

# **CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO**

## **CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES**

Conciertan el presente Convenio, de un lado el Ilmo. Ayuntamiento de Cedillo del Condado y de otro el delegado de personal del mismo, marcándose como objetivo principal, ambas partes, modernizar el Ilmo. Ayuntamiento, entendiéndose por el término “modernizar” dar un servicio personalizado a cada trabajador, haciendo posible una mejor calidad de vida para todos.

### **1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el Personal Laboral que presta o preste sus servicios en este Ilmo. Ayuntamiento de Cedillo del Condado, todo ello sin perjuicio de aplicar la legislación vigente en lo que sea de obligado cumplimiento para la Administración Local, y con excepción hecha del personal que presta sus servicios a través del Plan Integrado de Empleo Regional o cualquier otro programa de empleo inferior cuyo contrato laboral no exceda de **tres meses**.

En general, se excluyen del ámbito de aplicación del presente convenio todas las personas contratadas por plazo de tres meses o inferior.

### **1.2. DURACIÓN, VIGENCIA Y REVISIÓN**

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor con efectos del día uno de enero del **año 2008** tendrá vigencia hasta el treinta y uno de diciembre del año **2010**, y quedará prorrogado por períodos anuales completos, salvo renuncia expresa de las partes. Revisable anualmente según LPG.

El presente Convenio forma un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, será considerado globalmente. Si todo o parte del articulado fuese anulado por la jurisdicción laboral, las partes procederán a negociar un nuevo Convenio Colectivo, salvo que los dos tercios de los miembros de cada una de las partes acuerden, en su caso, negociar la parte anulada. En ambos supuestos, hasta la elaboración de un nuevo texto se aplicará el Convenio Colectivo anterior.

### **1.3. COMISIÓN PARITARIA, ESTUDIO, VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL CONVENIO COLECTIVO**

Ésta estará formada por cuatro miembros, dos por parte del Ayuntamiento y dos por los representantes de los trabajadores. Para los acuerdos de esta comisión de seguimiento la parte empresarial tendrá un voto y la parte social otro voto. Ambas partes podrán estar acompañadas, con voz pero sin voto, por dos asesores.

En cualquier caso, en caso de empate o dudas acerca de la interpretación de la totalidad, cláusulas y anexos del presente convenio, la parte social podrá solicitar la Presidente de la Corporación que se someta a su estudio por el Pleno de la Corporación, en cuyo caso se concederá siempre audiencia a los Delegados de Personal, quienes serán escuchados por el órgano colegiado previamente a la votación del asunto.

De los dos miembros por parte del Ayuntamiento, uno de ellos será el Alcalde/sa-Presidente/a, o persona a quien este designe, quien presidirá la Comisión.

Corresponde a la Comisión Paritaria:

- a) La interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del Convenio.
- b) La facultad de conciliación previa y no vinculante a los conflictos colectivos, si los hubiera.
- c) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- d) Estudiar aquellas reclamaciones que puedan formular los trabajadores/as a la misma.
- e) Actualización de las normas del Convenio, cuando venga determinado por disposiciones legales.
- f) Informar de los expedientes de reclasificación profesional.
- g) Ejercer conjuntamente con la Empresa la gestión de las Bolsas de Trabajo, así como tener información sobre cualquier contratación que se produzca en este Ayuntamiento de Personal Laboral. Para llevar a cabo esta gestión siempre se pondrá en conocimiento de los representantes sindicales. No será necesario tal procedimiento en el caso de que resulte necesario realizar contrataciones urgentes.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión y se incluirán como anexo al presente convenio colectivo.

Las convocatorias de reunión de la Comisión Paritaria se harán a petición de cualquiera de los miembros que la integran, en el plazo de 5 días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud de convocatoria.

No obstante, en modo alguno, los acuerdos a los que llegue la Comisión Paritaria podrán vaciar de contenido las atribuciones que la Ley establece a los Órganos decisorios de las Corporaciones Locales.

## **CAPÍTULO 2. TIEMPO DE TRABAJO**

### **2.1. JORNADA LABORAL**

La jornada laboral será la reflejada en el contrato correspondiente a cada grupo o puesto y, se prestará con carácter general de lunes a viernes con un máximo de **37 horas y media** semanales.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos (sábado y domingo), garantizándose como mínimo dos fines de semana cada cuatro en los servicios a turnos, **excepto aquellos trabajadores que tengan libre disponibilidad por razón de su puesto de trabajo.**

En casos concretos, aun no turnando, si las necesidades del Ayuntamiento así lo aconsejaran, podrían disfrutar del descanso semanal otros días distintos al sábado y domingo, pero siempre continuados.

