



SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete

ANUNCIO

Visto: El texto nuevo del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Roda, con código 02000722011998, para el período 01/06/2023 al 31/05/2027 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, en el Decreto 103/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en el capítulo II del Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de relaciones laborales.

La Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha,

ACUERDA

Primero: Registrar el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Roda, con código 02000722011998, en la forma prevista en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.

Segundo: Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Roda

El presente Convenio Colectivo se concierta entre el Ayuntamiento de La Roda y las organizaciones sindicales de Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha y Contigo Sí.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente Convenio Colectivo será de aplicación al personal laboral fijo y temporal del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, siempre que se encuentren en activo, así como al personal laboral proveniente de permutas, transferencias, comisión de servicio u otros derivados de procedimientos legalmente establecidos.

Las personas beneficiarias de programas enmarcados dentro de políticas activas de empleo se regirán por lo dispuesto en la normativa que regula los diferentes programas, las cláusulas del contrato laboral y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2. Vigencia, duración, prórroga y cláusula de garantía.

Este Convenio entrará en vigor a partir del 1 de junio de 2023 y tendrá una duración de 4 años desde su entrada en vigor.

El Ayuntamiento de La Roda y cualquiera de las organizaciones sindicales legitimadas para negociar el Convenio Colectivo podrán denunciar el mismo con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración de su vigencia. La denuncia deberá efectuarse por comunicación escrita fehaciente a la otra parte.

En el plazo de un mes a partir de la recepción de la comunicación se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora.

Denunciado el presente Convenio Colectivo se entenderá prorrogado en todo su contenido hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

En defecto de denuncia del Convenio Colectivo, este quedará prorrogado en todo su contenido por períodos anuales sucesivos.

Artículo 3. Comisión de Seguimiento.

Las comisiones de seguimiento de los acuerdos serán presididas por la persona que ostente la presidencia de la Corporación o concejal/a en quien delegue, y estarán formadas, de manera paritaria, por cinco miembros de la Corporación, y cinco de la parte sindical, nombrados por las organizaciones sindicales más representativas en este Ayuntamiento. Asimismo, podrán formar parte los sindicatos que no sean representativos con voz, pero sin voto.

La Comisión de Seguimiento se constituirá antes de los 30 días desde la aprobación del Convenio Colectivo y la secretaría recaerá en la misma persona que la de la correspondiente a la mesa general de negociación siendo sus reuniones, como máximo, antes de los treinta días, a contar desde la fecha del registro de la cues-

tión planteada, teniendo su sede en el Ayuntamiento de La Roda (Albacete), plaza Capitán Escribano Aguado, número 1.

Artículo 4. Funciones de la comisión de seguimiento. Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Interpretar el articulado o las cláusulas del presente Convenio y sus anexos.
- Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- Estudiar todas aquellas reclamaciones derivadas de la aplicación del Convenio Colectivo, formuladas por el personal.
- Actualización de las normas del Convenio Colectivo cuando vengan determinadas por disposiciones legales de ámbito estatal o regional.
- Informar sobre los expedientes de reclasificación profesional.
- Ejercer el control de las bolsas de trabajo, así como ser miembro de la comisión de contratación de cualquier contrato que se realice en este Ayuntamiento a personal laboral temporal.
- Cualquier otra que le sea encomendada por cualquiera de las partes, que sea aprobada y aceptada por la totalidad de los miembros de la mesa general de negociación.
- Informar sobre las demandas y reclamaciones formuladas en vía administrativa y contencioso-administrativa del personal perteneciente al Ayuntamiento.

Se reconoce el derecho del personal de este Ayuntamiento a elevar sus peticiones a la Comisión de Seguimiento, a través del Registro General del Ayuntamiento, que estará obligada a tratar en la primera reunión sea ordinaria, o extraordinaria, siguiente a la fecha en que fuesen presentadas ante la misma.

Artículo 5. Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento. La Comisión de Seguimiento se regirá por los siguientes principios:

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

Cada una de las partes, podrá concurrir con asesores, con voz y sin voto.

La Corporación, facilitará toda la información solicitada por los miembros de la Comisión, dentro del ámbito de su competencia.

El orden del día de las reuniones ordinarias será confeccionado por la presidencia teniendo en cuenta las propuestas que se hayan formulado.

Las reuniones extraordinarias se convocarán, a instancia del 30 % de cualquiera de las partes integrantes de la Comisión Paritaria (entendiéndose, que una de las partes es la referida a la Corporación, y la otra las organizaciones sindicales representadas), en el plazo de seis días (6) hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, que habrá de acompañarse de la pertinente documentación.

Para quedar válidamente constituida la Comisión, será necesaria la presencia, al menos, de la persona que ostente la presidencia, la secretaría, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de los miembros de cada una de las partes.

La convocatoria se realizará con dos días de antelación.

Se fijará un calendario de reuniones una vez al mes, siempre que exista algún tema que tratar.

De cada reunión se levantará acta, y los acuerdos que se adopten en el ámbito de su competencia, tendrán carácter vinculante y se elevará propuesta a los órganos competentes del Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 6. Licencias especiales.

Se aplicarán los días establecidos por la ley, remitiéndonos a la legislación laboral vigente aplicable en cada momento, referente al texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, al Estatuto de los Trabajadores y la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 7. Jornada laboral.

La jornada laboral semanal del personal del Ayuntamiento de La Roda será la legalmente establecida para las administraciones públicas debiendo realizarse, por todo el personal, el mismo número de horas anuales, adaptando las mismas a las características peculiares de cada departamento o servicio.

Si se produjeran diferencias de horas en los distintos departamentos o servicios, la Corporación adoptará las medidas oportunas para corregir dichas diferencias, previa negociación con la representación sindical.

Con carácter general, en los departamentos y servicios del Ayuntamiento de La Roda se dispondrá de un horario flexible, salvo en los casos en que el trabajo se realice por turnos. A tal efecto se determinará como horario de presencia obligada desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas, mientras que será optativo el resto comprendido entre las 7:30 y las 20:00 horas, de lunes a viernes.



La parte variable del horario se cumplirá siempre con conformidad previa de la Jefatura del Servicio correspondiente. La jornada de horas semanales deberá quedar completa en ciclos mensuales.

La utilización del sistema de control de horario, por huella dactilar o el que se disponga, se utilizará para la entrada al centro de trabajo al inicio de la jornada y para la salida al finalizar la misma. Será obligatorio para todo el personal del Ayuntamiento de La Roda la utilización de dicho sistema de control horario.

La duración del desayuno, merienda o cena será de 30 minutos, no pudiendo quedar ningún departamento sin personal por este motivo salvo que en dicho departamento solo trabaje esa jornada una sola persona.

En el presente Convenio Colectivo se establecen, en los anexos, los horarios de los servicios que por su peculiaridad así lo precisen.

Dentro de los departamentos con trabajo en la vía pública, se tendrá en cuenta a la hora de fijar el horario de presencia en dichas vías las alertas climatológicas establecidas por el Instituto Nacional de Climatología u órgano competente para ello, aplicando las reducciones horarias correspondientes.

La jornada laboral durante la época estival será la establecida en el artículo 9 referente a las jornadas especiales.

El horario de Fiestas Patronales de Agosto será de 10:00 horas a 13:30 horas.

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán a todos los efectos como dispensa de asistencia al trabajo. El día 2 de octubre (festividad de los Ángeles Custodios) para la Policía Local y el día 22 de mayo (festividad de Santa Rita) para el resto de colectivos del Ayuntamiento, se considerarán como dispensa de asistencia al trabajo.

En caso de que los días 24 y 31 de diciembre, o el 22 de mayo y el 2 de octubre coincidan en día no laborable, se disfrutarán como días de asuntos propios al igual que en el caso de que los festivos coincidieran en sábado o domingo.

En todo caso, la jornada laboral se adaptará a la legislación vigente en esta materia.

Con respecto a los días de asuntos propios, serán los propios de los establecidos en el EBEP.

Artículo 8. Jornada reducida.

