



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 15 de abril de 2024 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos del convenio colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra (Burgos). (C.C. 09100452012024).

Visto el texto del convenio colectivo para el personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra (Burgos), suscrito el 19 de enero de 2024, de una parte, por el delegado de personal en representación de las personas trabajadoras y de otra por los representantes de la corporación municipal, presentado en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 12/06/2010) y Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo y Orden PRE/813/2022, de 5 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

*Primero.* – Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la comisión negociadora.

*Segundo.* – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 15 de abril de 2024.

La jefa de la Oficina Territorial de Trabajo,  
Florentina Saiz Saiz

\* \* \*



#### ACTA DE LA REUNIÓN FINAL DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

En Quintanar de la Sierra, a 19 de enero de 2024, a las 11:00 horas, bajo la Presidencia de Antonio Gil Martínez, y actuando como titular de la Secretaría Mónica Lafuente Ureta, se reúnen en salón del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra a las 11:05 horas, las personas abajo relacionadas, en su calidad de miembros de la comisión negociadora de modificación puntual del convenio colectivo para el personal laboral de este ayuntamiento.

Representantes del ayuntamiento:

Antonio Gil Martínez.

Francisco Uceró Santamaría.

Lourdes Fernández Blanco.

Víctor Daniel González Rioja.

Representantes de los trabajadores:

Jesús Manuel de Pedro Antón.

Compareciendo como asesores:

M.<sup>a</sup> Felisa Delgado María y Marcos Citores (CC.OO.).

Secretaria Mónica Lafuente Ureta.

Ambas partes se reconocen capacidad mutua y necesaria para este acto, y en uso de sus respectivas representaciones y conforme al orden del día que se incluyó en la convocatoria,

#### ACUERDAN

*Primero.* – Aprobación del acta de la sesión anterior.

Queda aprobada por unanimidad

*Segundo.* – Las partes que suscriben en representación del ayuntamiento y del personal laboral consideran finalizadas las negociaciones con la conformidad en el texto de convenio colectivo que se acompaña a la presente acta, una vez leído en su totalidad.

*Tercero.* – Se acuerda la aprobación y firma del convenio colectivo para el personal laboral del ayuntamiento con vigencia del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre 2026, con el texto siguiente:

#### «CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

#### ÍNDICE

CAPÍTULO I. – CONDICIONES GENERALES.

Artículo 1. – Introducción.

Artículo 2. – Partes asignatarias.

Artículo 3. – Ámbito funcional y personal.



Artículo 4. – Ámbito temporal, vigencia y denuncia.

Artículo 5. – Prórroga.

Artículo 6. – Criterio de interpretación.

Artículo 7. – Sustitución de condiciones.

Artículo 8. – Cláusula de garantía “ad personam”.

Artículo 9. – Condiciones más beneficiosas.

Artículo 10. – Conflictividad laboral.

Artículo 11. – Comisión paritaria y de seguimiento.

Artículo 12. – Mesa de negociación.

CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 13. –

Artículo 14. – Provisión de vacantes.

CAPÍTULO III. – CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 15. – Jornada laboral.

Artículo 16. – Tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 17. – Calendario laboral.

Artículo 18. – Descanso semanal.

Artículo 19. – Servicios extraordinarios.

Artículo 20. – Compensación servicios extraordinarios.

CAPÍTULO IV. – LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 21. – Vacaciones anuales.

Artículo 22. – Otros permisos y licencias.

Artículo 23. – Plazos de solicitud.

CAPÍTULO V. –

Artículo 24. – Violencia de género.

CAPÍTULO VI. – RÉGIMEN ECONÓMICO.

Artículo 25. – Equiparación de retribuciones.

Artículo 26. – Conceptos retributivos e indemnizaciones.

Artículo 27. – Sueldo base.

Artículo 28. – Trienios.

Artículo 29. – Pagas extraordinarias.

Artículo 30. – Complemento específico.



Artículo 31. – Complemento de destino.

Artículo 32. – Gratificaciones.

Artículo 33. – Dietas.

Artículo 34. – Incremento de retribuciones.

CAPÍTULO VII. – FORMACIÓN.

Artículo 35. –

CAPÍTULO VIII. – CONDICIONES SOCIALES.

Artículo 36. – Reconocimiento médico.

Artículo 37. – Asistencia jurídica.

Artículo 38. – Seguro de accidentes.

Artículo 39. – Responsabilidad civil o penal.

Artículo 40. – Premio a la constancia.

Artículo 41. – Ropa y útiles de trabajo.

Artículo 42. – Anticipos y préstamos.

Artículo 43. – Jubilaciones anticipadas.

Artículo 44. – Ayudas asistenciales.

CAPÍTULO IX. –

Artículo 45. – Prevención de riesgos laborales.

CAPÍTULO X. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 46. – Del personal laboral.

Artículo 47. – Potestad sancionadora.

Artículo 48. – Tipificación de las faltas.

Artículo 49. – Sanciones disciplinarias.

CAPÍTULO XI. – DERECHOS SINDICALES.

Artículo 50. – De los trabajadores.

Artículo 51. – Del delegado de personal.

CAPÍTULO XII. – IGUALDAD.

Artículo 52. – Cláusula de igualdad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. – Relación de puestos de trabajo.

Segunda. – Polivalencia funcional.

Tercera. – Afinidades.



DISPOSICIONES FINALES.

ANEXO I. – SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PERSONAL.

ANEXO II. – PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA.

ANEXO III. – TABLAS SALARIALES. OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS.

ANEXO IV. – NORMATIVA EN CUANTO A FICHAJES, HORARIO LABORAL, HORAS EXTRAS Y PERMISOS MÉDICOS.

\* \* \*

#### CAPÍTULO I. – CONDICIONES GENERALES

##### *Artículo 1. – Introducción.*

1. Es interés del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra conseguir una homogeneización de todos los trabajadores que prestan sus servicios en el ayuntamiento como personal laboral, en cuanto a derechos, deberes, retribuciones, y todo aquello que afecte a la relación entre el ayuntamiento y sus trabajadores, en aras a conseguir una mejor relación, lo cual redundará en el servicio ofrecido a los ciudadanos.

##### *Artículo 2. – Partes signatarias.*

Son partes signatarias del presente convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra de una parte, los delegados y delegadas de personal del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra como representación legal de las personas trabajadoras (en adelante RLPT) en este caso FSC: CC.OO., y de otra parte, la corporación municipal del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra como representantes legales del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra.

Ambas representaciones, RLT y representantes de la corporación municipal del ayuntamiento, se reconocen mutuamente legitimación y representatividad suficiente para la negociación del presente convenio colectivo.

##### Cláusulas generales antidiscriminatorias:

Las partes firmantes de éste convenio colectivo, se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad, y, por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurriera en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Serán nulas las órdenes de discriminar y las decisiones del ayuntamiento que supongan un trato desfavorable de las personas trabajadoras como reacción ante una reclamación efectuada al ayuntamiento o ante una acción administrativa o judicial destinada a exigir el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación.

##### Organización del trabajo:

Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad exclusiva del ayuntamiento, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocida a la representación legal de las personas trabajadoras de la parte social.



Cuando las decisiones que la administración tome en uso de sus facultades de organización de trabajo afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral incluido en el ámbito del presente convenio, se negociarán dichas condiciones, de acuerdo con la legislación vigente, en el marco correspondiente.

Corresponde su aplicación práctica a los órganos directivos de los ámbitos afectados por este convenio. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional del personal laboral.
- d) La profesionalización y promoción del personal laboral.
- e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

En particular, cualquier modificación sustancial de las condiciones deberá ser informada a la RLPT, de acuerdo con el artículo 41 del E.T., negociándose posteriormente el destino y condiciones de trabajo del personal afectado, así como los posibles cursos de adaptación o reciclaje que fuesen necesarios.

La implantación de nuevas tecnologías que innoven parcial o totalmente el sistema de trabajo será puesta previamente en conocimiento de la RLPT, a los efectos de una mejor planificación. Igualmente, dicha representación tendrá que ser consultada en aquellas decisiones que conduzcan a la utilización de aparatos, maquinaria o materiales que puedan tener alguna repercusión en la salud física y psíquica de la plantilla.

*Artículo 3. – Ámbito funcional y personal.*

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todos los empleados públicos de carácter fijo, indefinido o temporal, dependiente del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra.

*Artículo 4. – Ámbito temporal, vigencia y denuncia.*

Este convenio deberá ser aprobado por el ayuntamiento Pleno.

El presente convenio entrará en vigor transcurridos quince días hábiles tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, siempre que no sea impugnado por las entidades a que hace referencia el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Su duración será hasta el 31 de diciembre de 2026, entendiéndose tácitamente prorrogado por periodos anuales si no es denunciado por cualquiera de las partes al menos dos meses antes de su vencimiento.



*Artículo 5. – Prórroga.*

Este convenio se considerará automáticamente prorrogado en toda su extensión desde el 31 de diciembre de 2026, por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con dos meses de antelación a la fecha de vencimiento.

Denunciado el convenio y hasta tanto se logre uno nuevo, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido, salvo en lo que afecta al capítulo de retribuciones, que cada año estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y en lo que afecte al calendario laboral, a lo aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el convenio.

La denuncia del presente convenio será motivo para la reunión de la Mesa de Negociación, en el plazo máximo de dos meses mediante convocatoria por escrito y/o por acuerdo con los/as delegados/as sindicales.

*Artículo 6. – Criterio de interpretación.*

1. Las condiciones pactadas en el presente convenio constituyen un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente por lo que no podrán ser renegociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separándolas de su contexto íntegro, no pudiendo pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto.

2. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu de buena fe, y a los principios generales del derecho.

3. Lo pactado tendrá fuerza normativa entre las partes. Su contenido será de aplicación directa y preferente sobre cualquier otra norma, decreto, ley, u otra normativa menos beneficiosa para el trabajador.

4. En caso de duda, oscuridad o ambigüedad sobre el sentido y alcance de las normas contenidas en el presente acuerdo, éstas se interpretarán y aplicarán de la forma que resulte más beneficiosa para los trabajadores.

*Artículo 7. – Sustitución de condiciones.*

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

Quedan a salvo las garantías personales a que se refiere el artículo siguiente, así como cuantas disposiciones legales del Estado o comunidad autónoma estén o entren en vigor.

*Artículo 8. – Cláusula de garantía “ad personam”.*

Se respetarán las situaciones personales que excedan de las condiciones pactadas en el presente convenio, manteniéndose estrictamente “ad personam” mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de sucesivos acuerdos.



En aquellos contratos en que no se hubieran aplicado a la entrada en vigor del presente convenio las subidas correspondientes al convenio de referencia se aplicará dicha subida por una única vez en el presente convenio.

*Artículo 9. – Condiciones más beneficiosas.*

Las medidas establecidas en otras disposiciones legales, cualquiera que sea su rango y que afecten a los trabajadores del ayuntamiento, serán de aplicación, conforme al principio de norma o condición más favorable, respetando en todo momento el orden de prelación del ordenamiento jurídico.

*Artículo 10. – Conflictividad laboral.*

Los órganos municipales y la representación sindical se comprometen a agotar la vía del diálogo ante actitudes conflictivas colectivas, así como a utilizar la mediación del SERLA.