Cualquier alteración de la jornada laboral tendrá conocimiento la Comisión Paritaria de Seguimiento. En caso de urgente necesidad de realizar un cambio, se tendrá que someter posteriormente al dictamen de la Comisión Paritaria.

Todos los trabajadores/as dispondrán durante la jornada laboral de un descanso por un período de 30 minutos con carácter general retribuido y no recuperable, siempre y cuando la jornada sea igual o superior a 7 h. En el caso de inferior jornada, el descanso será a tiempo proporcional a lo anterior.

La obligatoriedad en el cumplimiento de la jornada afecta a todo el personal vinculado en el presente Convenio. El Ayuntamiento controlará y el delegado de personal, velarán por el cumplimiento de dicha obligación.

## **2.2. CALENDARIO LABORAL**

Se establece, con carácter general, como días festivos los siguientes:

- a) Las fiestas que estén declaradas de ámbito nacional.
- b) Las fiestas declaradas autonómicas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- c) Las fiestas de carácter local.

## **CAPÍTULO 3. VACACIONES, LICENCIAS, DISPENSAS Y EXCEDENCIAS**

### **3.1. VACACIONES.**

El período de vacaciones anuales será de un mes natural o 22 días hábiles y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado en dos periodos de quince y quince días o tres periodos de diez, diez y diez días siempre que el servicio lo permita.

Cuando, por razones del servicio y de acuerdo con el interesado deban dividirse las vacaciones, nunca serán menos de diez días, y deberán iniciarse, en cualquiera de los casos, según criterios anteriormente señalados.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1º de mayo y el 31 de octubre. También podrán disfrutarse en periodos distintos a los fijados previa petición del interesado y aceptación del Ayuntamiento. Se disfrutarán continuadas, como mínimo, la mitad de las vacaciones que correspondan a cada trabajador.

Los turnos serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades.

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

La duración de las vacaciones de empleados públicos que no alcancen un año de servicio serán proporcionales al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso al 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

Si el número de días laborables de los meses completos naturales sea inferior a 22, al objeto de que no exista un solape que imposibilite el mantenimiento del servicio y facilite los turnos de vacaciones, la diferencia de días podrá disfrutarse como si fuesen días por asuntos particulares.

El Ayuntamiento se compromete en este período vacacional a la creación de un turno adecuado de sustituciones para el Personal Laboral.

Los planes de vacaciones anuales de todo el personal se formarán a lo largo de los tres primeros meses del año, debiendo obrar los mismos en el Departamento de Personal, no más tarde del día 1 de abril de cada año.

En los servicios en los que se tenga que establecer un sistema de turnos para el disfrute de las vacaciones, éste tendrá carácter rotatorio; no obstante, y de mutuo acuerdo entre los trabajadores/as, se podrá alterar este sistema de turnos.

En caso de desacuerdo en los servicios en que se tenga que crear el turno rotatorio, la primera rotación se realizará por sorteo.

En el supuesto de que un trabajador/a se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria llegado el inicio del período de vacaciones que tuviese asignado en el plan aprobado, se pospondrá el inicio de éstas al día siguiente de la fecha de alta, siempre que las previsiones realizadas en el servicio así lo permitan.

Los planes de vacaciones correspondientes a cada servicio se expondrán en el tablón de anuncios de cada departamento o servicio para conocimiento de todo el personal, tras su aprobación por el órgano municipal pertinente, y siempre antes del 1º de junio de cada año.