La jornada reducida se adaptará a lo establecido en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o normativa que le sustituya.

El personal laboral del Ayuntamiento de La Roda tendrá derecho a la siguiente reducción de jornada con la correspondiente reducción de haberes:

Derecho a una reducción de jornada de hasta el 80 %, por cuidado de hijos menores de 12 años.

Por tener hijos o por acogimiento legal, en edades comprendidas hasta los doce (12) años o familiares que convivan con el/la interesado/a, con discapacidad física o intelectual que precisen atención especial, así como por cualquier otra causa justificada, a petición de los/as interesados/as, oída la Comisión de Seguimiento, el Alcalde concederá reducción de jornada entre 1/7 y 8/10 en los términos que en cada caso se determine de acuerdo con la normativa vigente.

Derecho a reducción de hasta el 50 % de jornada laboral, retribuida, por un máximo de un mes para cuidado de familiares de 1.º grado, por razones de enfermedad muy grave, previa justificación.

El personal laboral del Ayuntamiento de La Roda tendrá derecho a la siguiente reducción de jornada sin la correspondiente reducción de haberes:

Derecho a reducción de hasta el 50 % de jornada laboral por un máximo de un mes para cuidado de familiares de 1.º grado, por razones de enfermedad muy grave, previa justificación.

Asimismo, se reconocen los siguientes derechos a flexibilizar la jornada laboral:

Derecho reconocido a flexibilizar un máximo de una hora del horario fijo, para cuidado de personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad o familiares con enfermedad grave hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad, previa justificación.

Derecho a modificación de un máximo de dos horas del horario fijo, con carácter personal y temporal, por motivos relacionados con la vida personal, familiar y laboral, y en casos de familias monoparentales, previa justificación.

Flexibilidad de hasta 2 horas diarias para conciliar los horarios de centros de educación especial con el horario de trabajo por hijos discapacitados, previa justificación.

Igualmente, habrá que tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 101 Reducciones de jornada de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha:



En todo caso, el personal laboral tiene derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de retribuciones que corresponda, en los siguientes supuestos:

a. Cuando, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de alguna persona menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.

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

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

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

Artículo 9. Jornadas especiales.

Aquellos colectivos que, por circunstancias especiales, tengan que realizar un horario distinto del general, prestarán sus funciones de acuerdo con lo establecido en los anexos. En caso de establecerse un nuevo horario en un servicio existente o un nuevo servicio con horario específico, se aprobará en la Junta de Gobierno previa negociación en la Comisión de Seguimiento.

Artículo 10. Permisos especiales retribuidos.

Respecto de los permisos especiales retribuidos se aplicarán los establecidos por los artículos 48 y 49 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha artículos 102 a 107.

Permiso de maternidad.

Permiso por adopción o acogimiento.

Permiso por paternidad.

Disposiciones comunes a los permisos de maternidad, adopción o acogimiento y paternidad.

Permiso por razón de violencia de género.

Permiso de 10 días por interrupción del embarazo tras la incapacidad temporal.

Un permiso retribuido de duración de 1 mes para atender a personas en riesgo de suicidio en el ámbito familiar hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad y, en su caso, lo que la ley estableciera.

Artículo 11. Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales o 22 días hábiles de servicio, que se distribuirán el 50 % a propuesta del personal y siempre y cuando no supongan una incorrecta prestación del servicio que se presta a la ciudadanía y el otro 50 % a propuesta de la concejalía correspondiente.

El resto de materias concurrentes a la hora de interpretar este disfrute, serán las que establezcan las disposiciones legales en cada momento respecto del disfrute de días de vacaciones.

Además de los días de vacaciones establecidos en el EBEP, el personal laboral tiene derecho a un día adicional de vacaciones al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborables por año natural.

Artículo 12. Licencias retribuidas.

Las licencias retribuidas del trabajo serán las establecidas en la normativa legal vigente en cada momento.

Artículo 13. Licencias no retribuidas.

La Junta de Gobierno Local, previo informe de la persona responsable del servicio y de la concejalía correspondiente y teniendo en cuenta las necesidades del servicio, podrá conceder licencias por asuntos propios que conlleve la pérdida total de retribuciones previa solicitud motivada del personal.

El período máximo de licencia será de 3 meses cada dos años de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de La Roda.

Artículo 14. Excedencias.

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y conforme prevé al artículo 89 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o normativa que le sustituya.

La excedencia del personal laboral fijo podrá adoptar las siguientes modalidades:

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

EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR.

El personal laboral podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante un período mínimo de cinco años inmediatamente anteriores. La excedencia no tendrá limitación máxima y se establece el derecho a la reserva del puesto de trabajo durante como máximo 5 años.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al/a empleado/a público/a se le instruya expediente disciplinario.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante el período establecido, al personal laboral cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los órganos constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES.

El personal laboral tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

En el caso de que dos trabajadores/as generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

El personal laboral en esta situación podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

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 tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.



Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA TERRORISTA.

El personal laboral que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un período de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 15. Plantilla y relación de puestos de trabajo.

La plantilla de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Roda, previa negociación con la representación sindical, se aprobará anualmente con ocasión de la aprobación del presupuesto general de gastos e ingresos.

Igualmente, el Ayuntamiento aprobará y publicará anualmente dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su presupuesto, la Oferta de Empleo Público para el año correspondiente, si existiera, conforme a la legislación vigente.

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Roda, que tendrá en todo caso el contenido previsto en la legislación vigente, será parte integrante de este Convenio Colectivo, y se aprobará junto a la plantilla y previa negociación con la representación sindical, con ocasión de la aprobación de cada presupuesto general de gastos e ingresos.

Quedan definidas las retribuciones propias, excluyendo la productividad, y las funciones de cada puesto de trabajo, determinándolas con exactitud y precisión, así como delimitándolas.

Estas funciones y retribuciones quedan relacionadas en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y las modificaciones que hayan sido negociadas y aprobadas por el órgano competente.

Sin menoscabo de la competencia atribuida legalmente al Pleno Municipal, se negociará en la Comisión de Seguimiento la Relación de Puestos de Trabajo que, a su vez, elaborará la propuesta de relación de puestos de trabajo, o su revisión antes de la aprobación anual del presupuesto general de gastos e ingresos de la Corporación.

Todas las modificaciones tanto económicas como funcionales, habrán de ser negociadas en la Comisión de Seguimiento, elevándose propuesta al órgano competente.

Cuando se pretenda la creación, reconversión o contratación, de plazas de categoría o funciones no contempladas en la citada Relación de Puestos de Trabajo, se negociarán en la citada Comisión, las funciones y retribuciones que correspondan.

Los acuerdos que adopte la Comisión, para el control y modificación de la relación de puestos de trabajo, en todo lo referente a este artículo previa aprobación de la Corporación, tendrá la misma consideración jurídica que el presente Convenio Colectivo.

Artículo 16. Valoración de puestos de trabajo.

Corresponderá a la mesa general de negociación la valoración de los puestos de trabajo que tengan modificaciones sustanciales de los actuales y aquellas que se produzcan por creación de nuevos puestos de trabajo o por imperativo legal.

Se instrumentalizará el organigrama del Ayuntamiento que será negociado dentro de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 17. Promoción y provisión de vacantes.

1. Principios generales.

La selección del personal al servicio del Ayuntamiento de La Roda se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normativa de aplicación vigente, siguiendo el orden establecido en el presente artículo.

Cuando las convocatorias de selección del personal al servicio del Ayuntamiento determinen que el procedimiento selectivo sea el de concurso o concurso oposición, se valorarán como méritos los períodos de tiempo prestados al servicio de la Administración Pública, en cualquier modalidad de contrato, excluidos los contratos administrativos, teniendo en cuenta que, en ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual de confianza o directivo, constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

2. Traslado de puesto de trabajo por enfermedad.

En los supuestos de existencia de discapacidades físicas u otras limitaciones (descritas en la Ley General de Seguridad Social) o situaciones asimiladas que así se valoren por el Comité de Seguridad y Salud que impidan el correcto ejercicio de la actividad inherente al puesto de trabajo, el Ayuntamiento podrá decidir su traslado siempre que las previsiones de la relación de puestos de trabajo lo permitan, con consentimiento del personal afectado y previo informe de la Comisión de Seguimiento y del Comité de Seguridad y Salud, a otros servicios, dependencias o puestos de trabajo en donde pueda desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y aptitudes, con respeto a los demás derechos económicos que le correspondieran antes del traslado.