Igualmente acudirán al SERLA para la solución extrajudicial de las discrepancias que surjan por inaplicación del convenio.

*Artículo 11. – Comisión paritaria y de seguimiento.*

Para velar por la correcta interpretación y aplicación del presente convenio se crea una comisión de seguimiento paritaria integrada:

a) Por una parte, dos miembros a designar por el ayuntamiento, y b) por la otra parte, dos miembros a designar por los firmantes del presente convenio en representación de los trabajadores.

Ambas partes pueden ser asistidas por cuantos asesores estimen oportunos. Los asesores en la comisión de seguimiento tienen derecho de voz pero no disponen del derecho de voto.

La comisión mixta de interpretación y seguimiento del convenio será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su seguimiento.

11.1. – Funciones de la comisión paritaria:

Son funciones específicas de la comisión paritaria, entre otras, las siguientes:

1. Las relativas a la interpretación y aplicación del presente convenio colectivo.
2. Mediar o arbitrar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo puedan suscitarse en su ámbito de aplicación. Tal intervención se producirá teniendo en cuenta los procedimientos establecidos al efecto en este convenio.
3. Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.
4. Entender en términos de consulta y/o mediación, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre la interposición de los conflictos colectivos que surjan en las empresas afectadas por este convenio colectivo por la aplicación o interpretación derivadas del mismo.
5. Mediar en los conflictos que pudieran derivarse en caso de concurrencia, en alguna materia, entre los convenios de distinto ámbito.



6. Conocimiento y resolución de las discrepancias que puedan surgir en el período de consultas para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el del Estatuto de los Trabajadores.

7. El sometimiento a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos por acuerdos interprofesionales.

8. Mediación a petición de las partes, en conflictos colectivos no incluidos en los apartados anteriores.

9. Desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias conducentes a la aplicación del Acuerdo Nacional de formación continua.

10. Las discrepancias que puedan surgir en el seno de la comisión paritaria en relación con cualquiera de las competencias antes citadas serán sometidas por las partes firmantes al procedimiento de arbitraje vinculante regulado en el Acuerdo Regional de Procedimientos Extrajudiciales de Solución de conflictos colectivos, firmado entre la confederación Castellano Leonesa de Empresarios (CECALE) y las centrales sindicales CC.OO. y U.G.T., vigente.

11.2. – Procedimiento de la comisión paritaria:

En la primera sesión de constitución y por acuerdo de las partes, la Comisión Paritaria, elegirá entre sus miembros un presidente/a. Asimismo, y también por acuerdo, se designará igualmente un secretario/a que podrá pertenecer o no a la propia comisión paritaria. Ambos cargos podrán ser revocados motivada por desacuerdo entre las partes.

Los asuntos sometidos a la comisión paritaria revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorgarán tal calificación cualquiera de las organizaciones sindicales y empresariales firmantes del convenio, que haya recibido la solicitud de intervención, siendo vinculante e inapelable esa calificación para las demás partes.

En el primer supuesto, la comisión paritaria deberá resolver en el plazo máximo de quince días, y en el segundo, en el plazo máximo de seis días, en ambos casos naturales siguientes, a partir de la fecha en la que la solicitud de intervención fuera recibida.

Procederán a convocar la comisión paritaria, indistintamente, cualquiera de las partes que la integran cuando cualquiera de las partes de la comisión paritaria reciba una solicitud de intervención la transmitirá a las demás partes de la misma, por fax o correo electrónico, de modo que cada una de éstas podrá recabar la información que estime necesaria, otorgando a cada asunto el carácter de ordinario o extraordinario a los efectos de plazo de resolución del mismo.

La resolución de la comisión paritaria, que será motivada, se realizará en todos los casos en base a lo planteado por la parte consultante, teniendo además en cuenta la documentación complementaria recibida y las propias valoraciones que la comisión paritaria, realice. A los efectos pertinentes, toda esta documentación será archivada por la comisión paritaria y constituirá parte integrante de la propia resolución de ésta. La comisión paritaria notificará, a las partes afectadas por cada consulta, la resolución adoptada en el mismo día o a más tardar al día siguiente por correo electrónico.



Los acuerdos de la comisión paritaria de interpretación del convenio, tendrán el mismo valor que el texto de éste, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91 apartado 4 del E.T. En cualquier caso los afectados por la resolución podrán recurrir ante la jurisdicción competente en defensa de sus intereses.

La asistencia a las reuniones de la citada comisión será obligatoria por ambas partes.

La comisión paritaria desarrollará sus funciones hasta que se constituya la correspondiente al siguiente convenio colectivo.

#### 11.3. – Adopción de acuerdos:

Para la adopción de acuerdos se requerirá la aprobación de cada una de las partes por mayoría entre las partes y tendrán la misma validez y eficacia que lo pactado en el presente convenio, quedando reflejados en el acta correspondiente a cada reunión. En caso de desacuerdos, se reflejará de forma sucinta en las actas, las propuestas particulares de las personas miembros y/o partes.

Para su funcionamiento, la comisión paritaria podrá recabar toda clase de información necesaria y relacionada con las cuestiones de su competencia, por conducto de Alcaldía, información que no podrá ser denegada cuando lo solicite alguna de las partes. Asimismo, podrá invitar a las personas afectadas para mejorar la información.

#### *Artículo 12. – Mesa de negociación.*

1. La mesa de negociación estará compuesta por 6 miembros, tres por parte del ayuntamiento y tres por la representación sindical.

2. Serán objeto de negociación:

a) Negociación del acuerdo.

b) Oferta pública de empleo.

c) Cualquiera otra que le sea sometida a la corporación o le sea sometida por la legislación vigente.

3. Cláusula de descuelgue o inaplicación del convenio: en cuanto a los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo dispuesto en el III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León y determinados aspectos de la Negociación Colectiva en Castilla y León suscrito el 29 de septiembre de 2015 entre CECALE, CC.OO. y U.G.T., y publicado en el BOCyL de 23 de noviembre de 2015.

#### CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

*Artículo 13. –* La organización del trabajo es una facultad de la administración municipal, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, negociación e información reconocidos a los empleados municipales en la legislación vigente.



13.1. – La representación de los trabajadores tendrá la función de orientación, propuestas, emisión de informes y otras de carácter análogo relacionado con la organización y racionalización del trabajo. Podrán:

- a) Estudiar y proponer las condiciones de trabajo de las distintas unidades.
- b) La organización del trabajo conllevará:
  - a. Planificación y ordenación de los recursos humanos.
  - b. Adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
  - c. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- c) Cualquier modificación sustancial de las condiciones deberá ser informada al representante de los trabajadores.

13.2. – Plan de empleo:

Se elaborará un plan de empleo para la ordenación de los recursos humanos que incluirá entre otras las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto número como perfiles profesionales o cualificación.
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- c) Medidas de movilidad.
- d) Medidas de promoción interna, de formación y movilidad forzosa.
- e) Previsión de incorporación de recursos humanos.
- f) Establecer las medidas de consolidación de empleo de los puestos o plazas de carácter estructural desempeñados por interinos o temporales.
- g) Promover la celebración de pruebas selectivas o concursos dirigidos a cubrir plazas vacantes.

Los planes de empleo serán aprobados por el Pleno de la corporación previa negociación con la representación de la plantilla.

*Artículo 14. – Provisión de vacantes.*

1. Se realizarán con arreglo a los procedimientos legalmente establecidos, priorizándose el mecanismo de promoción interna o ascenso de categoría. En relación con esta última, las cuestiones derivadas de la misma serán resueltas teniendo en cuenta la antigüedad, formación, trabajo desarrollado, etc.

ACCESO, PROMOCIÓN Y PROVISIÓN.

EMPLEO PÚBLICO.

– Se negociará con la representación legal de los trabajadores sobre la preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público (O.E.P.), teniendo en cuenta la oportunidad de empleo para la promoción profesional, con arreglo a los siguientes criterios:



– La previsión de necesidades de personal a incluir en la O.E.P. será informada a los representantes de los trabajadores antes de su elevación al Pleno del ayuntamiento.

– Los aspectos de la O.E.P. relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección serán consultados con los órganos de representación.

El ayuntamiento tenderá a reducir al mínimo imprescindible el empleo laboral de carácter temporal. En este sentido, el ayuntamiento se compromete a contemplar dentro de la oferta de empleo público el número suficiente de plazas que permitan la estabilidad en el empleo del personal temporal que ocupe puestos de plantilla, así como la previsión correspondiente para la conversión en puestos de plantilla de los puestos de trabajo que lleven más de tres (3) años ocupados con carácter temporal.

La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante el sistema selectivo de concurso-oposición. En la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por el ayuntamiento, se procederá a integrar en la oferta pública de empleo las vacantes existentes, para su provisión durante el año, por riguroso orden, con arreglo a lo estipulado en el presente capítulo, a través de la siguiente prelación:

- 1.º) Por movilidad interna.
- 2.º) Por promoción interna. Carrera horizontal y promoción vertical.
- 3.º) Por nuevo ingreso.

Por lo tanto y previa a la promoción interna y al acceso por turno libre, se determinarán los puestos que podrán ser objeto de un concurso de traslado, así como las condiciones del mismo.

Quedan excluidos del presente orden los puestos de alta dirección. Toda reestructuración tendente a buscar una eficacia organizativa, competencia del ayuntamiento, y que afecte a la distribución de funciones del personal, se efectuará de acuerdo con la normativa vigente en cuanto a la participación de los representantes legales del personal.

La relación de puestos de trabajo (R.P.T.) es un instrumento de ordenación del personal, la cual comprenderá los puestos de trabajo reservados al personal laboral, la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño, así como el grupo, nivel, complemento de destino y complemento específico a ellos asignados.

En el plazo de un año desde la publicación del presente convenio se procederá a la elaboración y negociación con la representación sindical de la relación de puestos de trabajo del ayuntamiento.

#### PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DE PLAZAS.

– Al objeto de cubrir las vacantes habidas en la plantilla y adecuarse a las nuevas necesidades que puedan ir surgiendo, se establecen dos sistemas de provisión de plazas.



1. Ordinario. Las plazas o puestos de trabajo que, por su carácter permanente, deban ser objeto de contrato fijo se cubrirán por los sistemas de movilidad, promoción o nuevo ingreso.

2. Especial. Este procedimiento será de aplicación para la provisión de puestos de duración determinada, concretándose en los siguientes casos:

a) Situaciones de urgencia motivadas por disfrute de permisos, por incapacidad temporal, o por bajas temporales en puestos de trabajo de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la reincorporación del titular, en tanto que éste mantenga el derecho de reserva de puesto de trabajo.

b) Situaciones de urgencia por la existencia de vacantes, en puestos de carácter permanente, que requieran una cobertura provisional hasta que pueda procederse a la provisión por el sistema ordinario, durante un periodo que en ningún caso rebase los doce meses. Las posibles prórrogas dentro del límite fijado se comunicarán a la representación legal de los trabajadores.

c) Contratos temporales para la realización de actividades determinadas de carácter no permanente, dando cuenta a la representación legal de los trabajadores, requiriéndose también comunicación de las prórrogas efectuadas a estos contratos.