## **3.2. LICENCIAS**

Cada trabajador/a podrá ausentarse del puesto de trabajo por tiempo superior a una jornada laboral, previo aviso y justificación, por las siguientes causas enumeradas a continuación, pudiendo ser retribuidas o no retribuidas:

### **3.2.1.1. LICENCIAS RETRIBUIDAS**

El empleado público, previa justificación, según los casos, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida, por el tiempo y causas siguientes:

- Por matrimonio, quince días naturales.
- Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día si es en Cedillo o provincia y dos días si es fuera de la provincia.
- Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo se concederá un permiso de paternidad de una duración de 15 días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

- Por cambio de domicilio, 1 día.
- Para someterse a exámenes oficiales reconocidos por la Administración, los días indispensables (de su celebración) debidamente justificados.
- Por fallecimiento del cónyuge o conviviente y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán 3 días naturales si es en la misma localidad y 5 días naturales si el fallecimiento se produce en distinta localidad (contando el día del fallecimiento a estos efectos).
- Por fallecimiento de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán 2 días naturales (contando el día del fallecimiento) si es en la misma localidad y 4 días naturales si el fallecimiento se produce en distinta localidad (contando el día del fallecimiento).
- Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- El empleado público con un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo. Este periodo podrá acumularse en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- Por el 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.
- Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos, hasta 5 días naturales (3 días en la misma localidad y 5 en distinta). En este caso, se entenderá por enfermedad grave aquella que requiera intervención quirúrgica, hospitalización o estado comatoso. En todo caso, para cualquier otro tipo, se entenderá que será estudiado por la Comisión paritaria. **ESTE DERECHO NO PODRÁ EJERCITARSE PARA EL MERO ACOMPAÑAMIENTO A MÉDICOS.**
- Por asuntos particulares, 6 días que se distribuirán de la siguiente manera: dos días coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre salvo que estos días caigan en sábado o en domingo. cuatro días a elección del trabajador que se incrementarán en dos si los días 24 y 31 de diciembre caen en sábado o domingo. En todo caso los permisos para asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el quince de enero del siguiente año no pudiendo acumularse a las vacaciones reglamentarias.
- (...)
- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de doce años de edad o un minusválido psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones.

- Tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones el funcionario 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 si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Además podrán concederse licencias a los empleados públicos para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical, hasta un máximo de cuarenta horas al año.
- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de 1 mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de 1 mes.

Los empleados públicos que, al objeto de disfrutar de estas licencias, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal objeto, la Corporación podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

### **3.2.1.2. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL**

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

- a. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

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

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

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

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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades

Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

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

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

d. Permiso por razón de violencia de **género sobre el personal laboral**: las faltas de asistencia de las funcionarias 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 funcionarias 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 la Administración Pública competente en cada caso.

### **3.2.2. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS**

El empleado público que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a tres meses cada dos años ni inferior a diez días. Dicha licencia le será concedida siempre que lo solicite con la debida antelación.

### **3.2.3. TRAMITACIÓN DE SOLICITUD Y CONCESIÓN DE LICENCIAS O DISPENSAS**

Se solicitarán en impreso normalizado, con una antelación mínima de 72 horas, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Se entregará dicha solicitud en el Registro General o Unidad para su trámite, debiéndose justificar documentalmente las causas que motivan la ausencia del servicio.

Asimismo, se dará comunicación al trabajador/a con 24 horas de antelación de la posibilidad o imposibilidad de disfrutar el permiso solicitado, entendiéndose el silencio administrativo como concesión del permiso.

Los grados de consanguinidad y afinidad aparecen definidos en el esquema que al final del presente Convenio se adjunta.

### **3.4. EXCEDENCIAS**

La excedencia forzosa se aplicará de acuerdo con lo previsto en la legislación **laboral** vigente. En cualquier caso el empleado con excedencia forzosa tendrá derecho a la conservación de su puesto de trabajo y al cómputo de su antigüedad del periodo de vigencia, no pudiendo cubrirse los puestos vacantes como consecuencia de este tipo de excedencias con contrataciones indefinidas.

## **CAPÍTULO 4. PRESTACIONES SOCIALES**

### **4.1. ANTICIPOS REINTEGRABLES**

Previa justificación de las necesidades, se podrá conceder anticipos reintegrables de hasta 1 mensualidad del haber líquido al empleado que lo solicite y se amortizará en un plazo de 12 meses.

No se concederán anticipos cuando el empleado 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.

(...)

### **4.2. PRESTACIONES VARIAS**

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.

(...)

Los trabajadores en situación de I. T., ya sea por enfermedad o accidente cobrarán el 100% de sus retribuciones durante los tres primeros días (sólo una vez al año). Del cuarto al sexagésimo (60º) día cobrarán según ley, y desde el día sexagésimo primero (61º) día hasta la terminación del quinto mes cobrarán igualmente el 100% (sólo una vez al año), y, a partir de ese momento según ley.