El personal tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo cuando concurran las mismas circunstancias descritas en el párrafo anterior y lo soliciten previamente mediante el procedimiento anteriormente descrito.

3. Traslado de centros o servicios (redistribución de efectivos).

a) Antes de adoptarse cualquier decisión sobre el traslado de puestos de trabajo, bien se trate del mismo servicio, de un servicio a otro del mismo centro, o de un centro a otro, deberá comunicarse previamente a la representación sindical y, posteriormente, comunicarlo motivadamente y fundado exclusivamente en razones organizativas, técnicas y administrativas al interesado, para que, en el plazo de cinco días, manifieste su conformidad o disconformidad.

En el caso de disconformidad por parte del personal laboral, la adopción de la decisión habrá de someterse con carácter previo y, preceptivamente, informe a la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo, cuyo informe no será vinculante.

b) El Ayuntamiento de La Roda se compromete a realizar anualmente, en el mes de noviembre, el concurso de traslados. En caso de imposibilidad, se aplicará lo establecido en este apartado.

El personal laboral, y siempre que se solicite, tiene derecho al cambio de puesto de trabajo, una vez producida una vacante en cualquier puesto de igual o similar categoría de los existentes en el Ayuntamiento, y siempre que posean una antigüedad de dos años, lo que no podrá implicar, en ningún caso, el cambio de grupo retributivo sin pasar por los mecanismos que la legislación actual prevé en estas situaciones.

Los traslados o adscripciones regulados en estos dos apartados, serán provisionales hasta que se provean, en el plazo máximo de un año, el correspondiente concurso de traslados, conforme a los principios de publicidad, mérito e igualdad y capacidad entre el personal laboral.

Los concursos de traslados se realizarán mediante concurso de méritos en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, debiéndose convocar en el último trimestre el año, previo acuerdo con la representación sindical.

4. Reingreso de excedentes.

Como trámite previo a la elaboración de la Oferta Pública de Empleo, el Ayuntamiento de La Roda resolverá las solicitudes de reingreso a vacantes existentes en su plantilla laboral y dotadas presupuestariamente, correspondientes al personal laboral que, encontrándose en situación diferente a la de servicio activo, reúna las condiciones legalmente necesarias para solicitar su reincorporación.

Por tal motivo, y con carácter previo, a cualquier otro sistema de contratación o selección para la cobertura de una plaza, se atenderán primeramente las solicitudes de reincorporación de excedentes que se hayan producido en los términos legalmente establecidos.

5. Trabajo en puesto o categoría distinta.

Cuando exista vacante en la plantilla de personal laboral que no pueda ser cubierta por el sistema de concurso de traslados, por razones de urgencia y, hasta que sea convocado y cubierto el puesto mediante el co-



respondiente sistema de ingreso en esta Administración, el Ayuntamiento procederá a su provisión siguiendo únicamente el siguiente mecanismo:

La selección del personal para desempeñar un puesto de trabajo en categoría distinta se efectuará entre el personal al servicio del Ayuntamiento que reúna las características necesarias para el desempeño del mismo atendiendo al siguiente orden:

A) Promoción horizontal provisional.

En caso de vacante, se dará opción a al personal de distinta categoría profesional del puesto vacante que pertenezcan al mismo nivel profesional o grupo retributivo y opten voluntariamente.

La designación será mediante los siguientes criterios:

La titulación necesaria.

La antigüedad en la Corporación.

En caso de empate, recaerá en aquel que hubiese obtenido mejor puesto en el procedimiento de selección, y de no ser aplicable, en aquel que tuviese más edad.

Durante el tiempo que duren los desempeños provisionales del trabajador/as que ocupen los puestos de distinta categoría, tendrán derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realicen, y reserva del puesto de trabajo que ocupaban con anterioridad.

Los desempeños provisionales descritos en este punto, tendrán una duración máxima de 12 meses, debiendo incluirse los puestos en la siguiente oferta pública de empleo que realice el Ayuntamiento, cubriéndose, así, definitivamente, conforme a los principios de ingreso en la Administración Pública, de igualdad, mérito, capacidad, y publicidad.

Cualquier traslado o cambio de puesto de trabajo forzoso será negociado con la representación sindical.

B) Promoción vertical provisional.

Si continuara vacante, la designación para el puesto de trabajo recaerá en el personal laboral de la subescala profesional inmediatamente inferior dentro de la misma escala, entre los/as solicitantes conforme a los criterios del apartado anterior.

6. Promoción interna definitiva.

Con carácter previo a la oferta pública de plazas, se efectuará ordinariamente un proceso de selección por concurso o concurso-oposición. A tal efecto, y previa propuesta con la Comisión de Seguimiento, al menos se reservará el 25 % de las plazas vacantes para promoción interna, en caso de no cubrirse, se incrementarán al turno libre.

Los/as aspirantes deberán reunir todos los requisitos y condiciones exigidas para el puesto de trabajo.

7. Turno libre.

El ingreso en el Ayuntamiento se realizará mediante convocatoria pública a través de cualquiera de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y se reservará, al menos el 7 % en turno restringido, para personas con discapacidad, del cual un 2 % corresponderá a plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual.

Artículo 18. Oferta pública de empleo/bolsas de trabajo.

En cumplimiento de la normativa vigente de aplicación a la Administración Local, en la Oferta Pública de Empleo, la Mesa General de Negociación revisará y actuará de órgano consultivo para las modificaciones de la plantilla orgánica, así como las vacantes que han de ser cubiertas por promoción interna y las bases para dicha cobertura.

Para la selección de personal laboral temporal, se aplicarán, las siguientes reglas:

1. Concluidas las pruebas selectivas de personal con carácter fijo, en el plazo máximo de treinta días, contados a partir de que por el Tribunal de selección se eleve a definitiva la propuesta de contratación o nombramiento de los aprobados en el nuevo ingreso, se confeccionarán bolsa o bolsas de trabajo por cada una de las categorías y, en su caso, especialidades profesionales para la cobertura con carácter temporal de los puestos de trabajo vacantes. Formarán parte de las mismas, las personas aspirantes que cumplan lo establecido en el TREBEP o la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2. El orden de prelación en las bolsas de trabajo vendrá determinado por el mayor número de pruebas de aptitud aprobadas y la puntuación final obtenida en las mismas. En caso de empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica, y de persistir el empate, a la de mayor edad. Se procederá al llamamiento de las personas de la lista por riguroso orden de prelación.



3. La constitución de las nuevas bolsas dejará sin vigencia las anteriores.

4. Las personas aspirantes inscritas en las bolsas de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen. La rescisión unilateral del contrato por parte de la persona empleada o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos que a continuación se relacionan y que se justifiquen documentalmente en el plazo de 3 días hábiles, en los que se mantendrá su número de orden mientras permanezca en ellos:

Período de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad o incapacidad temporal.

Aquellas otras causas excepcionales en que así se determine.

Prestación de servicios en otra administración pública.

5. Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su contrato temporal se reincorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

6. Siendo necesaria o previsiblemente necesaria la cobertura temporal de una vacante, en ausencia de bolsa de trabajo o ante el agotamiento de las existentes, el Ayuntamiento de La Roda convocará pruebas selectivas específicas para la cobertura temporal de la vacante o vacantes, todo ello, con la debida publicidad que establece la ley, y teniendo en cuenta el artículo 15 de este convenio. Ante necesidades del servicio y por motivos de urgencia, la Alcaldía podrá decretar resolución para la contratación temporal, siempre y cuando no supere los tres meses y utilizando las ofertas al servicio público de empleo si las hubiese. Asimismo, se podrá recurrir a las bolsas de trabajo de otras administraciones.