Las necesidades no permanentes de personal y las sustituciones se atenderán mediante la contratación laboral temporal, a través de la modalidad más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar. Para la selección del personal laboral temporal se podrá elaborar una bolsa de empleo con una validez de dos (2) años, resultante de la primera selección de personal que se realice en el año en cada categoría profesional.

d) El ayuntamiento proveerá en el plazo de vigencia del presente convenio de las plazas de fijos discontinuos para aquellos puestos que por su necesidad periódica continua así lo precisen.

3. Acceso de personas con discapacidad. El ayuntamiento tenderá a incrementar en la oferta de empleo público el número porcentual de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad de acuerdo con las normas y pautas que con carácter general se establezcan para las administraciones públicas.

#### MOVILIDAD INTERNA.

– La movilidad interna consiste en el cambio o adscripción de un trabajador de un servicio o área a otro diferente, o entre servicios de la misma área, para ejercer funciones de naturaleza análoga a las desempeñadas, sin que suponga cambio de puesto de trabajo no singularizado.

Podrán concurrir al turno de movilidad interna cualquier persona con plaza en propiedad fijo que ostente categoría profesional idéntica a la de la plaza ofertada, adjudicándose ésta por el órgano competente a propuesta del tribunal seleccionador.

#### PROMOCIÓN.

– La promoción de los trabajadores del ayuntamiento supone la posibilidad de ascender de uno de los grupos de clasificación al grupo inmediatamente superior, tras



superar las pruebas establecidas con tal efecto (promoción interna/vertical), así como la promoción dentro de cada grupo mediante la valoración de la antigüedad y la formación que permita acceder a un nivel superior en cuanto al complemento de destino (promoción profesional).

En las pruebas de promoción interna podrán participar los trabajadores fijos que cuenten con dos (2) años de antigüedad en la plantilla municipal, estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

En las plazas de promoción interna que se convoquen, el sistema de promoción consistirá en la realización del correspondiente concurso de forma generalizada y en el caso de dos o más escalas o grupos (niveles) se usará el método de concurso-oposición.

PROMOCIÓN PROFESIONAL-CARRERA HORIZONTAL.

1) Niveles: dentro de cada uno de los grupos de clasificación, los niveles mínimos de entrada y los máximos a que se puede llegar por promoción vertical son los siguientes:

| <i>Grupo</i>             | <i>Entrada</i> | <i>Máximo</i> |
|--------------------------|----------------|---------------|
| A1 (anterior A)          | 20             | 30            |
| A2 (anterior B)          | 16             | 26            |
| C1 (anterior C)          | 11             | 22            |
| C2 (anterior D)          | 9              | 18            |
| Relaciones profesionales | 7              | 14            |

Estos niveles se adaptarán a aquellos que se establezcan con carácter de máximos y mínimos para los trabajadores de la Administración General del Estado.

2) Promoción: los trabajadores podrán adquirir los niveles señalados en el apartado anterior por antigüedad y formación, en desarrollo de lo establecido en el artículo 21.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

A efectos de la promoción, la antigüedad que se valorará será la efectiva en el ayuntamiento, sin tener en cuenta reconocimientos de tiempos prestados en otras administraciones.

Por su propia naturaleza el sistema de promoción profesional (carrera horizontal) sólo es de aplicación a los trabajadores fijos.

3) Requisitos: la promoción dentro de cada grupo entre un nivel y el inmediatamente superior se hará con dos (2) años de antigüedad y cincuenta (50) horas de formación para los grupos A1, A2, C1, C2 y agrupaciones profesionales.

NUEVO INGRESO.

– Cuando las plazas vacantes no fueran cubiertas a través de los sistemas anteriores, se cubrirán por personal de nuevo ingreso, por el sistema de oposición o por el sistema de concurso-oposición, garantizando la convocatoria pública y se regirá por las bases acordadas en la comisión de seguimiento.



CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

Conversión de plazas temporales de más de tres años en plazas de carácter en fijo.

Durante la vigencia del presente convenio se podrán establecer las medidas para consolidar las plazas temporales o interinas en fijas.

Se iniciará un programa, de carácter excepcional, de conversión del empleo temporal en fijo, al objeto de buscar una solución definitiva al problema de la temporalidad. Este proceso se llevará a cabo para todo el personal temporal que ocupe plazas que desempeñen funciones estructurales y que sean competencias propias del ayuntamiento.

En el caso de servicios que tienen carácter estacional se hará uso de las modalidades de contratación de fijos discontinuo y de indefinido a tiempo parcial. Se propiciará la conversión en fijo de aquellos puestos que hayan sido desempeñados durante tres (3) o más años con carácter continuado, o las correspondientes campañas, integrándose en el proceso de conversión que se regula en este convenio.

Posteriormente, y para los supuestos del personal con contratos de carácter temporal o indefinido no fijo se aprobará la convocatoria de procesos selectivos de consolidación de empleo.

Dichas convocatorias se realizarán mediante el procedimiento de concurso-oposición libre y con carácter excepcional. Los puestos se adjudicarán a aquellos candidatos que obtengan la mayor nota final, obtenida por la suma de las fases de oposición y de concurso.

Son objeto del presente proceso de estabilidad la totalidad de los puestos que, estando cubiertos por personal temporal, no se encuentren afectados por ofertas de empleo público o estén reservados a personal fijo que se encuentre en otras situaciones laborales.

CAPÍTULO III. – CONDICIONES DE TRABAJO

*Artículo 15. – Jornada laboral.*

La jornada anual será como máximo de mil quinientas sesenta y una horas de tiempo efectivo de trabajo, de los empleados públicos, serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurran cada año (52 semanas, 104 días), 12 festivos, más 2 días de fiesta locales, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), 1 día por Santa Rita (22 de mayo) y 22 días de vacaciones, en lo que se refiere a la jornada ordinaria establecida cada año por la comisión paritaria.

La distribución de la jornada ordinaria será de treinta y cinco horas semanales, y se distribuye, a efectos de su cómputo, según el promedio de siete horas diarias pudiéndose pactar otras jornadas inferiores sujetas al cumplimiento de la regla de gasto y estabilidad financiera.

1. La jornada laboral será continuada de lunes a viernes con carácter general siendo el horario de dependencias municipales de 8:00 a 15:30 horas. En aquellos puestos que por razones de servicio no pueda realizarse jornada continuada, ésta no podrá partirse en más de dos (2) periodos salvo pacto en contrario con el trabajador.



2. Dada la diversidad de servicios existentes en el ayuntamiento, los horarios y turnos de trabajo del personal adscrito a los diferentes servicios se acomodarán en lo posible a lo regulado en el presente artículo. Cualquier modificación sobre los mismos será negociada con la representación legal de los trabajadores. En cualquier caso el horario si es continuo será de 8:00 a 15:00 horas y si se precisa jornada partida lo será de 8:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.

3. La jornada de trabajo normalizada de los diferentes centros y unidades contemplará en todo caso un descanso mínimo de doce (12) horas entre el fin de una jornada y el inicio de la siguiente, todo ello sin perjuicio de la realización de servicios extraordinarios con carácter puntual.

4. El descanso semanal continuado para todo el personal queda fijado en cuarenta y ocho (48) horas ininterrumpidas. Por necesidades del servicio, en aquellos servicios que tengan periodos de alta y baja actividad, o que estén sometidos a un sistema de trabajo a turnos y previo acuerdo con la representación legal de los trabajadores, se podrán efectuar otras modalidades acumuladas del descanso semanal.

5. En los centros que requieran un horario continuado de trabajo de lunes a domingo se implantará un sistema de trabajo a turnos rotatorios y equilibrados, en el que se garantizará que todo el personal trabaje un máximo de seis (6) días consecutivos, salvo que, mediante acuerdo con la representación legal de los trabajadores, se ampliase dicho periodo.

6. En aquellos servicios en que sea posible se implantará, previa negociación con la representación sindical y a solicitud del empleado o empleada públicos, la modalidad de horario flexible que garantice la cobertura del servicio durante el periodo de atención al público, de nueve (9:00 a.m.) a catorce (14:00 p.m.), y el cumplimiento de la jornada laboral.

7. Flexibilización horaria por personas dependientes. Los empleados y empleadas públicos tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una (1) hora el horario fijo de su jornada para quienes tengan a su cuidado directo ancianos/as que tengan especial dificultad para valerse por sí mismos, hijos/as menores de doce (12) años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

8. Los trabajadores que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a dos (2) horas de flexibilidad horaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

9. El establecimiento de horarios especiales será pactado con la representación legal de los trabajadores.

10. Igualmente se elaborarán los calendarios con el horario que deban realizar los trabajadores que presten sus servicios en puestos específicos.



*Artículo 16. – Tiempo efectivo de trabajo.*

1. Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales, y demás útiles de trabajo es tiempo de trabajo efectivo.

2. Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos (no itinere) y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización de trabajo.

3. A nivel individual, se dispondrá de una pausa de 20 minutos computables como tiempo efectivo de trabajo, siempre que el contrato sea de jornada completa.

*Artículo 17. – Calendario laboral.*

1. Será el que contemple los días festivos establecidos en el calendario oficial para la Comunidad Autónoma de Castilla y León y los locales de Quintanar de la Sierra. A aquellos trabajadores que por las especiales características de su puesto precisen de la elaboración de un calendario anual de trabajo les será elaborado uno de conformidad con los criterios que previamente se hayan fijado previa negociación con la representación sindical.

El calendario se aprobará por parte de la Alcaldía o concejal en quien delegue antes del 31 de enero del año que corresponda.

2. El día de Santa Rita, así como los días 24 y 31 de diciembre, serán considerados inhábiles y no recuperables, teniendo la misma consideración que un día festivo, permaneciendo cerradas las dependencias municipales.

3. Con carácter general se considerará festivo desde las cero a las veinticuatro horas de los días señalados.

A los trabajadores que trabajen en turno de noche se les computará la noche del día a celebrar.

*Artículo 18. – Descanso semanal.*

1. Los trabajadores afectados por este convenio tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal ininterrumpido de dos días, que normalmente comprenderá el sábado y el domingo.

2. Lo especificado en el punto 1 de este artículo, no será de aplicación para aquellos trabajadores, que deban organizarse por turnos de trabajo, y que por la peculiaridad del puesto de trabajo, deban trabajar sábados y/o domingos.

3. Los trabajadores afectados por lo expuesto en el punto 2 de este artículo tendrán establecido un planning de trabajo conforme a un cuadrante tipo sometido a cadencia, con los días de libranza, en el cual librarán al menos fines de semana alternos, excepto por necesidades extraordinarias del servicio.

Este planning será aprobado, mediante previa negociación con la representación sindical.



*Artículo 19. – Servicios extraordinarios.*

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Se considerará como media hora de trabajo, una fracción de tiempo superior a 25 minutos, y a una hora de trabajo toda fracción de tiempo superior a 50 minutos. Por debajo de 15 minutos no se considerará servicio extraordinario.

2. Se considerará servicio extraordinario nocturno el realizado entre las 22:00 y las 6:00 horas.

3. Ante la grave situación de paro laboral y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable los servicios extraordinarios.

*Artículo 20. – Compensación servicios extraordinarios.*

Ambas partes manifiestan su oposición a la realización de horas extraordinarias. Las cuales siempre tienen que ser autorizadas por la Alcaldía o responsable de personal, acordándose a tal fin su carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso sobre la jornada pactada en cada puesto de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y cuantía o periódicas en su devengo, no pudiéndose superar en ningún caso por el trabajador el número de ochenta (80) horas. Solo podrán ser exigibles, y no se computarán sobre la cuenta de ochenta (80) horas, aquellas que por razón de fuerza mayor sean necesarias para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes.