#### **4.3. ASESORÍA JURÍDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Ayuntamiento de Cedillo del Condado prestará asistencia jurídica adecuada a los trabajadores/as laborales en los casos conflictivos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus funciones, salvo en los casos de negligencia manifiesta y con exclusión en todo caso del importe a que asciendas las costas.

#### **4.4. PÓLIZA DE SEGUROS**

El Ayuntamiento se compromete a la contratación de un seguro de responsabilidad civil.

#### **4.5. SEGURO CARNET DE CONDUCIR**

Se concertará un seguro de accidentes obligatorio para todos los automóviles del Ayuntamiento.

(...)

### **CAPÍTULO 5. ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN**

#### **5.1. SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

La selección del personal para la cobertura de vacantes se realizará primeramente por el sistema de promoción interna, hasta un máximo de un 50 % de las plazas previstas en la Oferta de Empleo Público. Las plazas no cubiertas por el sistema de promoción interna se pasaran al turno libre. La convocatoria, se realizarán de forma independiente a la del sistema de acceso libre.

La contratación de personal que procediese efectuar a tenor de lo que se refleje en la Plantilla Orgánica, se realizará con carácter indefinido o temporal, tras superar los períodos de prueba establecidos en la legislación en vigor.

La selección de personal se realizará mediante la superación de pruebas objetivas, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, y se utilizarán en su desarrollo procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución, respetando siempre la normativa estatal y/ o autonómica que se señale para la contratación del personal al servicio de la Administración Local.

En cualquier contratación que se produzca en el Ayuntamiento de Cedillo del Condado se comunicará al Delegado de Personal como vocal y podrá nombrar a un asesor especialista para que le asista en el ejercicio de sus funciones, en el caso de que el Delegado no ostente la titulación correspondiente y requerida por el puesto a cubrir.

Del mismo modo, se contara con el Delegado de Personal para la confección de las bases de la convocatoria de selección de personal.

No obstante, en caso de necesidad urgente, se podrán realizar las contrataciones sin necesidad de previa consulta a la Comisión oportuna.

Antes de adjudicar el destino a los trabajadores/as provenientes de la Oferta Pública de Empleo al Ayuntamiento de Cedillo del Condado, se ofertarán a los trabajadores/as a través de concursos de traslados los puestos a cubrir, dándose la suficiente publicidad. Las vacantes se proveerán con sujeción al siguiente orden:

- Concurso oposición para ascensos
- Convocatoria pública de las plazas vacantes.

El Ayuntamiento confeccionará Bolsas de Trabajo, ordenadas por categorías profesionales y especialidad en su caso, formadas por los participantes en las convocatorias públicas de nuevo ingreso que no hayan obtenido plazas a consecuencia de las mismas, según puntuaciones finales obtenidas en orden decreciente, y con indicación de los datos de domicilio y número de teléfono,

El número de plazas inscritas en la Bolsa de Empleo serán tantas como las ofertas en O.E.P. para cada especialidad. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá obligación de aceptar el trabajo que sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. Si el aspirante rechazase, no se incorporase o abandonase el puesto de trabajo ofertado, sin causa justificada, causará automáticamente baja en la Bolsa de Trabajo; asimismo, un aspirante pasará al último lugar de la lista cuando haya sido contratado por períodos de tiempo que, en su cómputo total, alcance seis meses. Hasta tanto se dé esta circunstancia, el aspirante conservará su lugar en la lista y será llamado nuevamente hasta completar dicho período.

Cuando en las Bolsas de Trabajo no hubiera aspirantes a la categoría requerida para ocupar la vacante, se cursará solicitud de candidatos al SESCAM, los cuales deberán acreditar su aptitud para el puesto en cuestión mediante pruebas establecidas al efecto. En el caso de que el trabajador hubiera cesado voluntariamente en su puesto de trabajo, ocupará el último puesto en la bolsa.

No obstante, cuando haya que acudir ineludiblemente, porque así lo establezca una orden reguladora, a los candidatos del SESCAM, el Ayuntamiento podrá dirigirse a la misma y, en caso de inexistencia de demandantes y se permita, se atenderá a lo señalado para la Bolsa de Empleo.

En todo caso, se deberá contratar según la legislación vigente.

El Personal Laboral en situación de excedencia podrá reingresar al servicio activo en la primera vacante que se produzca en su categoría. El reingresado en puesto de trabajo de categoría inferior accederá automáticamente a la que le corresponda cuando se produzca vacante de la misma categoría.

