o categoría equivalente.

Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el Ayuntamiento según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al trabajador que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad. Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria por los procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso en el presente Acuerdo. La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de 15 días a contar desde la comunicación de la resolución del reingreso.

Para todo ello se aplicará el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los empleados civiles de la Administración del Estado y las normas complementarias que resulten aplicables.

**Artículo 26. Traslados voluntarios.**

En el caso de traslados voluntarios, el empleado público podrá solicitar el traslado a puestos de igual denominación y categoría profesional, siempre que acredite una antigüedad de 2 años en el puesto y lo solicite al Ayuntamiento. Si hubiese más solicitudes que vacantes, se procedería a la provisión mediante concurso de méritos y capacidad, conforme a un baremo aprobado por la Mesa General Negociadora.

El personal podrá solicitar el traslado de puesto de trabajo por causas sobrevenidas que impidan el normal desarrollo de su actividad. A estos efectos se entenderá por causas sobrevenidas las siguientes:

- Pérdida de las condiciones físicas que, no dando lugar a la incapacidad permanente total, imposibiliten la prestación de la actividad propia del puesto de trabajo que venía desempeñando.

- Aquellas otras causas excepcionales que así sean acordadas por mayoría de dos tercios de los miembros de la Comisión de Seguimiento.

Estos traslados serán resueltos por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 27. Jubilación.

La jubilación se irá adecuando a la legislación que se vaya produciendo progresivamente.

ACTUALMENTE *-La LEY 27/2011, de 1 de agosto, sobre la actualización, adecuación y modernización del sistema de seguridad social (BOE de 2 agosto 2011).

JUBILACIÓN PARCIAL: CON RELEVO

Los empleados/as públicos laborales del Ayuntamiento de Palomeque, tendrán derecho al acceso a la jubilación parcial, en los términos que regule la legislación vigente, quedando obligado el Ayuntamiento a conceder la jubilación parcial con relevo.

Artículo 28. Invalidez parcial o invalidez que no origine jubilación.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los trabajadores/as que, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo dentro de su Sección o Servicio, acordes con su disminución. Cuando no sea factible la previsión anterior, la Comisión Paritaria estudiará y requerirá la posibilidad de que dichos trabajadores/as sean destinados a otros puestos de trabajo fuera de su Sección o Servicio igualmente acordes con su disminución de capacidad y previa aceptación del trabajador/a, respetándose su categoría y retribuciones, salvo las ligadas a los complementos específicos.

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.

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

CAPÍTULO VIII**OTRAS PRESTACIONES****Artículo 29.- Gratificación por los servicios prestados.**

Para aquellos empleados/as que cuenten con más de 25 años efectivos de servicio en la Administración Pública y se jubilen, sea cual sea la modalidad de jubilación, se establece una gratificación económica en concepto de productividad por los años de servicios prestados de acuerdo con los siguientes criterios:

- Con más de 25 años de antigüedad y menos de 30: el equivalente a 6 mensualidades brutas.

- Con más de 30 años de antigüedad: el equivalente a 8 mensualidades brutas.

Estas mensualidades serán las que el empleados/as públicos en activo esté cobrando en el momento de la jubilación.

A efectos del desajuste presupuestario que se pueda producir, las cantidades serán abonadas dentro del primer trimestre del ejercicio económico posterior.

CAPÍTULO IX**FONDO DE ACCION SOCIAL Y OTRAS PRESTACIONES****Artículo 30.- Anticipos reintegrables y Fondo de Acción Social.**

Previa justificación de las necesidades, se podrá conceder anticipos reintegrables de hasta 3 mensualidades del haber líquido al trabajador que lo solicite y se amortizarán en un plazo de 12 meses si el importe es de 1 mensualidad, 15 meses si el importe es de 2 mensualidades y 18 meses si el importe es de 3 mensualidades.



No se concederán anticipos cuando el trabajador solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al del plazo de devolución.

Tampoco se concederá anticipo en caso de que el empleado tuviera alguno anterior pendiente de reintegro.