1. La realización de servicios extraordinarios por motivos de causa de fuerza mayor u otras serán compensadas a elección de la persona trabajadora en dinero o en tiempo de descanso. Si en el plazo de tres meses no hubiera sido posible la compensación horaria, ésta será de forma económica.

Será potestativo para el personal realizar o rechazar esta clase de trabajo, salvo en casos de fuerza mayor o reparaciones imprescindibles y urgentes y, en todo caso, cuando se trate de prestación de servicios públicos indispensables que no puedan interrumpirse. La urgencia y necesidad se determinará por Alcaldía.

a) Compensación horaria:

Por cada hora extraordinaria normal: dos horas de descanso.

Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva: dos horas y media de descanso.

Por cada hora extraordinaria nocturna y festiva: tres horas de descanso.

b) Compensación económica:

Valor hora extraordinaria normal: 25 euros.

Valor hora extraordinaria nocturna o festiva: 30 euros.

Valor hora extraordinaria nocturna y festiva: 40 euros.

Nota: el personal debe comunicar a las oficinas municipales por escrito, antes del día 5 del mes siguiente, las horas extraordinarias realizadas para que puedan ser objeto de estudio, fiscalización y aprobación. Su pago, en su caso, se efectuará al mes siguiente de haber sido realizadas.



2. Servicios extraordinarios estructurales: son los realizados con la autorización previa de la Alcaldía, para trabajar en días y horas señalados de antemano.

3. Contribución judicial: el trabajador que por motivos laborales o en su condición de trabajador del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra sea citado judicialmente, tendrá derecho a cobrar las dietas establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón de Servicio, con actualización en BOE de 3 de diciembre de 2005.

#### CAPÍTULO IV. – LICENCIAS Y PERMISOS

##### *Artículo 21. – Vacaciones anuales.*

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de un (1) mes natural o de veintidós (22) días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco (5) días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada servicio o departamento, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales: 15 años de servicio, 23 días hábiles; 20 años de servicio, 24 días hábiles; 25 años de servicio, 25 días hábiles; 30 o más años de servicio, 26 días hábiles. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

Con carácter general el disfrute de estas se realizará preferentemente dentro del periodo comprendido entre el uno (1) de junio hasta el treinta (30) de septiembre.

El ayuntamiento podrá excluir como periodo vacacional aquel que coincida con la mayor actividad de cada servicio, previa negociación con la representación de los trabajadores. Estos deberán presentar antes del 31 de enero del año en curso las fechas en las que pretenden disfrutar sus vacaciones.

A fecha de 1 de marzo la Alcaldía deberá tener conocimiento y haber aprobado las vacaciones de sus trabajadores, previa negociación con la representación sindical.

Para determinar dentro de una unidad o área el turno de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

A) Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal.

B) De no llegarse a un acuerdo, elegirán turno vacacional en primer lugar los más antiguos en el ayuntamiento, determinando, de este modo, un sistema rotatorio para años sucesivos en cada unidad o área.



No obstante lo anterior, se reconoce el derecho del trabajador a elegir la mitad de sus vacaciones reglamentarias, sin perjuicio de que la confluencia del citado derecho entre distintos miembros de una misma unidad precise el establecimiento de turnos tal como se determina en el párrafo anterior de este artículo.

En caso de encontrarse un trabajador en situación de baja por incapacidad temporal antes del inicio del periodo elegido como vacacional, se podrá trasladar éste a otra época del año de acuerdo con el ayuntamiento. En el caso de baja por maternidad, accidente laboral o enfermedad profesional, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad.

Si la situación de incapacidad temporal sobreviniese durante el disfrute de las vacaciones y la misma fuese motivada por accidente, hospitalización o enfermedad grave, el trabajador solicitará el disfrute de las vacaciones perdidas en otras fechas, siempre y cuando no perjudique a terceros. La petición, debidamente documentada, se trasladará a la comisión mixta de seguimiento para su estudio y decisión.

A las vacaciones no podrá acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio, permiso por maternidad, permiso por paternidad, permiso de acumulación días por lactancia, licencia sin sueldo y premio de jubilación.

El personal con contrato de carácter temporal disfrutará la parte proporcional de la licencia anual reglamentaria en un periodo continuado, cuando las necesidades del servicio así lo permitan y dentro del tiempo de duración de cada contrato.

En el caso que la persona trabajadora se encuentre en periodo de vacaciones o de descanso y se le realice un llamamiento o deba incorporarse a su puesto para no dejar desatendido un servicio o por una situación de fuerza mayor. Siempre que la persona trabajadora, este en la disponibilidad de poder acudir al requerimiento. Se considera tiempo extra de trabajo y además se paraliza el día o los días de permiso. Estos días los podrá disfrutar a petición de la persona trabajadora.

*Artículo 22. – Otros permisos y licencias.*

22.1. – Los permisos, vacaciones y licencias del personal laboral al cual le es de aplicación este convenio son los recogidos en el título II, capítulos I, II, y III del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, BOCyL número 54, de 18 de marzo de 2016.

Cualquier modificación del citado decreto será aplicada al personal laboral acogido a este convenio.

Permisos de carácter general.

a) Por matrimonio o unión de parejas de hecho inscrita en el Registro de Uniones de Hecho 18 días naturales e ininterrumpidos, pudiéndose disfrutar a lo largo del año.

b) 5 días hábiles del permiso retribuido por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier



otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Este permiso se puede disfrutar de forma no consecutiva mientras dure el hecho causante. Se podrá ampliar en dos días más si es fuera de la provincia de Burgos.

c) Cuando se trate del fallecimiento, del cónyuge, pareja de hecho o de 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, pudiendo disfrutarlos en días alternos, siempre que el familiar permanezca hospitalizado.

d) Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de un día hábil cuando se produzca en la misma localidad y de dos días hábiles cuando sea en distinta localidad, pudiendo disfrutarlos en días alternos, siempre que el familiar permanezca hospitalizado.

e) Permiso retribuido de un máximo de 4 días al año (normalmente será disfrutado por horas) por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

f) Permiso parental de hasta 8 semanas hasta que el menor cumpla 8 años para el cuidado de los hijos o menores acogidos. Derecho individual de la personas trabajadoras sin que quepa transferencia y se podrá disfrutar de forma continua o discontinua, a tiempo completo y a tiempo parcial.

g) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Con cambio de residencia 2 días.

h) 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:

Con carácter general se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal:

– La asistencia a juzgados o tribunales de justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial.

– La asistencia a plenos, comisiones informativas o de gobierno de las entidades locales, así como la asistencia a sesiones de pleno y de las comisiones de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, por las personas que formen parte de las mismas, siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva. En los supuestos previstos en este apartado las retribuciones a percibir se ajustarán a lo establecido en el artículo 5.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– La asistencia a reuniones o actos en asociaciones cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la administración, cuando se ocupen cargos directivos en las mismas.



– El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

Con carácter general se entienden por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral:

– Los de asistencia, por necesidades propias, o del cónyuge, o pareja de hecho registrada, o de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable para ello y siempre que se acredite, tanto la asistencia efectiva como la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Si dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo hecho causante, sólo una de ellas podrá disfrutar el mismo.

De producirse el hecho que origina el permiso de manera imprevista y una vez iniciada por la persona trabajadora su jornada laboral ordinaria, el cómputo del permiso comenzará el día siguiente.

– Los de asistencia, por parte del personal laboral que tengan a su cargo a personas con discapacidad igual o superior al 33% hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y por el tiempo que resulte imprescindible, a reuniones de coordinación de su centro educativo, ya sea ordinario, de integración o de educación especial, centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

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

j) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional, así como para la asistencia a pruebas de acceso a distintas administraciones públicas, incluidas las bolsas de empleo y las convocatorias de promoción interna, previa comunicación del día y hora de su realización y posterior justificación documental.

k) Por asuntos particulares, seis días. Su disfrute podrá realizarse a lo largo del año natural y hasta el 31 de marzo del año siguiente.

Todos los permisos a que se refiere los artículos precedentes comenzarán a computarse desde el mismo día en que se produzca el hecho causante, con las siguientes salvedades:

Que este día deba computarse como de trabajo efectivo para la persona interesada por producirse aquel hecho, de manera imprevista, una vez iniciada su jornada laboral ordinaria, en cuyo caso comenzará su cómputo al día siguiente.

En los supuestos de, accidente, hospitalización enfermedad grave de un familiar y de matrimonio o pareja de hecho, en los que comenzará a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud siempre que el día del hecho causante esté comprendido dentro del período solicitado.



22.2. – Permisos por nacimiento.

a) Permiso para el cuidado del lactante.

El derecho a la lactancia de un menor de 12 meses corresponde a ambos progenitores de manera individual, sin que pueda transferirse el ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Puede disfrutarse:

– Una hora de ausencia del trabajo que podría dividirse en dos fracciones. Puede sustituirse por una reducción de la jornada en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio, o al final de la jornada.

– Permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Lo podrá disfrutar la madre biológica al finalizar el permiso por nacimiento, adopción, guarda o acogimiento. El otro progenitor, cuando desde el nacimiento del menor haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden estos permisos.

El permiso por cuidado del lactante resultante será como máximo de 30 días naturales y consecutivos. Esta acumulación podrá disfrutarse en régimen de jornada completa, a tiempo parcial o en jornada partida.

Se incluye dentro del concepto de hijo o hija, tanto al que es por consanguinidad como por adopción o acogimiento con carácter preadoptivo o permanente.

En situaciones de convivencia de hecho, se reconoce este derecho a quien tenga a su cuidado directo, un menor de doce meses.

El tiempo de permiso por cuidado del lactante menor de doce meses es compatible y acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

En el caso de nacimiento de hijos o hijas prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 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 del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en los párrafos siguientes sobre concreción horaria.

b) Permisos de reducción de jornada.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario. Tendrá el mismo derecho quien 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.



Por ser preciso atender el cuidado de un o una familiar de primer grado, el personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el personal laboral tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, quienes adopten o acojan con carácter pre adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija 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 o la menor cumpla los veintitrés años.

Se tendrán en cuenta las mismas condiciones expresadas en el punto 22.3 adaptadas en casos en que la reducción de jornada se acumulara en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

Salvo fuerza mayor, se deberá preavisar a la empresa con una antelación de quince días precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

El inicio del disfrute de los permisos retribuidos establecidos en el presente artículo será en el inmediato día laborable desde el hecho causante.



22.3. – Permiso de nacimiento y cuidado de menor.

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 ininterrumpidas. 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.

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.

Para que puedan disfrutarse a tiempo parcial estos permisos será imprescindible la solicitud previa de la persona interesada con una antelación de quince días hábiles, a la que acompañará informe del responsable de la unidad en que estuviera destinado el personal laboral en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

El órgano competente, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente dictará resolución con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha del disfrute pretendida. La falta de resolución expresa en el plazo antedicho tendrá efectos estimatorios.

Dicha solicitud podrá realizarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en el momento posterior y podrá extenderse a todo el período de descanso o a parte de este, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado siguiente.

El disfrute a tiempo parcial del permiso se ajustará a las siguientes reglas:

Este derecho podrá ser ejercitado tanto por la madre como por el padre y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del período de descanso. En caso de parto, la madre no podrá hacer uso de esta modalidad de permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al mismo, que serán de descanso obligatorio.