7. El llamamiento se realizará mediante dos llamadas telefónicas que se realizarán en días sucesivos y mediante un correo electrónico si hubiera sido facilitado por el/la candidato/a en la instancia para presentarse al proceso selectivo. En todo caso, en caso de no recibir respuesta al e-mail o a las llamadas telefónicas en 24 horas se pasará a la siguiente persona de la lista.

Artículo 19. Sistema de acceso, contrataciones.

Los tribunales de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre la mujer y el hombre pudiendo formar parte de los mismos el personal laboral que cumpla con la legislación vigente.

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

A los efectos de regular los procedimientos selectivos de personal interino, se estará a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de este convenio y demás disposiciones generales.

Asimismo, aquellas personas que fueran nombradas para formar parte de tribunales de selección deberán velar por cumplir estrictamente la normativa sobre incompatibilidades y motivos de abstención que la normativa legal disponga.

Artículo 20. Movilidad personal.

Las plazas acogidas al presente Convenio Colectivo, no sufrirán amortización, y solo en casos excepcionales, podrán amortizarse previa negociación con la representación sindical.

En el caso de que se produzcan transferencias de servicios o centros de trabajo a otras administraciones, el Ayuntamiento de La Roda se compromete a negociar siempre la transferencia de todo el personal adscrito a esos centros o servicios, obligándose asimismo a ofrecer al personal laboral que no se puedan transferir por convenio entre las administraciones, puestos de trabajo de igual o similar categoría.

En el supuesto de que no fuera posible la aplicación de este mecanismo se aplicará la legislación vigente.

En los casos de cambio de puesto de trabajo, por redistribución de efectivos, solicitud del interesado, comisiones de servicio, permutas o adjudicación de destino en caso de desaparición del puesto de trabajo, será preceptivo el informe de la Junta de Personal que será emitido en el plazo de cinco días hábiles desde la solicitud que del mismo haga el Ayuntamiento. Si la decisión municipal no coincide con la propuesta de la Junta de Personal, será adoptada necesariamente mediante resolución motivada, referida a los extremos alusivos a aquel informe.

La Corporación, oída la Comisión de Seguimiento, estudiará la movilidad de colectivos municipales sujetos por bases de oposición a una adscripción fija de puesto de trabajo. Asimismo, y en los supuestos de acuerdos



mutuos, estos colectivos podrán pactar su movilidad, sin que ello conlleve cambio de grupo, ni de nivel de complemento de destino.

En todo caso, y cuando la solicitud se realice a instancia de parte, por incapacidad física o psíquica para el desempeño de su trabajo, se propondrá el cambio de puesto de trabajo y/o de servicio por razones de salud, y se acoplará a puestos de trabajo apropiados.

Artículo 21. Indemnizaciones por ocupar puestos de trabajo de superior categoría.

Cuando por diferentes causas (circunstancias de bajas, indisposiciones, excedencias, vacaciones, y falta de personal en el organigrama del Ayuntamiento) se produzcan sustituciones de puestos de trabajo de superior categoría profesional, previo acuerdo y notificación al interesado, le serán abonadas las diferencias retributivas complementarias desde el primer día.

Esta situación durará lo máximo que permita la legislación vigente debiendo la Corporación cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público, tal y como establece el artículo 17 de este Convenio.

También deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, que regula la movilidad funcional, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17 de este Convenio Colectivo.

Artículo 22. Anticipos.

La Junta de Gobierno, previa solicitud por escrito y, previa valoración, podrá conceder anticipos de hasta 1.200 €, que se amortizarán dentro del mismo ejercicio que se concedan, sin cobro de intereses a la persona solicitante. En tanto no hayan reintegrado íntegramente un anticipo, no podrán percibir otro. No se podrán conceder anticipos por un número de mensualidades superior, al número de meses que le resten a la persona solicitante para su jubilación o finalización de contrato.

También, la Junta de Gobierno Local, y por causas excepcionales, podrá conceder anticipos reintegrables atendiendo las circunstancias personales del solicitante.

Artículo 23. Dietas, desplazamientos y asistencia a tribunales.

La cuantía a devengar por estos conceptos será la establecida por la legislación vigente en materia de IRPF, actualmente el artículo 9 del RD 439/2007 de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

La asistencia a tribunales se retribuirá conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón de Servicio o normativa que le sustituya que establece que: "Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, así como a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos, en aquellos casos que expresamente lo autorice el Ministerio de Administraciones Públicas, previo informe del Ministerio de Hacienda".

Artículo 24. Retribución de los contratos formativos para la obtención de la práctica profesional.

La retribución de las personas contratadas bajo la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional será la equivalente al 65 % de las retribuciones del puesto equivalente y como mínimo el Salario Mínimo Interprofesional.

Artículo 25. Formación.

La Corporación Municipal será depositaria en los tres primeros meses del año de las necesidades formativas existentes en cada dependencia o servicio, y programará, oída la representación sindical y la Jefatura del Servicio, la formación del personal laboral.

Para facilitar la formación y el reciclaje profesional del personal de este Ayuntamiento, se acuerda lo siguiente:

a) Conceder permiso no retribuido de una duración máxima de tres meses para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permita.

b) Previa autorización municipal, los sindicatos firmantes del acuerdo podrán impartir cursos de formación para el personal.

Se concederán hasta 60 horas lectivas al año por trabajador/a para la realización de actividades formativas, cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo y tengan la correspondiente autorización de la Jefatura del Servicio.



A las horas citadas, se le sumarán las empleadas en el desplazamiento de ida y vuelta en el caso de que el curso se celebre fuera de La Roda.

Para la formación recogida en el presente artículo, al personal laboral se les abonará la cantidad correspondiente a los kilómetros realizados. También si procedieran dietas u otros gastos.

La formación para la adaptación a las nuevas tecnologías o el manejo de nuevos recursos materiales podrá considerarse obligatoria para todos los agentes o algunos de ellos que se encargarían de formar a otros o el resto.

El personal laboral podrá acceder y utilizar gratuitamente las instalaciones deportivas municipales, que gestione directamente el Ayuntamiento (no aquellas en régimen de gestión indirecta o concesión), para la realización de prácticas deportivas que afecten a su puesto de trabajo, o para aquel personal del Ayuntamiento que, mediante certificado médico así lo recomiende.

Artículo 26. Prestaciones varias.

A raíz de la entrada en vigor del RD 20/2012, para garantizar los salarios en situaciones de enfermedad común o accidente no laboral, las administraciones deberán adaptarse a la citada norma, pudiendo completar las retribuciones establecidas en estos casos.

1.- Con carácter general y ámbito anual, en el caso de bajas por enfermedad común o accidente no laboral justificadas, los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, cobrarán:

	1.ª, 2.ª y 3.ª baja anual	4.ª y siguientes bajas en el año
Desde el día 1 al día 3	100 %	50 %
Desde el día 4 al día 20	100 %	75 %
Desde el día 21 al día 180	100 %	100 %

2.- Se garantiza desde el primer día el 100 % de las retribuciones:

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales.

En situaciones de enfermedad común o accidente no laboral, cuando exista una intervención quirúrgica u hospitalización.

En aquellas enfermedades recogidas en el anexo del RD 1148/2011 de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por enfermedad grave, haciendo extensivas aquellas enfermedades que en dicho RD aparecen como infantiles o juveniles, a las mismas situaciones en la edad adulta.

Enfermedades infectocontagiosas.

En caso de recaídas en las enfermedades anteriores.

Excepcionalmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local se ampliará la cobertura para aquellas enfermedades raras y graves que no estén recogidas en el anexo del RD 1148/2011 de 29 de julio, a petición de la persona interesada.

Artículo 27. Comisiones de servicio.