Se creará un fondo de acción social con una cantidad inicial de 500€, mejorando esta cantidad año a año previa negociación en Comisión Paritaria, con un máximo de 100 € anuales por trabajador/a.

Una vez creado el FONDO DE ACCIÓN SOCIAL, se creará una COMISIÓN DE SEGUIMIENTO del fondo que, podrán ser los Delegados/as de Personal o los integrantes de las SECCIONES SINDICALES registradas en el Ayuntamiento, cuya potestad será establecer los criterios de reparto entre los empleados/as públicos que lo soliciten en la fecha que la Comisión de Acción Social decida.

Ayuda al estudio

- Una única ayuda al estudio por cada uno de los miembros de la unidad familiar que lo solicite.
- En ayuda al estudio estará incluido los gastos de comedor escolar.
- La cuantía de la ayuda al estudio será la misma independientemente de que estudios se haga (obligatorios, conservatorio, escuelas oficiales, universidad...)

Ayuda sanitaria

- Se considerará con derecho a ayuda aquellos gastos en materia sanitaria, que no cubra la seguridad social, y siempre justificado mediante factura. (Odontología, prótesis, gafas, cuotas de seguros privados...)- la cuantía será un porcentaje que aún no está establecido pues depende del número de solicitantes.

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

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

Así mismo el Ayuntamiento mantendrá un seguro de accidentes para todos sus empleados públicos, sobre el que se informará debidamente a los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO X

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 32.- Derecho a protección

Todos los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Palomeque tendrán derecho a una protección eficaz de la seguridad y de la salud en la prestación de sus servicios.

El Ayuntamiento estará obligado a cumplir las disposiciones contenidas en la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa vigente en esta materia. Cualquier incidencia en los centros de trabajo será comunicada al delegado de prevención.

Se realizará un reconocimiento médico anual voluntario a todos los trabajadores acogidos al presente convenio.

Artículo 33. –Revisión médica anual.

Se realizará un chequeo anual a todos los/as empleados/as públicos del Excmo. Ayuntamiento. Dicho reconocimiento tendrá carácter voluntario.

El reconocimiento médico se efectuará dentro del horario de trabajo y los gastos que se originen correrán a cargo del Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 34.- Protección de la maternidad.

Toda mujer trabajadora, en caso de parto, tendrá derecho a un permiso retribuido hasta completar 130 días, conforme establece la legislación vigente.

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

Artículo 35. –Asistencia a Juzgados.

Por la asistencia a Juzgados con motivo de causa que conozcan o sean parte, por razón de su cargo o en el desarrollo de su trabajo, cuando sea fuera de la jornada normal de trabajo, serán compensados con tiempo libre o siendo imputado como periodo trabajado, en la misma proporción que los servicios extraordinarios, justificándolo posteriormente.

Artículo 36. –Asistencia jurídica en accidentes de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a sus trabajadores/as en los casos surgidos como consecuencia de las prestaciones de servicio y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación oficial, que no recojan los seguros establecidos, salvo en caso de negligencia manifiesta. La Corporación tendrá establecida una póliza de seguros que garantice una indemnización en caso de invalidez permanente o muerte por accidente laboral, de 30.000,00 € para todos los/as trabajadores/as. El Comité de Empresa, Delegado/a/s de Personal recibirá copia de dicha póliza y figurará como anexo a este Acuerdo Regulador.

Artículo 37. –Vestuario de trabajo.

Al personal que precise de uniforme para la realización de trabajo, se le dotará de las prendas necesarias tanto para la época de invierno como para la temporada de verano.



Este vestuario se acomodará a las características de cada puesto de trabajo y a la época anual en las que tengan que ser utilizadas. El vestuario de invierno se facilitará en el mes de septiembre y el de verano en el mes de abril. Además, si alguna de las prendas sufriera grave deterioro, será sustituida previa su entrega al responsable del servicio.

El uso de estas prendas será de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 38.- Clasificación de las faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio del Ayuntamiento se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves conforme se establece en los artículos siguientes.