Los ascensos se regirán por los siguientes criterios:

- En posesión o no de la titulación específica.
- Los ascensos estarán referidos únicamente al grupo inmediato o superior.

## **5.2. CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA**

Los trabajadores/as por tiempo determinado tendrán los mismos derechos económicos que el resto de la plantilla, sin otra limitación que el carácter temporal de su contrato y aquellas que específicamente exijan la dualidad de trabajador/a fijo. Se les facilitará el vestuario necesario para el desarrollo de sus funciones. Al finalizar la prestación del servicio deberá entregar las prendas que lleven el anagrama del Ayuntamiento. Los trabajadores del Plan Regional de Empleo, se regirán por lo convenido entre las Administraciones.

## **5.3. CAMBIOS DE PUESTOS DE TRABAJO**

Los representantes de los trabajadores conocerán, con antelación a su realización, cualquier cambio de puesto de trabajo que conlleve una modificación sustancial de las condiciones de los contratos de trabajo. Tendrán dicha consideración las que afectan a las siguientes materias:

- Jornada de trabajo.
- Horario.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración.
- Funciones, cuando éstas excedan de los límites de su propio puesto de trabajo, y exceden por tanto, de la mera movilidad funcional.

(...)

El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un período de consultas, no inferior a treinta días, con los representantes legales de los trabajadores.

Si como consecuencia del cese de la actividad, cierre o desaparición de una Unidad o Servicio, resultan afectados trabajadores sujetos al ámbito de aplicación del presente Convenio, el Ayuntamiento garantizará, **si fuera posible**, la permanencia del trabajador al servicio del Ayuntamiento, mediante su traslado a un puesto de trabajo que no le suponga merma de sus retribuciones.

## **5.4. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA**

Sólo podrán ejercerse funciones de categoría superior con carácter excepcional y transitorio, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previa conformidad con el delegado de personal.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda legal o convenientemente el ascenso, el trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva ante la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

## **5.5. INDEMNIZACIONES POR OCUPAR PUESTOS DE SUPERIOR CATEGORÍA**

Cuando se produzcan sustituciones por razón del servicio, se le remunerará al trabajador/a que ocupe provisionalmente la plaza con la retribución que corresponde el puesto que sustituye, desde el primer día en que se produzca la sustitución.

## **5.6. JUBILACIÓN**

A partir de la firma del presente Convenio Colectivo, todos los trabajadores/as se jubilarán, con carácter forzoso, a los 65 años de edad.

Cualquier trabajador/a del Ayuntamiento podrá solicitar la jubilación a los 64 años de edad, en la forma y con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, viniendo obligado el Ayuntamiento a sustituirlos por otros trabajadores/as que se hallen inscritos como desempleados en las correspondientes oficinas de empleo, al amparo de cualquiera de las modalidades de contratación vigente, excepto en el contrato a tiempo parcial y la modalidad prevista en el art. 15.1.b del Estatuto de los Trabajadores y aquellos que hagan imposible el acceso a dicha jubilación.

A los trabajadores comprendidos en el supuesto anterior, y a los que se jubilen a los 65 años, en ambos casos con un mínimo de 15 años de antigüedad en el Ayuntamiento, se les otorgará un premio en metálico de 600 Euros.

(...)

## 5.7. FORMACIÓN

El trabajador tendrá derecho:

a. Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b. A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

## 5.8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con lo establecido en las disposiciones laborales legales al efecto.

Será de aplicación el título VII de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En este sentido, serán consideradas como faltas disciplinarias muy graves las señaladas en dicho Estatuto básico; en el Estatuto de los Trabajadores como causas de despido disciplinario; y en el Real decreto 33/1986, 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado en lo que no contradiga las normas anteriores.

Serán consideradas faltas graves las señaladas en el citado Real decreto 33/1986, 10 de enero, y en el convenio colectivo Estatal, Autonómico o Local de aplicación al trabajador por la actividad desempeñada (oficinas, limpieza...)

Serán consideradas como faltas leves las restantes no consideradas como muy graves o graves por las disposiciones anteriores.

*En tanto no se desarrollen las previsiones del artículo 98 del Estatuto Básico del Empleado Público, el procedimiento disciplinario para la sanción de las faltas muy graves o graves será el establecido en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los*

Funcionarios de la Administración del Estado, siendo sustituido por la citada norma de desarrollo desde su entrada en vigor. No será necesario la asistencia de Secretario en dichos expedientes, aunque sí de instructor designado al efecto.