– El período durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, la cual se fijará a elección de la persona interesada no pudiendo ser inferior, en cualquier caso, a la mitad de su jornada ordinaria.

– El disfrute del permiso será ininterrumpido. Una vez acordado, sólo podrá modificarse por iniciativa del interesado y debido a causas relacionadas con su salud o la del o la menor.



– Durante el período del disfrute del permiso a tiempo parcial no podrá la persona beneficiaria prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo que realice como consecuencia de la concesión de este permiso.

Cuando lo permita la organización del trabajo, se concederá al personal laboral la parte de jornada solicitada para el disfrute del permiso a tiempo parcial que convenga a sus intereses personales.

– El permiso a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo por el mismo trabajador o trabajadora de los permisos previstos por lactancia, nacimientos de hijos prematuros y con la reducción de jornada por razones de guarda legal. 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.

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.

Para ambos progenitores 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, en los supuestos de discapacidad del menor adoptado, o acogido, se disfrutará en iguales condiciones que por nacimiento, expresadas anteriormente.

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, cumpliendo los requisitos expresados para el permiso por nacimiento para la madre biológica.

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 las retribuciones íntegras.



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.

En el supuesto de adopción internacional, el citado permiso podrá dividirse en dos fracciones cuando sea necesario efectuar, como consecuencia del proceso de adopción, más de un viaje al país de origen del adoptado/a.

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 se aplicará lo establecido en los dos supuestos anteriores.

En el caso de que se optara 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 del EBEP, 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, cumpliendo los requisitos expresados para el permiso por nacimiento para la madre biológica.

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.



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/o y, en su caso, del otro progenitor/a, 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 y empleadas 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.

#### 22.4. – Permisos para la conciliación de la vida laboral y familiar.

a) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. A los futuros padres u otro progenitor o progenitora). Y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban.

b) Se tendrá derecho a ausentarse del trabajo para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de su realización, dentro de su jornada de trabajo.

#### 22.5. – Permisos por razón de violencia de género.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo. También tendrán los siguientes derechos:

a) Reducción de la jornada de trabajo.

La trabajadora del ayuntamiento víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, si dicha reducción es de un tercio o menos, mantendrá sus retribuciones íntegras.



b) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora.

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

c) Cambio de centro y/o puesto de trabajo.

La trabajadora del ayuntamiento víctima de violencia de género, podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto y/o centro de trabajo. El puesto de trabajo al que opte será del mismo nivel y grupo profesional, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura y tendrá carácter provisional, pudiendo la empleada volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto provisional. El cambio de centro tendrá una duración inicial de seis meses, prorrogables hasta 24 meses. Terminado este periodo la trabajadora podrá optar entre el regreso a su centro o la continuidad en el nuevo.

d) Suspensión y/o excedencia del contrato de trabajo.

Previa decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma. El periodo de suspensión tendrá una duración inicial de 6 meses siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del Régimen de Seguridad Social que sea de aplicación; podrá prorrogarse por periodos de 3 meses, con un máximo de 18 meses, si así lo acordara el juez o la jueza por entenderlo necesario para su protección, con idénticos efectos a los señalados anteriormente. Se reservará su puesto durante todo el periodo de la suspensión.

Durante los dos primeros meses tendrá derecho a percibir retribuciones íntegras y, en su caso, prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

e) Extinción del contrato de trabajo.

Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo, como consecuencia de ser víctima de violencia de género, tendrá derecho a prestación por desempleo si se reúnen los requisitos de cotización. En caso de extinción de contrato la trabajadora tendrá una indemnización igual a la establecida para los supuestos de finalización de contratos temporales.

22.6. – Adaptación de la jornada de trabajo posterior a tratamientos médicos.

El personal que se reincorpore al servicio activo tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrá solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. El ayuntamiento podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo.



Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde la alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, considerándose como trabajo efectivo.

La solicitud irá acompañada de la documentación que acredite la existencia de la situación causante y el ayuntamiento deberá resolver en el plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de la adaptación, pueda recabar informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno, sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación prescritas.

El plazo de un mes podrá ampliarse en un mes más cuando se justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

#### 22.7. – Bolsa de horas.

Todo el personal tendrá derecho a una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, con carácter recuperable a lo largo de los siguientes seis meses, y dirigida de forma justificada a la atención a medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores.

#### 22.8. – Días de ausencia por incapacidad temporal (I.T.) sin baja.

Se tendrá derecho a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán ser consecutivos, siempre que la ausencia esté motivada en enfermedad o accidente, y no dé lugar a incapacidad temporal (en adelante I.T.).

Las ausencias por enfermedad de duración inferior a tres días deberán justificarse documentalmente ante el jefe o jefa del servicio respectivo y ante el Servicio de Recursos Humanos.

Las ausencias y faltas de puntualidad o permanencia del personal, en las que se aleguen causas de enfermedad, I.T. y otras de fuerza mayor, deberán ser comunicadas, a la mayor brevedad, al responsable del servicio al que se esté adscrito, con independencia de su ulterior justificación documental, que será presentada ante el concejal/a o responsable del servicio respectivo.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad del ayuntamiento de exigir la justificación documental oportuna, a partir del tercer día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad reglamentaria que proceda. El comunicado de alta médica será presentado durante el primer día hábil siguiente a su fecha de expedición.

#### 22.9. – Reducción de jornada.

El personal tendrá derecho a solicitar reducción de jornada en los supuestos siguientes:



1. En aquellos que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del puesto de trabajo en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes con la reducción proporcional de retribuciones. Su concesión será subordinada a las necesidades del servicio.

2. Los trabajadores que por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 12 años, mayor con necesidad de cuidado o especial dedicación o persona con discapacidad, tendrán derecho a reducción de trabajo con la reducción proporcional de las retribuciones.

3. El trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar de hasta segundo grado de consanguineidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida con la consiguiente reducción proporcional de las retribuciones.

La concesión de la reducción de la jornada de trabajo por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante los horarios objeto de reducción.

4. En los casos de nacimiento de hijo prematuro o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/a tendrá derecho a una reducción de hasta dos horas con la disminución proporcional de sus retribuciones.

5. Los trabajadores a los que les falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán solicitar la reducción de su jornada hasta la mitad, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

6. Igualmente al punto anterior también aquellos trabajadores que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

7. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, o atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, el trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de su jornada, con carácter retribuido por enfermedad muy grave con un tope de un mes.

#### 22.10. – Situación de excedencia.

– Excedencia voluntaria por interés particular. El trabajador fijo al menos con un año de antigüedad en el Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra y en la plaza que ocupa, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria de un plazo no menor a cuatro meses y no mayor de cinco años. Solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde la anterior excedencia. Durante este tiempo no se devengarán retribuciones ni computará a efecto de antigüedad.

– Antes de la finalización del periodo podrá solicitar el reingreso en la misma categoría de la vacante; si no hubiera una vacante estaría en situación pendiente de reingreso o puede ingresar en otra inferior si la hubiese, percibiendo en este caso las retribuciones correspondientes a la misma que ocupa.

– Si finalizado el periodo de excedencia no solicita el reingreso se entenderá que causa baja en el ayuntamiento.



– Excedencia por cuidado de hijo/a, o cuidado de familiar hasta segundo grado podrá solicitar una excedencia de hasta tres años siempre que tengan una antigüedad mínima de tres años en este ayuntamiento y el carácter de fijo. Tendrá consideración de cotización efectiva en primer año.

22.11. – Las presentes licencias y permisos serán aplicables de forma proporcional a la duración del contrato, no pudiendo disfrutar de reducción de jornada o días de asuntos propios los contratos inferiores a tres meses.

Por enfermedad o accidente y por riesgo durante el embarazo: el ayuntamiento garantiza a los trabajadores la percepción del 100% de sus retribuciones, durante el periodo de baja que se derive de accidente laboral o in itinere, enfermedad profesional o común, independientemente de la duración de la misma y hasta el momento que se produzca el alta o el pase a la situación de jubilación por incapacidad laboral.

Los partes de baja y alta médica se presentarán según lo estipulado en el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, de la Seguridad Social.

Lo dispuesto anteriormente se entiende sin perjuicio por parte del trabajador de justificar las ausencias cuando se aleguen causas de enfermedad o incapacidad transitoria.

*Artículo 23. – Plazos de solicitud.*

Todas las solicitudes se deberán solicitar en los plazos establecidos en la normativa de Función Pública de Castilla y León.

Para los días de asuntos particulares, la solicitud se realizará con una antelación de 4 días naturales, salvo en los casos de urgencia acreditada.

Todas las solicitudes de permisos, licencias o vacaciones se entenderán concedidas por silencio positivo si no se ha contestado negativamente, debiendo motivarse la causa de la denegación si la hubiera.

## CAPÍTULO V

*Artículo 24. – Violencia de género.*

REDUCCIÓN DE JORNADA DE TRABAJO.

La trabajadora víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

ADAPTACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO.

– Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública.

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género 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 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.

EXCEDENCIA.

– Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis (6) primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, siendo computable dicho periodo a efectos de trienios, complemento de desarrollo profesional o el correspondiente a carrera profesional y a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo, que podrán prorrogarse por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. Durante los seis (6) primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones fijas íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

– La trabajadora, como consecuencia de ser víctima de violencia de género y a decisión propia, tendrá derecho a la suspensión de su contrato de trabajo con reserva del mismo por una duración inicial que no podrá exceder de seis (6) meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión.

En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres (3) meses, con un máximo de dieciocho (18) meses.

CAPÍTULO VI. – RÉGIMEN ECONÓMICO

*Artículo 25. – Equiparación de retribuciones.*

Con el objeto de que todos los trabajadores del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra que prestan sus servicios como personal laboral tengan una nómina homogeneizada, y teniendo en cuenta que todos reciben sus haberes en virtud del capítulo I del presupuesto municipal, todos los trabajadores a los cuales les sea de aplicación este convenio cobran su nómina en lo referente a retribuciones básicas según lo establecido en el anexo I de este convenio.

El personal que trabaje a tiempo parcial o por jornadas reducidas experimentará una reducción proporcional de todas y cada una de sus retribuciones, incluida la antigüedad.

*Artículo 26. – Conceptos retributivos e indemnizaciones.*

Las retribuciones que pueden percibir los trabajadores del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra se dividen en básicas y complementarias, de acuerdo a los siguientes conceptos retributivos:

1. Son retribuciones básicas:
  - a) El sueldo base: correspondiente al grupo de clasificación.



b) Los trienios: consistentes en una cantidad igual para cada grupo de clasificación por cada tres años de servicio.

c) Las pagas extraordinarias: que serán dos al año pagaderas en los meses de junio y diciembre.

d) El complemento específico: destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo.

e) Complemento de destino: asignado a cada categoría del trabajador, y cuya asignación corresponde a la Alcaldía dentro de los límites establecidos en la legislación vigente para el personal funcionario.

2. Son retribuciones complementarias:

a) Pago por días especiales en fiestas patronales y Candelas.

b) Plus nocturnidad consistente en:

– 3 euros la hora nocturna en el caso de continuación de jornada.

