

| | | |
|-------------------|---|----------------|
| don TAHIR MEHMOOD | 1.484,25 euros(equivalente a 14 meses a razón de 2,75 días del salario diario de 38,55 euros) | 2.251,44 euros |
| don TARIQ MAHMOOD | 2.226,37 euros(equivalente a 21 meses a razón de 2,75 días del salario diario de 38,55 euros) | 2.298,33 euros |
| don YASAR RAZZAQ | 1.484,25 euros(equivalente a 14 meses a razón de 2,75 días del salario diario de 38,55 euros) | 3.752,40 euros |

NOTIFIQUESE la presente resolución a las partes, indicándoles que, contra la misma pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACION ante LA SALA DE LO SOCIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, que deberá anunciarse dentro de los CINCO DÍAS siguientes a esta notificación, bastando, para ello, la mera manifestación de la parte o de su Abogado, de su Graduado Social o de su representante, al hacerle la notificación, de su propósito de entablar tal recurso, o por comparecencia o por escrito, también de cualquiera de ellos, ante este Juzgado de lo Social. Siendo requisitos necesarios que, al tiempo de hacerse el anuncio, se haga el nombramiento del letrado o Graduado Social Colegiado que ha de interponerlo y que el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita presente en la Secretaría, del Juzgado de lo Social, también al hacer el anuncio, el documento que acredite haber consignado en cualquier oficina del BANCO ESPAÑOL DE CRÉDITO, S.A., en la "cuenta de Depósitos y Consignaciones" abierta a nombre del Juzgado, la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

De hacer consignación en metálico, deberá efectuarse en la cuenta de expediente nº 4481-0000-64-0268-17.

Igualmente, y "al tiempo de interponer el recurso", el recurrente que no gozare del beneficio de justifica gratuita, deberá hacer entrega en la Secretaría de este Juzgado, de resguardo, independiente o distinto del anterior, acreditativo del depósito de 300 euros en la misma cuenta de expediente.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, conservándose el original en el libro de sentencias, lo pronuncia, manda y firma D^a Esperanza Montesinos LLorens, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 15 de Valencia y su provincia".

Y para que conste y sirva de notificación a SERVICIOS Y AVES CALATUR SL que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en Valencia, a quince de diciembre de dos mil diecisiete.- EL SECRETARIO, (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 75.949

CALAMOCHA

De conformidad con el acuerdo de aprobación del PACTO-CONVENIO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMOCHA adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2017, y donde se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, se procede a publicar texto íntegro que a continuación se reproduce:

CAPÍTULO I – CONDICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto y norma supletoria

PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE CONVENIO: De una parte.- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calamocha, en representación de la Corporación Local. De otra parte.- Los representantes del personal funcionario del Ayuntamiento de Calamocha

El presente Convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, 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 (EBEP), y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, regula las condiciones de trabajo del personal funcionario en el Ayuntamiento de Calamocha. En todo aquello que no esté contemplado en el presente Convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias, previa información a la Comisión de Seguimiento.

Art. 2.- Ámbito personal

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Calamocha.

Art. 3.- Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Calamocha y su publicación en el BOA., sus efectos, en cuanto a las retribuciones ordinarias, se retrotraerán al día 1 de enero de 2017 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2019.

Art. 4.- Indivisibilidad del convenio

Las condiciones pactadas en el presente Convenio son mínimas y constituyen un todo orgánico y unitario, por lo que el Ayuntamiento de Calamocha y sus entes instrumentales establecerán cuantas mejoras se estipulen para que su personal obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con el mismo.

No obstante, en el supuesto de que el Estado o la Comunidad Autónoma, en el ejercicio de sus competencias, dictaran normas que dejaran sin efecto o modificaran alguna de las estipulaciones del presente Convenio, deberá adaptarse éste a las mismas, facultándose para ello a la Comisión de Seguimiento y sin que ello comporte la renegociación del mismo.