Artículo 39.- Faltas leves

Se considerarán faltas leves:

- a) Tres faltas de puntualidad en un mes, sin que exista justificación para ello.
- b) Una ausencia injustificada.
- c) La no comunicación con la antelación debida de la ausencia justificada al trabajo a no ser que se pruebe su imposibilidad.
- d) La falta de atención y diligencia con los ciudadanos.
- e) La falta de higiene y aseo personal.
- f) Las discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.

Artículo 40.- Faltas graves

Se considerarán faltas graves:

- a) Cuatro faltas de puntualidad en un mes, sin que exista justificación para ello.
- b) Dos ausencias injustificadas en un mes.
- c) La negligencia en el trabajo, que ocasione un perjuicio grave.
- d) La embriaguez ocasional en horas de trabajo.
- e) La desobediencia a las órdenes de los superiores o de los trabajadores que tengan encomendada la organización del trabajo. Si la conducta es reiterada, se considerará falta muy grave.
- f) La reiteración de faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, en un periodo de tres meses, siempre que haya mediado sanción.

Artículo 41.- Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves:

- a) Más de cuatro faltas de puntualidad en un mes, sin que exista justificación para ello.
- b) Más de dos ausencias injustificadas en un mes.
- c) Las establecidas en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.
- d) El abuso de autoridad en el ejercicio de las funciones de mando.
- e) La embriaguez reiterada durante el trabajo.
- f) La reiteración de faltas graves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, en un periodo de tres meses, siempre que haya mediado sanción.

Artículo 42.- Sanciones

Las sanciones que se aplicarán, según la gravedad y circunstancias de la falta cometida, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión de un día de empleo y sueldo.

2.- Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

3.- Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Despido.

Artículo 43.- 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 Palomeque. El análisis del supuesto se hará con la participación de los representantes sindicales.

Así mismo tendrá la consideración de falta muy grave el acoso laboral. 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 el 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 (moobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.

Una vez aprobado el presente Convenio Colectivo será publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, con su correspondiente entrada en vigor al día siguiente de su publicación y/o aprobación por el pleno municipal. Así mismo se facilitará copia del mismo al personal del Ayuntamiento

SEGUNDA:

1.- En casos de externalizaciones, el Ayuntamiento impondrá en los pliegos al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, en cuyo caso el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. En todo caso el personal afectado por la externalización tendrá incluido en los pliegos de subrogación el compromiso de respetar los derechos, obligaciones y garantías que como empleados públicos tienen adquiridos.

2.- Ante la recuperación de la prestación de servicios públicos que el Ayuntamiento tuviera externalizados, se regularizará la situación surgida respecto de todos aquellos trabajadores previamente subrogados a la concesionaria, mediante la incorporación de las plazas en la plantilla y RPT. Así, la plantilla deberá comprender todos los puestos de trabajo que existen en la organización, y son prestados por los empleados públicos.

Esta regularización de plazas y/o puestos, no hay que crearlos ex novo, sino que se deben incluir en la Plantilla Orgánica de Personal y RPT, como una simple regularización de las mismas.

Así, podrá recuperarse la prestación directa del servicio por el Ayuntamiento, mediante la modificación de la RPT y Plantilla, y asumir el personal que previamente hubiera sido subrogado como Personal Laboral indefinido, hasta tanto se proceda a cubrir las plazas mediante el correspondiente proceso selectivo y sin que, en estos casos, sea aplicable la tasa de reposición de efectivos

TERCERA.

Asimilación de cualquier mejora que en el futuro se apruebe adoptar para los Empleados Públicos de la AGE o de la JCCM, para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Palomeque

Todo pacto o acuerdo que se desarrolle en la mesa General de Negociación, ante la Administración del Estado y Organizaciones Sindicales, que afecten a empleados públicos, y sean publicados en el Boletín Oficial del Estado a través de Leyes, Decretos-Leyes, Acuerdos o Resoluciones del Consejo de Ministros, serán de aplicación a los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Palomeque.