Las comisiones de servicio se concederán conforme a lo establecido en el EBEP, la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás normativa de aplicación. En todo caso, se negociará en la Comisión de Seguimiento la oferta de este tipo de comisiones.

Artículo 28. Asistencia jurídica y garantía de accidentes de trabajo y responsabilidad civil.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica, civil y penal, adecuada al personal del Ayuntamiento en los casos surgidos como consecuencia de las prestaciones de servicio, de expedientes relacionados con sus funciones, aunque no aparezcan imputaciones a los mismos, incluida la asistencia a juicios como testigos y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación oficial, que no recojan los seguros establecidos, salvo en los casos de actuación dolosa (determinada esta actuación exclusivamente por sentencia judicial).

Dicha asistencia jurídica prestada por profesionales de reconocido prestigio, se propondrá por la persona interesada y será designada mediante acuerdo mutuo entre la persona afectada y la Corporación.

La Corporación suscribirá una póliza de responsabilidad civil para el personal laboral y funcionario, así como otra póliza de seguros que cubra los supuestos de cualquier muerte e incapacidad permanente.

Dicho seguro de responsabilidad civil tendrá las siguientes características:

Responsabilidad civil profesional (cobertura de 450.000 €).



Responsabilidad civil por daños a expedientes. Sublímite máximo de 200.000 € por persona asegurada/siniestro/año.

Responsabilidad civil por inhabilitación profesional. Sublímite máximo de 2.500 € mes por persona asegurada/siniestro/año.

Cobertura de protección de datos. Sublímite máximo de 150.000 € por persona asegurada/siniestro/año.

Cobertura de gestión y tramitación de expedientes.

Responsabilidad civil por contaminación accidental y repentina.

Defensa penal en actuaciones profesionales en actuaciones profesionales (hasta 5.000 €/siniestro/año), para hacer frente inicialmente a reclamaciones basadas en dolo, no basadas en una negligencia o error profesional. Sería el caso, por ejemplo, de una reclamación por falso testimonio de perito de 5.000 € por persona asegurada.

Liberación de gastos.

Esta protección cubrirá al personal hasta el límite legal temporal que impliquen sus actuaciones, incluso en caso de jubilación, fallecimiento o cambio de administración.

El Ayuntamiento podrá cubrir la fianza, hasta un importe de 50.000 €, que pudiera imponerse al personal, por haber incurrido en responsabilidad no penal hasta que se sustancie el procedimiento judicial de que provenga esa imposición, siempre con acuerdo expreso de la Junta de Gobierno Local.

Además, la Corporación suscribirá otra póliza de seguros que cubra los supuestos de cualquier muerte e incapacidad permanente laboral.

Artículo 29. Seguridad y salud.

Con el fin de garantizar una actuación coordinada en relación con los responsables de salud laboral en el Ayuntamiento de La Roda, que afecte tanto al personal funcionario, como al de régimen laboral, la representación en materia de prevención será de forma conjunta para ambos colectivos. En tal sentido, el órgano de representación y participación que contempla la Ley de Prevención de Riesgos Laborales será el Comité de Seguridad y Salud. El Comité de Seguridad y Salud, cuyo presidente será la Alcaldía o persona que designe, es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos en el trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud estará compuesto por seis miembros tres nombrados por la Corporación y tres por las centrales sindicales, en función de su representatividad, estando entre estos cinco, obligatoriamente, las personas delegadas de Prevención de Riesgos Laborales que serán elegidos conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.

Este Comité tendrá las funciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre) le confiere.

El personal laboral que padezca alguna incapacidad para el desempeño de su función habitual, la Corporación junto con la Junta de Personal tratará de adaptar sus funciones a puestos de trabajo apropiados, respetándose los derechos económicos que tenían antes del traslado del puesto de trabajo.

Artículo 30. Vigilancia de la salud.

El Ayuntamiento de La Roda, garantizará y adoptará las medidas adecuadas para realizar reconocimientos médicos al personal a su servicio, con una periodicidad máxima de un año. Serán a cargo exclusivo del Ayuntamiento los costes del mencionado reconocimiento. Dicho reconocimiento, será computado como horario laboral.

Los reconocimientos médicos, serán específicos para cada puesto de trabajo, dependiendo de los riesgos que lleve asociado el mismo debiéndose seguir los protocolos que realicen las autoridades sanitarias competentes en esta materia.

Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal laboral se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de las personas, y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de los reconocimientos a que se hace referencia serán comunicados al/a trabajador/a.

El Ayuntamiento de La Roda, permitirá el acceso a una segunda actividad al personal adscrito a servicios con factores de penosidad, según criterios del Servicio de Prevención.

Artículo 31. Vestuario de trabajo y equipos de protección individual (EPI).

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de La Roda, tras realizar un estudio

conjuntamente con los Delegados de Prevención y atendiendo a la peculiaridad de cada puesto de trabajo, determinará los equipos de protección individual y el vestuario que debe llevar el personal, en función del trabajo que desempeñe y de conformidad con el Estudio de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Roda.

Los Equipos de Protección Individual (EPI), serán siempre personales (vestuario, protectores oculares, protectores auditivos, mascarillas, cascos, arneses, etc.) o cualesquiera que fuesen necesarios para el desempeño del trabajo, y que el/la trabajador/as tendrá dispuesto en su taquilla para su posible utilización.

Para aquellas tareas cuya realización esté rodeada de mucha suciedad, contaminación o residuos, tales como alquitranado, aplicación de herbicidas, y fitosanitarios o similares, se facilitarán prendas desechables.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, junto con los/as delegados/as de Prevención, estudiará a las distintas unidades municipales, y propondrán al Ayuntamiento la compra de nuevo mobiliario, el más adecuado para ser usado por los trabajadores/as, incluido el ofimático, para que sea aceptada la propuesta por el Ayuntamiento, y comprado el material.

El Ayuntamiento facilitará prendas de trabajo al personal laboral en base a lo establecido en el párrafo primero de este artículo. El uso de estas prendas será obligatorio, sin ningún tipo de excepción, siendo el criterio de reposición la vida útil y el deterioro de las mismas, según el informe técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de La Roda.

Artículo 32. Competencias sindicales.

Sin perjuicio de las competencias que las leyes le atribuyen, la Junta de Personal, Comité de Empresa y las secciones sindicales, legalmente establecidas, tendrán las siguientes:

a) Elegir un/a representante, y su suplente, en las comisiones informativas que traten asuntos de personal del Ayuntamiento.

b) Conocer con antelación, cuantos expedientes y asuntos, vayan a tratarse en relación con el punto anterior.

c) Convocar asambleas dentro del horario de trabajo, responsabilizándose de su normal desarrollo. En todo caso, la celebración de la reunión no afectará a la prestación de los servicios imprescindibles.

Artículo 33. Garantías sindicales.

Las garantías sindicales establecidas en el presente Convenio Colectivo serán las establecidas legalmente en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 34. Obligaciones sindicales.

Las legalmente establecidas en la Ley 9/87 y la LO 11/85 y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 35. Derecho de huelga.

El personal laboral afectado por este acuerdo, tendrán derecho al ejercicio de huelga, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

Dado el carácter de servicio público que el Ayuntamiento representa, los servicios mínimos serán garantizados y serán pactados por la representación legal del personal laboral.

Artículo 36. Retribuciones.

Las retribuciones del personal laboral se establecerán para este período de acuerdo con los Presupuestos Generales del Estado (PGE) que se promulguen para cada ejercicio, en aquellos conceptos que les sea de aplicación esta normativa.

Artículo 37. Complemento de productividad.

El Ayuntamiento de La Roda podrá establecer complementos de productividad de acuerdo con la normativa vigente que regula esta materia en el artículo 5.º del RD 861/86 de 25 de abril y RD 158/1996 de 2 de febrero que lo modifica. En todo caso, su establecimiento será negociado, previamente, con la representación sindical.

Para su determinación se tendrá en cuenta el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

Artículo 38. Complemento específico.

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en base a los conceptos que se establecen en el artículo 4.º del RD 861/1986 de 25 de abril.