– 100 euros al mes para el personal que ocupe el puesto de conserje nocturno si realiza jornada completa, correspondiendo la parte proporcional de dicha cuantía en caso de otras jornadas.

c) Gratificaciones: por trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

d) Productividad: el complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador realiza su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Corresponde a la Alcaldía la asignación individual y distribución de la cuantía.

e) Dietas, gastos e indemnizaciones por razón de servicio.

f) Complemento por disponibilidad: destinado a retribuir la disponibilidad del trabajador para realizar trabajos fuera de su horario habitual en tareas que se le requiera con una cuantía fija de 50 euros al mes.

g) Plus festivo, se devengará un complemento por día efectivo de trabajo. Siempre y cuando la persona trabajadora tenga que realizar el día de trabajo en festivo, siendo un día laborable en su calendario laboral. Respetando el principio de equidad, estos se verán reflejados en libranza dentro del calendario anual.

En caso de que corresponda realizar turnos de trabajo con una jornada inferior o superior se realizará un cálculo proporcional de dicha cuantía. A este complemento, se sumará la libranza de dicho festivo (o horas reales trabajadas) en otro día que se asigne.



h) Plus domingo. Los domingos no se consideran festivos para los puestos con trabajo de lunes a domingo, con los descansos establecidos legalmente, pero tampoco se consideran días ordinarios de empleo por ello, se retribuirán con un complemento de 10 euros por cada domingo trabajado en turno de jornada ordinaria completa (de 7 horas), correspondiendo la parte proporcional de dicha cuantía en otras jornadas.

i) Especial atención al ciudadano; los puestos de trabajo en la oficina municipal del ayuntamiento, cobrarán un plus de 30 euros mensuales por el trabajo administrativo, en pantallas y la atención directa de personas, la custodia de expedientes y la carga de la adaptación al expediente electrónico.

j) Plus cementerio: el Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra retribuirá a los empleados que realizan las funciones de enterramiento y exhumaciones en el cementerio municipal con 25 euros por cada hora de enterramiento o exhumación en jornada ordinaria y con 45 euros fuera de jornada laboral ordinaria, incluyendo en esta cuantía el valor de la hora extraordinaria realizada de cualquier tipo (normal o festiva).

*Artículo 27. – Sueldo base.*

El sueldo base será el fijado para cada uno de los grupos de clasificación funcional establecidos en el EBEP, y cuya cuantía viene establecida en la LPGE.

*Artículo 28. – Trienios.*

1. La cuantía de los trienios para el personal laboral será la establecida en el convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

2. El trienio se retribuirá cada tres años de servicios reconocidos a la administración pública.

3. Se contemplará la retribución de la antigüedad reconocida hasta la fecha a cada trabajador en un complemento de antigüedad consolidado, y los trienios empezarán un nuevo cómputo a partir del 1 de enero de 2019.

*Artículo 29. – Pagas extraordinarias.*

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año y se abonarán junto con la nómina, en los meses de junio y diciembre.

Su cuantía será la misma que un mes completo de salario base más complemento específico más complemento de destino y más la antigüedad consolidada y trienios.

Los trabajadores que ingresen o cesen durante el año percibirán la parte proporcional de las pagas extraordinarias por el tiempo trabajado.

2. En caso de fallecimiento del trabajador antes de la percepción de una paga extraordinaria, se abonará a su viuda/o, hijos/as, o herederos legales, por este orden de prelación, la parte proporcional de la paga extraordinaria devengada.



*Artículo 30. – Complemento específico.*

1. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dedicación, dificultad técnica, incompatibilidad, responsabilidad, penosidad o peligrosidad.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la corporación y previa negociación con la representación sindical, se efectúe una valoración del puesto, atendiendo a las circunstancias expresadas en el punto 1 de este artículo.

3. Los incentivos que tuviera reconocidos cada trabajador hasta la fecha se sumarán en el complemento específico quedando este como concepto único.

*Artículo 31. – Complemento de destino.*

Asignado a cada categoría del trabajador, y cuya asignación corresponde a la Alcaldía dentro de los límites establecidos en la legislación vigente para el personal funcionario.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, cobrarán de manera fija y habitual en cada nómina, junto al sueldo base, el complemento de destino y los trienios de antigüedad, el complemento específico asignado al puesto de trabajo desempeñado, cuando el citado puesto así lo tenga establecido.

*Artículo 32. – Gratificaciones.*

Los trabajos extraordinarios realizados por los trabajadores del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, serán compensados según lo establecido en el artículo 20 de este acuerdo.

Gratificación de los días de fiesta patronal y Candelas: se entiende que por la naturaleza de las fiestas patronales y la especial atención de las personas trabajadoras en esos días el ayuntamiento decide dar una gratificación de 100 euros más el pago de las horas realizadas como extras y festivas a quien las realice. Estas horas serán autorizadas por Alcaldía.

*Artículo 33. – Dietas.*

Si por necesidades del servicio un trabajador debiera desplazarse fuera de Quintanar de la Sierra se estará a lo dispuesto en el Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

*Artículo 34. – Incremento de retribuciones.*

Todas las retribuciones percibidas por los trabajadores del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra serán incrementadas anualmente, como mínimo, según lo establecido en la LPGE.

Inicialmente se abonará la subida salarial fijada en la LPGE, y una vez conocido el IPC real de cada año, se efectuará la liquidación consolidada conforme al mismo.

Todo lo anteriormente expuesto, sin perjuicio de una posible subida en el complemento específico de cada trabajador.



CAPÍTULO VII. – FORMACIÓN

*Artículo 35. –*

La formación del personal al servicio del ayuntamiento es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la eficacia del funcionamiento municipal.

1. La formación se desarrollará en tres ámbitos:

a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.

b) La actualización de los empleados en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.

c) El perfeccionamiento de los empleados en aspectos de la actividad del ayuntamiento no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo.

2. La corporación elaborará anualmente un plan de actividades de formación, destinando los recursos necesarios para su realización.

3. La formación tendrá en general carácter voluntario y se realizará fuera de la jornada laboral. La formación podrá considerarse reciclaje y realizarse en jornada de trabajo en los casos en que esté vinculada a procesos de selección de personal internos (promoción o provisión de puestos de trabajo) o externos (personal de nueva incorporación), cuando a través de los mismos se ocupen puestos que por sus características requieran una especialidad determinada, o bien en aquellos casos en que sea necesaria por cambios organizativos o en los sistemas de trabajo. En ambos casos, el carácter de reciclaje de la actividad formativa en cuestión vendrá determinado previamente en el plan de formación, o se determinará posteriormente en la comisión de formación.

4. La formación del personal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de trabajadores del ayuntamiento.

5. El ayuntamiento podrá autorizar u obligar a sus trabajadores, si así se entendiera para la mejora del servicio, la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento para el desarrollo del trabajo.

6. Si el curso se desarrolla en horario de trabajo, se contará como trabajo efectivo, y si se debe acudir librando, se compensará cada hora de asistencia con dos horas libres.

7. Si el curso es promovido por el ayuntamiento, éste deberá abonar los gastos que se generen por asistencia al curso, siempre que se justifique adecuadamente el gasto.

CAPÍTULO VIII. – CONDICIONES SOCIALES

*Artículo 36. – Reconocimiento médico.*

El ayuntamiento realizará anualmente a todos los trabajadores que así lo deseen una revisión médica. Únicamente en caso de riesgo de la salud del resto de los trabajadores la empresa podrá obligar al trabajador a realizar dicho reconocimiento médico.



En todo caso, el trabajador/a queda obligado a informar de cualquier incidencia en su salud que pudiera causar riesgo o enfermedad al resto de los trabajadores/as.

*Artículo 37. – Asistencia jurídica.*

El ayuntamiento prestará asistencia jurídica a todos los trabajadores a su servicio, en cualquier procedimiento de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones, siempre que no sea como consecuencia de un expediente disciplinario.

Dicha asistencia se hará efectiva por medio de abogado, que asesorará y asistirá al trabajador que lo necesite.

*Artículo 38. – Seguro de accidentes.*

El ayuntamiento concertará una póliza con una compañía aseguradora, con la cobertura de 46.000 euros, por fallecimiento, invalidez permanente absoluta o gran invalidez.

Anualmente se entregará certificado individual a cada trabajador sobre la cobertura suscrita, pudiendo el trabajador designar los beneficiarios que estime oportuno.

*Artículo 39. – Responsabilidad civil o penal.*

DERECHOS DERIVADOS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Responsabilidad civil y defensa jurídica:

El ayuntamiento asume las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos, así como la derivada de las acciones u omisiones del personal a su servicio en el desempeño de sus funciones; a tal efecto suscribirá la correspondiente póliza de responsabilidad civil.

El ayuntamiento designará a su cargo la defensa del empleado que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos que se reconozca en la sentencia culpa, dolo o mala fe, o salvo renuncia expresa del propio trabajador o por ser el ayuntamiento el demandante. Asimismo, se excluyen los derivados de los conflictos internos o contra la propia corporación. El tiempo que el empleado utilice en las actuaciones judiciales antes referidas será considerado como de trabajo efectivo.

*Artículo 40. – Premio a la constancia.*

El trabajador que cumpla o haya cumplido 25 años de antigüedad en el ayuntamiento recibirá una gratificación económica, consistente en una mensualidad íntegra de sus haberes o un mes adicional de vacaciones (a elección del trabajador).

*Artículo 41. – Ropa y útiles de trabajo.*

El ayuntamiento facilitará cuando así sea preciso, y previa consulta con el representante sindical, todo lo necesario tanto en ropa como en útiles, para garantizar la protección de los trabajadores.

El personal laboral se comprometerá con el ayuntamiento a conservar el equipo y/o ropa de trabajo en las condiciones debidas.



*Artículo 42. – Anticipos y préstamos.*

a) En caso de urgente necesidad los trabajadores podrán solicitar un anticipo del noventa por ciento de las retribuciones mensuales que hayan devengado en el momento de efectuar la solicitud del anticipo. Tendrá la consideración de a cuenta de las retribuciones correspondientes al mes que se trate, y será retenido en la nómina del mismo mes.

b) La corporación podrá conceder anticipos por circunstancias excepcionales de enfermedad o necesidades perentorias.

*Artículo 43. – Jubilaciones anticipadas.*

1. El ayuntamiento facilitará la jubilación voluntaria de aquellos trabajadores que así lo deseen y cumplan con los requisitos legalmente establecidos, y que acrediten una antigüedad mínima de 10 años como trabajador del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra. La jubilación voluntaria se podrá realizar a partir de la norma establecida en el adelanto a la jubilación ordinaria. Se establecen las siguientes cantidades de compensación:

A los 63 años 6 mensualidades íntegras.

A los 64 años 5 mensualidades íntegras.

A los 65 años 4 mensualidades íntegras.

A los 66 años 3 mensualidades íntegras.

2. No tendrán derecho a lo establecido en el punto 1 de este artículo aquellos trabajadores que no sufran merma en la cuantía de su pensión de jubilación.

3. El ayuntamiento facilitará la jubilación parcial a aquellos trabajadores que así lo deseen, contratando a otra persona según lo establecido en la ley.

Igualmente se facilitará por parte del ayuntamiento la jubilación a aquellos trabajadores que así lo deseen, cuando cumplan los márgenes legales requeridos para esta modalidad de jubilación anticipada. Realizando el contrato de sustitución reconocido en la ley.