Con independencia de lo anterior, el procedimiento para las falta leves será el siguiente: comunicación por escrito al interesado; audiencia al mismo por plazo de diez días naturales; y resolución del expediente por Decreto de Alcaldía.

Las sanciones y prescripción de las mismas serán las señaladas en el la ley del Estatuto básico del Empleado Público, y en lo no establecido en dichos artículos se estará al citado Real Decreto 33/1986, 10 de enero.

## **CAPÍTULO 6. SEGURIDAD E HIGIENE**

Será de aplicación lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, publicada en el B.O.E. nº 269, de 10 de noviembre de 1995.

### **6.1. VESTUARIO**

El Ayuntamiento, previo acuerdo con el delegado de personal, facilitará gratuitamente los útiles de trabajo y vestuario más adecuado para cada puesto de trabajo, así como el tiempo de duración de éstos.

El Ayuntamiento proporcionará dos veces al año, como mínimo, a los trabajadores/as que lo precisen ropa y calzado adecuado al servicio que preste y de acuerdo con la legislación vigente. La ropa y calzado se entregará dos veces al año. No se podrá utilizar el material facilitado fuera del lugar de trabajo.

Como mínimo se compondrá de:

#### **PERSONAL DE SERVICIOS**

- 2 Uniformes (trajes partidos) verano-invierno, duración 1 año
- 2 camisas (1m/l, 1 m/c), duración 1 año
- 1 chaquetón impermeable, duración 3 años
- 1 jersey. duración 1 año
- 1 par de botas y 1 par de zapatos específico para cada puesto. Se facilitarán tales unidades, salvo que por deterioro sea necesaria su ampliación.
- Pantalón de invierno

#### **PERSONAL DE LIMPIEZA**

- 1 uniformes/pijama, duración 1 año (verano-invierno)
- 1 pares de zapatos antideslizantes, duración 1 año
- 1 jersey o rebeca, duración 2 año

Se facilitarán tales unidades, salvo que por deterioro sea necesaria su ampliación.

### **6.2. RECONOCIMIENTO MÉDICO**

Se realizará un chequeo anual a todos los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento de forma confidencial.

## **CAPÍTULO 7. CONDICIONES Y GARANTÍAS SINDICALES**

### **7.1. DERECHOS SINDICALES**

El Ayuntamiento de Cedillo del Condado garantiza el derecho a la libre sindicación de todos los empleados/as municipales, en los términos establecidos en la legislación vigente para la promoción y defensa de sus intereses.

Se reconoce la existencia de Delegados de Personal del Ayuntamiento para el Personal Laboral, como máximo órgano representativo de sus empleados con plena capacidad para negociar globalmente con la Corporación.

### **7.2. DERECHOS Y COMPETENCIAS DE EL DELEGADO DE PERSONAL**

Es competencia de los delegados de personal la defensa de los intereses generales y específicos de los empleados/as del Ayuntamiento de Cedillo del Condado y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales.

1. Los representantes legales de los trabajadores deberán ser informados de las siguientes materias:

-De los acuerdos de los órganos pertinentes, así como de los plenos de la Corporación que afecten a los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento. En estos supuestos, los Delegados Sindicales podrán emitir el informe al respecto para la consideración por la Corporación.

2. Los delegados de personal podrán hacer propuesta a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales en el trabajo, así como de todas aquellas que consideren oportunas.
3. Los delegados de personal, salvada su voluntariedad, serán los últimos en ser trasladados de puesto de trabajo o cambiado el turno cuando las necesidades del servicio lo requieran.
4. Los delegados de personal dispondrán de un crédito de hasta **15** horas mensuales retribuidas para dedicarlas a actividades de representación, tanto dentro como fuera de las dependencias municipales. Para la utilización de este derecho se avisará con la mayor antelación posible al representante del servicio. Se podrán acumular las horas de distintos miembros de él, en uno o varios de éstos. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas por la Corporación.
5. Ninguno de sus miembros podrá ser suspendido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por renovación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la actuación del empleado en el desempeño de sus representaciones, sin perjuicio de lo establecido en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores en materia de despido disciplinario.
6. Se dispondrá en todos los centros de trabajo, tableros de información sindical.