Para la fijación del complemento específico se tendrá en cuenta la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigida para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.



No se reducirá el complemento específico durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 39. Antigüedad.

El personal del Ayuntamiento que complete más de tres años de prestación de servicios tendrá derecho al cobro de la antigüedad en base a lo establecido en la legislación vigente y la jurisprudencia, según los grupos retributivos.

Artículo 40. Retribuciones por servicios en jornada partida, nocturnos, sábados, domingos, festivos y festivos especiales.

Las retribuciones por realización de servicios en jornada partida, nocturnos, sábados, domingos y festivos de aquellos servicios que, por sus características propias supongan la realización de los mismos, quedan incluidas en las retribuciones a percibir en el complemento singular con las especificaciones de los anexos I, II, III y IV.

En el caso de la inclusión de nuevos servicios o modificación de los ya existentes que impliquen la realización de servicios en jornada partida, nocturnos o festivos, se aprobará por el órgano competente un nuevo complemento singular previa negociación en la comisión de seguimiento. De igual manera, cuando la modificación del servicio ya existente implique la no realización de jornadas partida, nocturnos, sábados, domingos y festivos, el complemento singular se aprobará una reducción del complemento singular que será aprobada por el órgano competente previa negociación en la comisión de seguimiento.

Se considerarán como festivos especiales de Navidad los días de Nochebuena, Nochevieja y noche de 5 de enero, en el horario de 22 horas a las 6 de la mañana y Navidad, Año Nuevo y Reyes.

Cuando, excepcionalmente y por razones técnicas y organizativas, se trabaje los días festivos especiales de Navidad, en el horario de noche de los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero y en el horario de mañana de Navidad, Año Nuevo y Reyes, se abonará al trabajador, además del salario correspondiente, el importe de las horas trabajadas en el día festivo incrementadas en un 75 % o se compensará por siete horas cada hora trabajada.

Las personas que trabajan por turnos, y tengan asignado en su turno trabajar alguno de estos días festivos especiales, percibirán una compensación económica de 120 € por turno.

Todos los pluses de este artículo se abonarán siempre que no sea servicio extraordinario.

Artículo 41. Gratificación por servicios extraordinarios.

La realización de tareas extraordinarias fuera de la jornada laboral ordinaria será de voluntaria aceptación por el personal, salvo emergencia o que tenga por objeto remediar un caso de catástrofe o calamidad pública. En el caso de que se acepte la realización de dichas horas extraordinarias, se deberán asumir todas las instrucciones para su realización definidas por la Concejalía correspondiente, que será quien establecerá el funcionamiento de estos servicios extraordinarios o lo regulado en los anexos correspondientes.

Las retribuciones por cada hora extraordinaria realizada serán las siguientes:

	Normales	Fest. o noct.	Fest. y noct.
Grupo A1	35,42 €	38,84 €	47,99 €
Grupo A2	30,62 €	33,59 €	41,50€
Grupo C1	23,00 €	25,22 €	31,16 €
Grupo C2	19,14 €	20,99 €	25,93 €
Grupo E	17,51 €	19,21 €	23,73 €

El precio de la hora extra se actualizará, anualmente, conforme al incremento de los salarios públicos acordado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Asimismo, se establece una llamada mínima de 3 horas para la realización de servicios extraordinarios.

CLASIFICACIÓN DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

HORAS EXTRAS NORMALES	
Lunes a viernes	De 6 horas a 22 horas siempre que no sea día festivo
HORAS EXTRAS NOCTURNAS	
Lunes a viernes	Desde las 00 horas a las 6 horas, y desde las 22 horas a las 24 horas, siempre que no sea día festivo



HORAS EXTRAS FESTIVAS	
Día festivo	De 6 horas a 22 horas del mismo día festivo
Sábados	De 6 horas a 22 horas del sábado
Domingos	De 6 horas a 22 horas del domingo
HORAS EXTRAS NOCTURNAS Y FESTIVAS	
Festivo	Horas trabajadas desde las 00 horas a las 6 horas, y desde las 22 horas a las 24 horas del día festivo

CLASIFICACIÓN DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS.

Las horas extraordinarias realizadas en sábado mañana y tarde, tendrán la consideración de festivas, y las trabajadas en sábado noche, tendrán la consideración de nocturnas y festivas.

Ningún/a trabajador/a recibirá la remuneración correspondiente por servicios extraordinarios a un precio inferior al de su hora ordinaria calculada sin incluir los pluses de puesto de trabajo y complemento singular.

Las horas extraordinarias, de acuerdo con la concejalía responsable del servicio, se podrán compensar en tiempo libre por la realización de servicios extraordinarios, nocturnos, sábados, domingos, festivos, cambios de servicio, turnicidad, formación y refuerzos de servicio:

HORAS DE SERVICIO ORDINARIO

	Horas normales	Horas f o n	Horas f + n
1 hora extra normal	3	0	0
1 hora extra festiva o nocturna	4	3	0
1 hora extra festiva y nocturna	4	3	3

1.1. Condiciones para obtener las compensaciones en tiempo libre.

En general, salvo lo dispuesto en los anexos específicos, las normas para obtener la compensación de horas extraordinarias por tiempo libre son las siguientes:

Siempre se ha de quedar el turno completo o con los servicios mínimos establecidos.

Siempre que no haya un acto, evento u operativo específico en ese turno o que se refuerce por algún motivo.

En ningún caso en Fiestas Patronales de Agosto, Semana Santa y ni en los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1, 5 y 6 de enero.

Otras compensaciones se atenderán a las normas expuestas anteriormente.

Artículo 42. Pago de nóminas y paga extraordinaria.

La Corporación se compromete al personal afectado por este convenio a abonar las nóminas el día 28 de cada mes, como fecha máxima. Las pagas extras se abonarán como fecha tope, el día 20 de los meses de junio y diciembre de cada año.

Con respecto a las pagas extraordinarias, se recuperará el 50 % en el ejercicio 2023 y el restante 50 % en el año 2024 respecto a la reducción practicada en el año 2011.

Artículo 43. Protección a la mujer embarazada.

Toda mujer embarazada, que desarrolle un trabajo peligroso para su estado, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional, que no le sea perjudicial, durante el tiempo que dure el embarazo, con la garantía y conservación de su salario global.

En los casos de aborto las trabajadoras afectadas tendrán derecho a disfrutar, tras ser dadas de alta por los servicios médicos de la Seguridad Social o compañía médica correspondiente, según los casos, de una licencia de 10 días, contados a partir de la fecha en que el alta médica se produzca, percibiendo el cien por cien de sus retribuciones. Las embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales, previo aviso y justificación de su realización.

Las personas que tengan a su cargo un hijo de hasta 12 meses tendrán derecho a una reducción de jornada diaria de hasta 1 hora, que podrá disfrutarse al inicio, final o durante esta, y también en dos periodos de 30 minutos cada uno de ellos. Igualmente, esta hora podrá ser acumulada en un periodo de 25 días hábiles de servicio, como continuación del permiso maternal.

Artículo 44. Fondo social.

Se establece un fondo social para la totalidad del personal afectado por el Convenio Colectivo y el acuerdo marco que se dotará con cargo a los presupuestos generales del Ayuntamiento, a partir del ejercicio 2023, por un importe de 15.500 euros cuyos criterios de reparto se fijarán en la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo y que, en todo caso, primará al personal con menores retribuciones. No obstante, la cuantía podrá ser incrementada en función de la situación presupuestaria del Ayuntamiento.

La distribución será inversamente proporcional a las retribuciones brutas percibidas en el ejercicio inmediatamente anterior.

Artículo 45. Mantenimiento de puestos de trabajo.

La Corporación mantendrá el número de puestos de trabajo ocupados por el personal laboral existentes en la actualidad.

Cualquier amortización de un puesto de trabajo deberá ser negociada con la Junta de Personal.

Artículo 46. Incremento salarial.