CUARTA.

Como Anexo II se adjunta el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Palomeque (Toledo), de aplicación durante el periodo de vigencia del presente convenio, conforme a lo señalado en el segundo apartado la Disposición Adicional Séptima del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO I. PLAN DE IGUALDAD

PLAN DE IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES:

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

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 45.2 y 46 de la ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se aprueba el presente Plan de igualdad, el cual ha sido objeto de negociación en la forma definida en la legislación laboral, reflejando como contenido un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico, tendentes a asegurar en el Ayuntamiento de Palomeque 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

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



Para ello el Plan de igualdad contempla y desarrolla una serie de medidas y acciones, agrupadas y estructuradas por áreas temáticas de actuación, teniendo como objetivos principales las siguientes:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.

- Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

- Prevenir la discriminación por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.

- Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal del Personal Laboral.

Para la consecución de estos objetivos se concretan las siguientes,

ÁREAS DE ACTUACIÓN

1. SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Con el objetivo de promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Palomeque, el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres se garantizará en todo momento en el acceso al empleo y en la promoción profesional.

Para el adecuado cumplimiento de estos principios el Ayuntamiento de Palomeque se compromete a mantener en todo momento en sus procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de mérito, publicidad y capacidad y de adecuación persona-puesto valorando las candidaturas en base a la idoneidad, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad son ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación basada en el sexo.

En orden a asegurar la ausencia de discriminación por razón de género:

- Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

- Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En las ofertas de empleo público y procesos selectivos se atenderá únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista.

Para reforzar estos compromisos se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.

2. FORMACIÓN

El Ayuntamiento de Palomeque promoverá la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

Se informará a todo el personal de las opciones de formación que el Ayuntamiento oferte.

Se facilitará la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencia basada en motivos familiares, en cursos de formación adecuados para su reciclaje profesional.

3. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Con el fin de proporcionar mejores condiciones para conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar se establecen las siguientes medidas:

3.1. Lactancia

Las empleadas públicas, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Igualmente, la empleada pública, podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.



3.2. Permiso de paternidad

Los empleados públicos tienen derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas a disfrutar por el padre o el otro progenitor. Este permiso se amplía en dos días más en el supuesto de discapacidad de la hija o hijo a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples. 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.

3.3. Provisión de puestos de trabajo

En lo referido a la política de provisión de puestos de trabajo, se tendrá en cuenta como uno de los criterios a seguir las diferentes situaciones familiares, con la finalidad de una mejor conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, en los términos establecidos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3.4. Violencia de género

La empleada pública víctima de violencia de género tendrá los siguientes derechos: Adopción de jornada reducida u horario flexible, en función de las necesidades del servicio.

Posibilidad de extinguir su contrato de trabajo, con prestación de desempleo, en los términos previstos en la ley General de la Seguridad Social.

Posibilidad de suspender el contrato de trabajo por seis meses, extensibles hasta 18 meses.

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

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

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

4. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

El empleado público tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en los términos establecidos en el Acuerdo.

En este sentido, además de la flexibilidad horaria prevista en el Acuerdo, podrán autorizarse otras medidas de flexibilidad en relación con el tiempo de trabajo, siempre que igualmente queden debidamente cubiertas las necesidades del servicio, a quienes tengan a su cargo hijos menores o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con alguna discapacidad física o psíquica, o mayores de 65 años.

5. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

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

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

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

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

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

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, o de acoso laboral, conforme a establecido en el artículo 43 de este Acuerdo, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, se establece un protocolo de actuación, como procedimiento interno e informal, que se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante el Departamento de Recursos Humanos.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o a través de su representación sindical y dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte del Ayuntamiento de Palomeque, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando el Ayuntamiento exonerado de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación del Personal Laboral la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada.



En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos. Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de diez días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

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

6.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES

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

Toledo 22 de junio de 2022.–El Delegado Provincial, Julián Martín Alcántara.

N.º1.-3220