4. Este incentivo deberá solicitarse por escrito con una antelación de 3 meses a la fecha de jubilación anticipada y se hará efectiva en el momento en que se formalice la jubilación anticipada.

*Artículo 44. – Ayudas asistenciales.*

Con independencia de las ayudas que conceda la Seguridad Social por conceptos análogos, se establecen las siguientes ayudas para el trabajador con contrato de duración superior a 12 meses continuos:

a) Audífonos. Por pérdida de audición por accidente laboral, el trabajador tiene derecho a percibir un tope anual de 800 euros para la adquisición de audífonos.

b) Aparatos ortopédicos. Límite máximo anual de 300 euros.

c) Gafas graduadas y lentillas. Se abonará un importe máximo anual de 500 euros al trabajador, si son necesarias para realizar su trabajo.



d) Otras ayudas. Para la concesión de ayudas de tratamientos médicos no cubiertos por la Seguridad Social se deberá solicitar la ayuda con antelación, y en el plazo de quince días naturales la corporación resolverá sobre su concesión.

La ayuda, si se concede, consistirá en un 30% del tratamiento con un tope anual de 1.000 euros.

#### CAPÍTULO IX

##### *Artículo 45. – Prevención de riesgos laborales.*

###### NORMATIVA APLICABLE.

– La corporación deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

La normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral será:

Artículo 40.2 de la Constitución Española, artículos 19 y 64 del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido de la Ley de Seguridad Social, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden social, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Código Penal y aquellas otras disposiciones que sean de aplicación en esta materia para todo el personal.

###### EL DELEGADO DE PREVENCIÓN.

– Constituye la representación de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Las competencias del delegado de prevención serán como mínimo las establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales; para su actividad contará con un crédito horario de quince (15) horas mensuales.

Por acuerdo mayoritario de la representación legal de los trabajadores, se podrá designar como delegado de prevención a cualquier trabajador de la plantilla que reúna las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

###### MEDIDAS PREVENTIVAS.

– Los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

###### PROTECCIÓN DE LA SALUD.

– Todo trabajador que por enfermedad, edad o accidente no pueda desarrollar adecuadamente su trabajo habitual, se estudiará la posibilidad de destinarlo a otros puestos de trabajo adecuados a sus aptitudes, siempre que conserve la capacidad suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

La solicitud se remitirá para su estudio a la comisión mixta de seguimiento, la cual previa consulta y petición de los informes oportunos resolverá la adecuación del puesto de trabajo a las actuales circunstancias o bien su adscripción a otro puesto de trabajo.

La corporación y el trabajador afectado se comprometen a facilitar y recibir la formación necesaria para su adecuación al nuevo puesto de trabajo. Consolidada esta



situación, el trabajador pasará a ostentar la categoría profesional correspondiente al nuevo puesto de trabajo desempeñado, garantizándole en todo caso las retribuciones fijas procedentes de su anterior situación que viniese percibiendo.

Se considerará consolidada la nueva situación cuando transcurra el tiempo establecido como periodo de prueba para la nueva categoría.

#### CAPÍTULO X. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### *Artículo 46. – Del personal laboral.*

Se aplicará el régimen disciplinario contenido en este capítulo y, supletoriamente, las contenidas en el Estatuto de los Trabajadores.

##### *Artículo 47. – Potestad sancionadora.*

Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra podrán ser sancionados por el mismo, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en este capítulo y según el procedimiento que aquí se determina.

##### *Artículo 48. – Tipificación de las faltas.*

Las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los trabajadores con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### 1. Son faltas leves:

- a) Incorrección con el público o restantes trabajadores.
- b) Retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) Faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, más de 3 días, siempre que no rebasen las 10 horas.
- d) Las ausencias repetidas e injustificadas del puesto de trabajo, durante la jornada laboral, con los límites establecidos en el párrafo anterior, y siempre que tales ausencias no se deriven o puedan derivarse en daños y perjuicios graves para el ayuntamiento o los ciudadanos.
- e) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- f) Descuido en la conservación de los locales, materiales o documentos de los servicios.
- g) La falta de presentación de los partes de baja por enfermedad o accidente dentro del plazo reglamentario, cuando no deba ser considerada falta grave, salvo imposibilidad.
- h) En general el incumplimiento de los deberes y obligaciones por negligencia o descuido excusable.

##### 2. Son faltas graves:

- a) Abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.
- b) Falta grave de disciplina en el trabajo o incumplimiento de las órdenes e instrucciones recibidas relacionadas con las tareas encomendadas.



c) Grave desconsideración o falta de respeto con los demás trabajadores, independientemente de su categoría, o con los ciudadanos.

d) Conductas relacionadas con el servicio que causen daño a la administración o a los ciudadanos o de las que se deriven graves daños en la conservación de locales, material o documentos u otros perjuicios graves para el servicio.

e) Falta de asistencia injustificada de uno o más días por mes.

f) Faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, entre 6 o 10 días al mes, o un número inferior si supone más de 10 horas.

g) Las ausencias repetidas e injustificadas del puesto de trabajo durante la jornada laboral, con los límites establecidos en el párrafo anterior, o cualquier ausencia injustificada, cuando de ello se deriven o puedan derivarse daños o perjuicios graves para el ayuntamiento o los ciudadanos.

h) Emisión de informes o desarrollo de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.

i) Notoria falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón de trabajo, cuando causen perjuicio al ayuntamiento o a los ciudadanos, o se utilicen en beneficio propio.

k) La insubordinación individual o colectiva que cause grave perturbación del servicio.

l) El engaño o la simulación para la obtención o prolongación de licencias o permisos, incluida la IT.

m) Falta de presentación en el plazo fijado de los partes de baja por enfermedad o accidente cuando eso origine la imposición de sanción al ayuntamiento por parte del organismo competente.

n) Acciones u omisiones dirigidas a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo propio o de otros trabajadores.

o) Emplear para uso propio materiales, maquinaria o vehículos del ayuntamiento.

p) La tolerancia de los superiores, respecto de la comisión de faltas graves o muy graves.

q) Reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas, a partir de la tercera falta.

3. Son faltas muy graves:

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

b) Obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.



- c) Actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a la huelga.
- d) Participación en huelgas a quienes lo tengan prohibido por ley.
- e) Incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- f) Actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- g) Abandono del servicio.
- h) Notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- i) Utilización o difusión indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.
- j) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delitos dolosos, relacionada con las funciones encomendadas.
- k) Manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- l) Falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- m) Violar secretos de correspondencia.
- n) Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos muy graves, de forma voluntaria o por negligencia en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, almacenes, edificios, enseres, mobiliario, etc. del ayuntamiento o de sus trabajadores.
- o) Ausencia del trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
- p) Falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- q) Faltas reiteradas de puntualidad no justificada durante 10 días o más al mes, o más de 15 al bimestre.
- r) Agresión física o verbal de naturaleza sexual sobre cualquier trabajador.
- s) Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o particulares, en relación con el desempeño del servicio.
- t) Utilización de material o personal para la realización de trabajos ajenos a la relación contractual del trabajador.
- u) La reiteración del incumplimiento o abandono de las normas establecidas en materia de riesgos laborales en el trabajo, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud, la integridad física del trabajador u otros trabajadores.
- v) Toxicomanía o embriaguez habituales que repercutan negativamente en el trabajo.
- w) La reincidencia en faltas graves, aun de distinta naturaleza, en un periodo de 6 meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas. (Reincidencia: 3 faltas graves).



*Artículo 49. – Sanciones disciplinarias.*

1) Faltas leves:

– Apercibimiento.

– Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

2) Faltas graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a un año.

– Inhabilitación para la promoción de hasta dos años.

3) Faltas muy graves:

– Suspensión de empleo y sueldo desde un año hasta tres años.

– Inhabilitación para la promoción desde dos hasta seis años.

– Despido.

#### CAPÍTULO XI. – DERECHOS SINDICALES

*Artículo 50. – De los trabajadores.*

Se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación y Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y a lo establecido en el EBEP.

*Artículo 51. – Del delegado de personal.*

1. Se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987, mencionada en el artículo 50 de este acuerdo, en el EBEP y en el ET.

2. El delegado sindical del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra contará con un crédito de 15 horas sindicales, las cuales tendrán la consideración de trabajo realizado.

El crédito sindical no será descontado cuando el delegado de personal acuda a alguna reunión convocada por el ayuntamiento para tratar temas inherentes a la negociación, o cualquier otro tema en el que deba participar.

3. El delegado sindical podrá contar con un asesor de su sindicato para tratar cualquier tema relacionado con la relación socio-laboral entre el ayuntamiento y él.

4. Se considerará accidente laboral a todos los efectos el que pudiera sufrir el delegado de personal, por motivo de su representación, en desplazamientos que pueda realizar en el ejercicio de su cargo.

#### CAPÍTULO XII. – IGUALDAD

*Artículo 52. – Cláusula de igualdad.*

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a cumplir las normas contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; así mismo se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas.



DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera. – Relación de puestos de trabajo.*

El Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, por medio de este acuerdo, aprueba tras haber negociado con la representación sindical una relación de puestos de trabajo, donde constará el puesto de trabajo, requisitos para su desempeño, así como la asignación del complemento específico.

*Segunda. – Polivalencia funcional.*

1. Cada trabajador del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra realizará los trabajos propios de su grupo, o de su puesto.

2. Por necesidades organizativas y previa negociación con la representación sindical, se podrá asignar a un trabajador tareas y funciones distintas de las de su puesto, por un tiempo racional y pactado.

3. Las retribuciones serán las mismas si el puesto es inferior, y si es superior las estipuladas para ese puesto.

*Tercera. – Afinidades.*

Todo lo relacionado en este acuerdo a nivel familiar se entiende que es tanto para matrimonios como para parejas de hecho legalmente constituidas, con independencia del sexo que compongan el matrimonio o la pareja.

\* \* \*

ANEXO I

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PERSONAL.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio, de acuerdo con la titulación que posea y el trabajo desarrollado, está clasificado en uno de los siguientes grupos:

Grupo I: titulados/as superiores, con título superior o equivalente (Licenciado/a, Arquitecto/a, Grado).

Grupo II: título de Ingeniero/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario, Arquitecto/a Técnico, o equivalente.

Grupo III: Formación Profesional de Técnico/a Superior. Técnicos/as especialista o equivalente, o con titulación de B.U.P., Bachiller Superior, Bachiller-LOGSE, acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Grupo IV: oficiales de 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup>, con titulación de Graduado/a en Educación Secundaria-LOGSE, graduado/a escolar o equivalente, Bachiller Elemental, Formación Profesional de técnico o técnico auxiliar o equivalentes

Grupo V: personal no cualificado, con titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.



Estas titulaciones serán exigidas tanto en las pruebas de ingreso como en las de promoción interna, en la forma permitida legalmente. No obstante, tanto para la promoción del grupo V al IV, como del IV al III, resultará equivalente a la titulación exigida, diez años de antigüedad dentro del mismo grupo o cinco años más la superación del curso específico.