Se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 47. Relación de puestos de trabajo. Revisión de la misma.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Roda (Albacete). Anualmente, la RPT podrá ser revisada parcialmente, como consecuencia de ser un documento del que dependen en gran medida el avance y el progreso de la corporación en todo lo concerniente a los servicios que presta y a los/as empleados/as públicos/as y a sus condiciones de trabajo. Dicha revisión se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año.

Artículo 48. Conceptos de que consta la Relación de Puestos de Trabajo. La RPT constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

1. Codificación de cada uno de los puestos.
2. Denominación clara y concreta del puesto.
3. Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
4. Forma de provisión.
5. Nivel de complemento de destino del puesto.
6. Complemento específico.
7. Titulaciones específicas requeridas.
8. Experiencia, en su caso.
9. Tipo de jornada.
10. Servicio o centro a que está adscrito/a.

Artículo 49. Acoso sexual en el trabajo y acoso por razón de sexo.

El personal laboral tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

En el caso de existir una denuncia por acoso sexual, se pondrá en marcha el protocolo de acoso aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en sesión plenaria y que figura en el anexo III.

El acoso por razón de sexo en el trabajo tendrá la consideración de falta en función de lo establecido en el anexo correspondiente.

Artículo 50. Acoso moral o psicológico en el trabajo (mobbing).

El personal laboral tiene derecho al respeto de su integridad y a la consideración debida a su dignidad personal, comprendida la protección frente al acoso moral o psicológico en el trabajo por parte de compañeros/as y superiores.

El acoso moral en el trabajo tendrá la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

El Ayuntamiento establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus empleados/as públicos. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se estudiarán y analizarán todas las situaciones en las que se sospeche pueda existir acoso psicológico. La Corporación prevendrá y combatirá, dentro de su política de personal el problema del mobbing en todas sus posibles vertientes.

Artículo 51. Acción positiva (Plan de Igualdad).

La Comisión de Seguimiento del convenio colectivo, analizará la situación del personal dependiente del



Ayuntamiento de La Roda y adoptará las medidas necesarias para paliar las situaciones de desigualdades que pudieran producirse.

Se atenderá a lo establecido en el Plan de Igualdad que figura en el anexo XI.

Artículo 52. Consolidación de empleo.

En esta materia, se atenderá a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Artículo 53. Indemnización por razón del servicio.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones por razones del servicio con anterioridad a su realización, si el gasto se puede prever. Si esto no fuera posible, se abonarán al mes siguiente de su realización.

Artículo 54. Justificación de ausencias al trabajo. Tipos de ausencia:

Permiso por consulta médica.

Indisposición.

Incapacidad temporal por enfermedad o accidente.

Otros permisos o licencias.

1. Deber de comunicación inmediata.

A fin de garantizar la correcta prestación del servicio, el empleado o empleada deberá avisar de su ausencia o solicitar el correspondiente permiso o licencia tan pronto sepa que esta vaya a producirse. Esta comunicación será obligatoria e independiente de la posterior justificación fehaciente.

Esta comunicación deberá hacerse mediante solicitud por escrito y si no es posible mediante aviso personal o llamada telefónica, salvo que se determinara de otra manera por la Alcaldía o Concejalía de Personal.

2. Justificación de la ausencia.

La justificación será exigible desde el primer día y deberá ser presentada en el plazo establecido en cada uno de los procedimientos regulados en este artículo. A estos efectos, se considerará como primer día de ausencia aquel en el que el empleado o empleada no asista o se ausente del puesto de trabajo.

La parte de jornada no realizada y no justificada en la forma y plazo previstos, podrá dar lugar a la deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, de acuerdo con lo previsto en el artículo 94.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

3. Permiso por consulta médica.

La visita médica tiene la consideración de permiso retribuido, según el artículo 107.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Para que la visita médica tenga la anterior consideración, deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Deberá concertarse fuera del horario de trabajo. En caso de que no fuera posible, se justificará mediante declaración del empleado o empleada en tal sentido.

b) Deberá comunicarse previamente al departamento donde el empleado o empleada preste sus servicios.

c) Deberá justificarse mediante certificación médica expedida por el facultativo en la que deberá constar los siguientes datos: Nombre y apellidos del paciente, fecha y lugar de la atención sanitaria, hora de entrada y salida de la consulta y datos identificativos y firma del facultativo que lo expide.

d) Dicha justificación deberá entregarse en el momento de la reincorporación al trabajo o si no lo hiciera ese día, el primer día siguiente que acuda a su puesto de trabajo.

e) La justificación la entregará en el departamento de personal con copia para el responsable del departamento donde preste sus servicios. Si no fuera posible entregarla en el departamento de personal solo la entregará al jefe o responsable de su departamento o servicio.

f) Será por el tiempo estrictamente indispensable y en la localidad del puesto de trabajo o residencia habitual, salvo necesidad de atención especializada. En consecuencia, el empleado o empleada deberá permanecer en el trabajo prestando sus servicios hasta que tenga que realizar el desplazamiento al centro médico, y deberá regresar al trabajo inmediatamente después de la visita médica, a no ser que la misma finalice cuando haya terminado su horario de trabajo o finalizando antes, que no le fuera posible incorporarse debido al tiempo necesario para el desplazamiento.

Las visitas médicas que no reúnan estos requisitos se entenderán como no justificadas, y darán lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de exigir al empleado o



empleada la responsabilidad disciplinaria que, en su caso, corresponda, según lo establecido en el título X de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

En caso de que el responsable del servicio o departamento no considere justificada debidamente la ausencia o esta no se justifique en el plazo previsto en el 4.2, d), deberá comunicarlo a la Alcaldía, Concejalía de Personal u otra Concejalía de la que dependa o al responsable del departamento de personal en el plazo de tres días, quien lo comunicará igualmente si no la considerara justificada. En todo caso, la persona responsable de los distintos departamentos o servicios, entregarán todos los justificantes por consulta médica o indisposición y partes de baja y alta laboral en el plazo indicado al departamento de personal, así como cualquier otro justificante por ausencias al trabajo que corresponda, salvo que se den instrucciones para que se realice de otro modo o con otro plazo.

La Alcaldía, Concejalía de Personal u otra Concejalía de la que dependa el empleado, comunicará por escrito al empleado o empleada la ausencia no justificada, concediéndole tres días hábiles para presentar alegaciones también por escrito y con carácter previo a la deducción de haberes o sanción disciplinaria.

4. Indisposición.

En caso de que la ausencia sea debida a indisposición durante la jornada laboral, o que la indisposición se produzca antes del inicio de la jornada, se deberán observar las siguientes directrices:

a) El empleado o empleada comunicará al jefe/a o responsable y en su defecto al compañero/a del departamento o turno donde preste sus servicios la ausencia del mismo con objeto de acudir al centro sanitario correspondiente.

A este punto le es de aplicación lo expuesto en el punto 4 anterior con respecto a la falta de justificación de la indisposición.

5. Otros permisos o licencias.

La actuación en el caso de ausencias por otros permisos o licencias, se ajustarán a lo establecido en los puntos anteriores.

Artículo 55. Teletrabajo.

Las normas y requisitos para el establecimiento del sistema teletrabajo se estudiarán y acordarán en la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo y, en todo caso, deberá respetar los horarios de atención al público.

Se fija un plazo de 12 meses desde la entrada en vigor para alcanzar un acuerdo en esta materia.

Artículo 56. Funcionarización del personal laboral.

En aplicación de la Disposición Transitoria segunda del EBEP y demás legislación vigente, el Ayuntamiento de La Roda, respecto al personal laboral fijo, o que hayan pasado a tener la condición de trabajadores fijos del Ayuntamiento de La Roda por cualquier procedimiento legalmente establecido, y siempre que posea la titulación necesaria, procederá a realizar, mediante un procedimiento voluntario interno de promoción concurso-oposición, el procedimiento a fin de ocupar plaza de carácter funcionarial.