7. Los delegados de personal podrán contar con la presencia de asesores, tanto en las reuniones internas como en cualquier reunión o negociación a la que fuera convocado. En este último caso, dichos asesores intervendrán con voz pero sin voto.
8. Los delegados de personal podrán reproducir y difundir libremente entre todo el personal sus comunicados y fijar éstos en los tablones de información sindical, respetando en todo caso lo que en el art. 18 de la Constitución se contiene respecto a cuestiones relativas al honor, intimidad personal y familiar, la propia imagen, etc.

### **7.3. ASAMBLEAS**

- a) Podrán convocar asambleas: los delegados de personal y/o el treinta y tres por ciento de la plantilla, en los términos del artículo 77 del Estatuto de los trabajadores.
- b) La disponibilidad de celebrar las asambleas por servicios y los requisitos para su convocatoria serán materia de estudio por el Ayuntamiento

## **CAPÍTULO 8. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

### **8.1. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

Cada trabajador/a laboral del Ayuntamiento de Cedillo del Condado ostentará una categoría profesional de las que se relacionan en el Anexo I del presente Convenio Colectivo, clasificadas en cinco grupos retribuidos.

Los grupos retribuidos en que quedan clasificadas las categorías profesionales estarán en función de la titulación académica exigida para su ingreso en el Ayuntamiento, y en correspondencia con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, serán los siguientes:

- GRUPO 1: Titulado Superior o asimilado
- GRUPO 2: Titulado de Grado Medio- Diplomado o asimilado
- GRUPO 3: Formación Profesional de Segundo Grado - B.U.P. o asimilado
- GRUPO 4: Formación Profesional de Primer Grado - Graduado Escolar o asimilado
- GRUPO 5: Certificado de Escolaridad o asimilado

La relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se ordena el personal del Ayuntamiento. En dicha relación se agruparán los puestos de trabajo por áreas de Servicios, especificando:

- Denominación
- Categoría
- Jornada
- Complementos

## **CAPÍTULO 9. CONDICIONES ECONÓMICAS**

### **9.1. SUELDO BASE**

Según anexo, categorías y complementos.

### **9.2. ANTIGÜEDAD**

Se abonarán en concepto de antigüedad la cantidad que anualmente se determina en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los trienios de funcionarios, equiparándose a tales efectos los grupos A, B, C, D y E a los grupos 1, 2, 3, 4 y 5 para todos los trabajadores del Ayuntamiento.

### **9.3. INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO**

Los trabajadores/as que por necesidad del Ayuntamiento, y siempre bajo orden de éste, tengan que efectuar viajes o desplazamientos fuera de la población percibirán una compensación por desplazamiento de 0,20 Euros x Kilómetro, siempre que se realice en coche particular.

(...).

### **9.4. REVISIÓN ANUAL**

Todas las retribuciones del personal sujeto a este Convenio experimentarán un incremento anual que marque la LPG del Estado.

### **9.5. PAGAS EXTRAORDINARIAS**

Los empleados públicos del Ayuntamiento de CEDILLO DEL CONDADO percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, en la cuantía que legalmente les corresponda.

### **9.6. HORAS EXTRAORDINARIAS**

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral.

Cuando, por necesidades urgentes del servicio, fuera necesario la realización de trabajos fuera del horario establecido, los empleados públicos que lo realicen recibirán una gratificación económica de 9,62 Euros/hora. Esta cantidad se actualizará anualmente según el IPC.

En casos de urgencia y por necesidades apremiantes del servicio quedará a criterio del jefe del mismo la realización de las horas extraordinarias.

## **DISPOSICION ADICIONAL**

Todo pacto o Acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado y Organizaciones Sindicales, que afecten a empleados públicos (funcionarios y laborales) y sean publicados en el BOE a través de Leyes, Decretos Leyes, Acuerdos o Resoluciones de Consejo de Ministros, serán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Cedillo del Condado.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El texto de dicho convenio colectivo, una vez sea aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Cedillo del Condado, será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, y se facilitará copia a los distintos trabajadores del Ayuntamiento.

**La Alcaldesa-Presidenta**

**Los Delegados de Personal**

**Fd. Alicia Fabián**

**Fd. Francisco García**

**Fd. Paula Araujo**

**Asesor Central Sindical CSI-CSIF**

**Fd. Jesús Escalona**