Los grupos anteriormente descritos se corresponden con los siguientes grupos de funcionarios a los que quedarán equiparados o asimilados, según las siguientes tablas:

| <i>Grupo laborales</i> | <i>Subgrupo funcionarios</i> | <i>Grupo funcionarios</i>        |
|------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| I                      | A1                           | A                                |
| II                     | A2                           | A                                |
| III                    | C1                           | C                                |
| IV                     | C2                           | C                                |
| V                      | E                            | Otras agrupaciones profesionales |

## NIVELES POR GRUPO.

| <i>Grupo</i> | <i>Subgrupo</i>   |  |
|--------------|---|--|
| A            | Subgrupo A1<br>Nivel máximo: 30<br>Niveles de entrada: 20 | Titulados superiores   |
| A            | Subgrupo A2<br>Nivel máximo: 26<br>Niveles de entrada: 16 | Arquitecto técnico   |
| C            | Subgrupo C1<br>Nivel máximo: 22<br>Niveles de entrada: 11 | Encargado general<br>Administrativos<br>Técnicos   |
| C            | Subgrupo C2<br>Nivel máximo: 18<br>Niveles de entrada: 9  | Auxiliares administrativos especialistas<br>Auxiliares administrativos<br>Auxiliares de biblioteca<br>Auxiliares de telecentro<br>Auxiliares de recepción<br>Auxiliares de información turismo<br>Oficiales de primera<br>Oficiales de segunda |
| E            | Nivel máximo: 14<br>Niveles de entrada: 7                 | Oficiales de tercera<br>Peones especialistas<br>Conserje nocturno<br>Personal de limpieza<br>Peones jardineros<br>Peones obras<br>Auxiliar taquillas piscinas<br>Socorristas piscinas<br>Peones base<br>Otro personal no cualificado           |

\* \* \*



## ANEXO II

La plantilla de personal del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra será la siguiente:

| <i>Trabajadores</i> | <i>Grupo</i> | <i>Nivel</i> |
|---------------------|--------------|--------------|
| 5                   | E            | 10           |
| 9 + 2               | E            | 14           |
| 4                   | C2           | 15           |
| 2                   | C2           | 17           |

\* \* \*

## ANEXO III

## 1. TABLAS SALARIALES.

Las presentes tablas reflejan las retribuciones de los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra a fecha de 31 de diciembre de 2023 (en el año 2024 serán incrementadas conforme al artículo 34 del presente convenio).

Nota: retribuciones con 100% de jornada (jornada completa).

| <b>Categoría</b>          | <b>Puesto</b>                                       | <b>Grupo</b>      | <b>S. básico</b> | <b>N.</b> | <b>C. dest.</b> | <b>C. específico</b> | <b>TOTAL</b> |
|---------------------------|---|-------------------|------------------|-----------|-----------------|----------------------|--------------|
| Encargado General         | Encargado General Obras y Servicios                 | C1 (III)          | 840,49           | 21        | 552,56          | 623,33               | 2.016,38     |
| Oficial 1ª                | Oficial Albañil/Oficial Jardinero/Obras y Servicios | C2 (IV)           | 699,52           | 16        | 434,65          | 381,34               | 1.515,51     |
| Oficial 2ª                | Oficial Albañil/Oficial Jardinero/Obras y Servicios | C2 (IV)           | 699,52           | 14        | 356,08          | 373,55               | 1.429,15     |
| Oficial 3ª                | Oficial Albañil/Oficial Jardinero/Obras y Servicios | Agrup. Prof E (V) | 640,25           | 14        | 356,08          | 352,87               | 1.349,20     |
| Administrativo            | Administrativo                                      | C1 (III)          | 840,49           | 17        | 434,65          | 432,34               | 1.707,48     |
| Auxiliar Administrativo 1 | Auxiliar Administrativo Especialista                | C2 (IV)           | 699,52           | 17        | 434,65          | 391,47               | 1.525,64     |
| Auxiliar Administrativo 2 | Auxiliar Administrativo Especialista                | C2 (IV)           | 699,52           | 17        | 434,65          | 352,87               | 1.487,04     |
| Auxiliar Administrativo   | Auxiliar Administrativo                             | C2 (IV)           | 699,52           | 15        | 382,24          | 285,97               | 1.367,73     |
| Auxiliar Biblioteca       | Auxiliar Biblioteca/Telecentro                      | C2 (IV)           | 699,52           | 15        | 382,24          | 324,57               | 1.406,33     |
| Auxiliar Recepción        | Auxiliar Recepción Camping Municipal                | C2 (IV)           | 699,52           | 15        | 382,24          | 263,53               | 1.345,29     |
| Auxiliar Turismo          | Auxiliar Información Caseta Turismo                 | C2 (IV)           | 699,52           | 15        | 382,24          | 251,74               | 1.333,50     |



| Categoría                  | Puesto   | Grupo             | S. básico | N. | C. dest. | C. específico | TOTAL    |
|----------------------------|--|-------------------|-----------|----|----------|---------------|----------|
| Peón 1                     | Peón Mantenimiento Agua y Servicios Múltiples    | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 14 | 356,08   | 384,39        | 1.380,72 |
| Peón 2                     | Peón Conserje y Servicios Múltiples              | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 14 | 356,08   | 384,39        | 1.380,72 |
| Peón 3                     | Peón/Operario de Servicios Múltiples             | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 14 | 356,08   | 268,73        | 1.265,06 |
| Peón 4                     | Peón/Operario de Servicios Múltiples             | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 14 | 356,08   | 258,41        | 1.254,74 |
| Peón 5                     | Peón/Operario/Jardinero y de Servicios Múltiples | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 14 | 356,08   | 252,96        | 1.249,29 |
| Peón/<br>Limpieza 1        | Peón Limpieza Edificios Municipales              | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 10 | 251,22   | 308,51        | 1.199,98 |
| Peón/<br>Limpieza 2        | Peón Limpieza Edificios Municipales              | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 10 | 251,22   | 292,28        | 1.183,75 |
| Peón/<br>Limpieza 3        | Peón Limpieza Edificios Municipales              | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 10 | 251,22   | 269,91        | 1.161,38 |
| Peón/<br>Conserje nocturno | Auxiliar Conserje Nocturno Camping Municipal     | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 14 | 356,08   | 298,51        | 1.294,84 |
| Peón/<br>Taquilla          | Peón/Taquillero Piscinas Municipales             | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 14 | 356,08   | 279,25        | 1.275,58 |
| Peón/<br>Socorrista        | Socorrista Piscinas Municipales                  | Agrup. Prof E (V) | 640,25    | 14 | 356,08   | 329,95        | 1.326,28 |

Estas tablas se sustituirán por las aprobadas en la RPT que se realice.

## 2. OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS.

Estos importes se aplicarán en jornadas completas, siendo para otras jornadas el cálculo proporcional.

| Trienio | C. Disponibilidad | Plus Festividad | Plus Domingos               | C. Especial atención al ciudadano            | Plus Cementerio   | C Fiestas Patronales                        | Plus nocturnidad                                  |
|---------|-------------------|-----------------|-----------------------------|--|---|---|---|
| 34,75 € | 50 €/mes          | 60 €/día        | 10 €/ por domingo trabajado | 30 €/mes oficina administrativa ayuntamiento | 25 €/h (en jornada habitual)<br><br>45 €/h (fuera de jornada) | 100 €/día + pago de horas extras realizadas | 3€/hora<br><br>100 €/mes puesto conserje nocturno |

\* \* \*



#### ANEXO IV

##### NORMATIVA EN CUANTO A FICHAJES, HORARIO LABORAL, HORAS EXTRAS Y PERMISOS MÉDICOS.

– Los fichajes se realizarán conforme al horario de trabajo de cada uno sin que se computen a ningún efecto las horas fichadas con antelación o posterioridad a la entrada o salida:

Horario oficina: entrada a las 8:00 horas y salida a las 15:00 horas.

Horario personal de calle: de 8:00 a 15:00 horas y en caso de jornada partida de 8:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.

Horario personal limpieza: conforme a horarios marcados.

Horario biblioteca/telecentro: conforme a horarios marcados.

Resto de trabajadores: conforme a horarios marcados.

Todo esto sin detrimento de los horarios que por los motivos de organización o flexibilidad laboral se pueda pactar individual o colectivamente con el personal.

– Las horas extras solo son aquellas que por una circunstancia excepcional o urgente. (Las que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en los casos de riesgo de pérdida de materias primas) se solicite por escrito por Alcaldía o aquellas realizadas a petición razonada del trabajador y solicitada por escrito y autorizada por escrito por Alcaldía antes de su realización (atendiendo a una situación urgente e inaplazable). No son actuaciones urgentes:

Inadecuada administración del tiempo en las labores a realizar durante el horario de trabajo.

Obras o actuaciones que no supongan una necesidad inmediata de presentación o terminación.

– En los contratos celebrados de lunes a domingo se debe cumplir las 35 horas semanales, por lo tanto si su turno de trabajo coincide con sábado o domingo o festivo estos días no computan como horas extras sino que es su horario laboral.

– La compensación horaria es la siguiente conforme al convenio:

Por cada hora extraordinaria normal: dos horas de descanso.

Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva: dos horas y media de descanso no son horas nocturnas las anteriores a las 22:00 horas o que estas sean en su horario de trabajo (como actuación cine o conserje nocturno, etc.) ni se consideran festivos las correspondientes al turno semanal de trabajo en contratos celebrados de lunes a domingo.

– Atención médica:

Las visitas médicas serán por el tiempo imprescindible para acudir al médico debiendo incorporarse al puesto de trabajo en cuanto vuelva de la visita. Se presentará justificante médico oficial correspondientemente sellado en el que se detalle la hora de visita y duración. En caso de no poder acudir al puesto de trabajo el mismo día, se realizará con el justificante médico presentado, un ajuste de horas que el trabajador deberá recuperar.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS. – DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera. – Prevención y tratamiento del acoso sexual y el acoso por razón de sexo.*

El ayuntamiento en sus centros de trabajo no se tolerará el acoso sexual, asistiendo a la persona trabajadora que fuera objeto de tales conductas a presentar denuncia ante la dirección de ésta.

El ayuntamiento negociará y acordará con la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT), en el plazo máximo de 3 meses desde la firma del convenio, un protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. En él se incluirán una declaración de principios, una definición de cada tipo de acoso y su tipología, un procedimiento preventivo, y otro de actuación y sanción frente a las conductas que puedan producirse.

Se hará formación específica sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo, a todas las personas que tengan responsabilidad en la aplicación del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

Se incluirá el acoso sexual y por razón de sexo como falta muy grave en el régimen sancionador o disciplinario.

Para la implementación del protocolo se creará una comisión específica de carácter paritario, conformadas por personas representantes de la empresa y de la RLT.

DISPOSICIONES FINALES

*Primera. – Incompatibilidades.* Serán de aplicación al personal afectado por este convenio las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

*Segunda. –* La corporación municipal del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, se compromete a negociar o actualizar la relación de puestos de trabajo (RPT), durante la vigencia del presente convenio colectivo. Y marcar los complementos específicos de los puestos de trabajo.

*Tercera. –* La representación de la corporación someterá al Pleno la ratificación del acuerdo, de conformidad con lo establecido en la ley.

*Cuarta. –* De la firma y contenido en este convenio colectivo se registrará en el Registro General de Convenios (REGCON) en la Oficina Territorial de Trabajo y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos».

*Cuarto. – Acuerdo.*

El convenio aprobado será de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra.

En Quintanar de la Sierra, a 19 de enero de 2024.

Siguen varias firmas  
(ilegibles)