Para ello, se tendrán en cuenta en fase de concurso, la experiencia obtenida y acumulada, y en la fase de oposición se tendrá en cuenta las pruebas ya superadas cuando el trabajador ocupó la plaza y puesto de personal laboral, que serán objeto de convalidación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor el 1 de junio de 2023 manteniéndose en vigor hasta el 30 de mayo de 2027.

Anexo I

Convenio Colectivo 2023/2027

SERVICIO DE LA EMISORA MUNICIPAL

En este anexo se establecen y se recogen las características del personal adscrito a este servicio, que difieren de las condiciones generales del resto del personal de este Ayuntamiento y, por lo tanto, se reconoce la necesidad de establecer unas condiciones laborales y retributivas acordes que, por un lado, establezcan operatividad en el servicio y, por otro, unas compensaciones justas.

1. Jornada laboral.

Debido a la particularidad de estos puestos de trabajo debido al horario de emisión de Radio La Roda el

cual comprende horario de mañana y tarde, la jornada laboral del personal adscrito a este servicio se establece con turnicidad y jornada partida.

La jornada de trabajo semanal, y siempre atendiendo a las necesidades del servicio, queda establecida de la siguiente forma:

Mañana: De 8 a 14 horas.

Tarde: De 16 a 21 horas.

El horario de mañana es común a todo el personal, de 9 a 14 horas, variando solo la primera hora de trabajo para dirección, o para el resto del personal, en el caso de que lo requiera el servicio, a criterio de la persona que desempeñe las labores de dirección.

El horario de tarde, varía según los días y horas de diferentes emisiones, los cuales se complementan para el total de horas semanales y completando el horario con espacios radiofónicos, ruedas de prensa, entrevistas en directo o en diferido, servicio atención público, etc.

El personal adscrito a este servicio municipal podrá cambiar libremente las jornadas partidas entre sí, siempre que no afecte al normal funcionamiento del servicio.

Si por cualquier causa, enfermedad u otra circunstancia, hubiera que cubrir el horario de otros turnos se compensarán con horas de descanso u horas extraordinarias, con remisión a la Disposición Adicional octava del Convenio Colectivo.

En Navidad, Semana Santa, verano, el horario de los trabajadores de la Emisora podría alterarse en función de las necesidades de programación por el bien del servicio de emisión.

Durante estos períodos el horario del personal adscrito a este servicio podría reducir sus horas de trabajo si lo quisiera, siendo prorrateada esta diferencia de jornada en los períodos antes citados entre el resto de los días laborables anuales, de manera que el tiempo que sea prorrateado sea considerado como un tiempo por turno de trabajo de libre disposición.

Cualquier modificación de este horario será negociada con los representantes sindicales y junto con la representación sindical.

2. Complemento singular.

Las especiales características del personal adscrito a la Emisora Municipal ha dado lugar a que durante la vigencia de los anteriores acuerdos marcos, el personal adscrito a este servicio haya percibido unos pluses correspondientes a jornadas partidas y turnicidad. Sin embargo, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo se percibirá un complemento singular de 107,53 euros mensuales que se actualizarán conforme a la legislación vigente no devengándose pluses por los conceptos reseñado.

Anexo II

Convenio Colectivo 2023/2027

SERVICIO DEL CENTRO JOVEN

En este anexo se establecen y recogen las especiales características del personal adscrito a este servicio que difieren de las condiciones generales del resto de personal de este Ayuntamiento y, por tanto, se reconocen las necesidades de establecer unas condiciones laborales y retributivas acordes, que por un lado establezcan operatividad en el servicio y por otro unas compensaciones justas atendiendo, además, al principio de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

1. Horario laboral de las personas adscritas al Centro Joven.

El horario de trabajo del personal adscrito de forma permanente a los servicios del Centro Joven del Ayuntamiento de La Roda (excluyendo al personal contratado por planes especiales de empleo y talleres de verano).

Con carácter general la jornada laboral estará distribuida de la siguiente forma:

De octubre a junio:

- Mañanas: De lunes a viernes 8:00 a 14:00 horas.
- Tardes: De martes a jueves de 16:00 a 19:00 horas. De julio a septiembre:
- De lunes a viernes mañanas de 7:30 horas a 14:30 horas. Del 22 de diciembre al 7 de enero:
- De lunes a viernes mañanas de 7:30 horas a 14:30 horas.

Cualquier modificación de este horario será negociada con los representantes sindicales. Para cualquier modificación se atenderá al Convenio Colectivo vigente.

2. Complemento singular.

Las especiales características del Centro Joven ha dado lugar a que durante la vigencia de los anteriores

acuerdos marcos, el personal adscrito a este servicio haya percibido unos pluses correspondientes a jornadas partidas y turnicidad. Sin embargo, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo se percibirá un complemento singular de 52,59 euros mensuales que se actualizarán conforme a la legislación vigente no devengándose pluses por los conceptos reseñados.

Anexo II Bis Convenio Colectivo 2023/2027

SERVICIO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA MUNICIPAL

En este anexo se establecen y se recogen las características del personal adscrito a este servicio, que difieren de las condiciones generales del resto del personal de este Ayuntamiento y, por lo tanto, se reconoce la necesidad de establecer unas condiciones laborales y retributivas acordes que, por un lado, establezcan operatividad en el servicio y, por otro, unas compensaciones justas.

1. Jornada laboral.

Debido a la particularidad de estos puestos de trabajo en donde se atienden dos servicios, uno de concurrencia obligatoria por la mañana y el otro de apertura de mañana y tarde, la jornada laboral del personal adscrito se establece con turnicidad y jornada partida.

Actualmente, el horario de apertura al público de la Biblioteca es de 9 a 14 horas y de 16 a 20 horas, con una duración de nueve horas diarias y atendiendo a las necesidades del servicio, queda establecida de la siguiente manera:

- Mañanas: De 8:30 a 14 horas.
- Tardes: De 16 a 20 horas.

El horario de mañana es común para todo el personal.

En el siguiente cuadrante, queda reflejada la jornada partida que debe realizar, trimestralmente, cada uno de los/as trabajadores/as, quedando establecidos de la siguiente forma:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1.º trimestre	AC	A	B	B	C
2.º trimestre	BC	C	A	A	B
3.º trimestre	AB	B	C	C	A

El personal adscrito a este servicio municipal podrá cambiar libremente las jornadas partidas entre sí siempre que no afecte al normal funcionamiento del servicio.

Si por cualquier causa, enfermedad u otra circunstancia, hubiera que cubrir el horario de otros turnos se compensarán con horas de descanso u horas extraordinarias, con remisión a lo dispuesto en la parte general del Acuerdo Marco.

Del 22 de diciembre al 7 de enero, ambos inclusive, el período comprendido en verano y Semana Santa, la jornada laboral será la establecida para el resto del personal del Ayuntamiento. Durante estos períodos, el horario del personal adscrito a estos servicios se reducirá en una hora, siendo prorrateada esta diferencia de jornada de los períodos antes citados entre el resto de los días laborales anuales, de manera que el tiempo que sea prorrateado sea considerado como un tiempo por turno de trabajo de libre disposición.

Cualquier modificación de este horario será negociada con los representantes sindicales.

2. Complemento singular.

Las especiales características del personal adscrito a la biblioteca y archivo municipal ha dado lugar a que durante la vigencia de los anteriores acuerdos marcos, el personal adscrito a este servicio haya percibido unos pluses correspondientes a jornadas partidas y turnicidad. Sin embargo, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco se percibirá un complemento singular de 51,71 euros mensuales que se actualizarán conforme a la legislación vigente no devengándose pluses por los conceptos reseñados.

Nota informativa: Forman parte del presente Convenio Colectivo los siguientes documentos:

– Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de La Roda aprobado por acuerdo plenario de 30/11/2021 y publicado en el BOP número 1 de 03/01/2022.

– I Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del personal público del Ayuntamiento de La Roda aprobado por acuerdo plenario de 29/12/2020 y registrado en REGCON con fecha 21/01/2021.

Albacete, 10 de noviembre de 2023.–El Delegado Provincial, Nicolás Merino Azorí.

27.578