CAPÍTULO II - PRÓRROGA Y SEGUIMIENTO

Art. 5.- Denuncia y prórroga del convenio

Este Convenio se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión, por períodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido normativo, salvo en lo que afecta al capítulo de retribuciones, que cada año estará a lo dispuesto en la Ley General de Presupuestos 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 de la vigencia del presente Convenio será motivo para la reunión de la Mesa General de Negociación, en el plazo máximo de un mes mediante convocatoria de la empresa por acuerdo con las organizaciones sindicales o ante la petición expresa de las personas designadas Delegadas de Personal.

Art. 6.- Comisión Negociadora (Mesa General)

Queda constituida una Comisión Negociadora, que estará formada de una parte por los representantes de los trabajadores con derecho a la misma y de la otra por las personas que designe la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Calamocha para que actúen en su nombre, pudiendo asistir las y los asesores, que de mutuo acuerdo, designen las partes. Se procurará una representación paritaria de hombres y mujeres en la Comisión Negociadora. La función de esta Mesa General será la de negociar los Convenios cuando se produzca la denuncia de la vigencia de los mismos.

Art. 7.- Comisión de Seguimiento

En la reunión de la Comisión Negociadora donde se dé por finalizada la negociación del presente Convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento, cuyas competencias y derechos serán:

1. Velar por la aplicación de lo establecido en el presente Convenio.
2. Interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su correcta aplicación.
3. Elaboración de informes preceptivos en los procesos de elaboración de los reglamentos de funcionamiento interno.
4. Resolver todas aquellas cuestiones que puedan afectar al personal, que no vengan expresamente recogidas en este Convenio y que no sean competencias exclusivas de la representación de las y los trabajadores.
5. Recibir información previa de las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus organizaciones sindicales con la empresa.
6. De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
7. Recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa. Los acuerdos de esta comisión, que se adoptarán por mayoría de los y las asistentes, quedarán reflejados en las actas de cada reunión, las cuales serán firmadas por ambas partes, tendrán carácter público y se añadirán como anexo al Convenio, teniendo la misma validez que éste.

La Comisión de Seguimiento estará constituida de forma paritaria por tres vocales por cada una de las partes firmantes del presente convenio, pudiendo asistir personas asesoras, con voz y sin voto. Se procurará una representación paritaria de hombres y mujeres en la Comisión de Seguimiento.

Se tendrá previsto el nombramiento de sustitutos, en caso de ausencia de las personas titulares. Entre las y los miembros de la citada comisión se designará la presidencia y la secretaria, siendo misión de ésta levantar acta de las reuniones. Ambas partes podrán estar asistidas por sus entes asesores y podrán poner en conocimiento de la Comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse a la interpretación y aplicación del Convenio. En caso de empate en las votaciones, ambas partes se comprometen a nombrar un mediador o mediadora para resolver las controversias surgidas y buscar el acercamiento de posturas.

La Comisión de Seguimiento se reunirá, con carácter ordinario, una vez cada seis meses, y con carácter extraordinario cuando lo solicite una de las partes con una antelación mínima de quince días, fijando en todo caso la fecha y hora de la reunión de mutuo acuerdo.

CAPÍTULO III - CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS

Art. 8.- Condiciones más favorables

La entrada en vigor implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente Convenio, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, son más beneficiosas para las y los trabajadores, quedando no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, sin perjuicio en todo momento, de la aplicación de la legislación vigente, sea aprobada a partir de la entrada en vigor del presente convenio.

Art. 9.- Compensación

Las condiciones y mejoras resultantes de este Convenio, son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o por cualquier otra causa.

Art. 10.- Absorción

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia si, considerados en su cómputo anual y sumados a los vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Convenio. En caso contrario, se considerarán absorbidos por las mejoras aquí pactadas.

Art. 11.- Unidad del Convenio

El presente Convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo inseparable y relacionado. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador o trabajadora en su respectiva categoría.

CAPÍTULO IV - PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

Art. 12.- Organización del trabajo

1.- La organización del trabajo es facultad del Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Calamocha, quien establecerá los sistemas de racionalización más eficaces, la mejora de métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios. Su aplicación corresponderá a los/as responsables técnicos y políticos de los distintos servicios, bajo la supervisión del Alcalde. Se establecerán cauces de participación de la representación de los trabajadores en la determinación de las condiciones de trabajo.

2.- 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 para cubrir las necesidades del servicio.
- c. La adecuada y eficaz adscripción profesional de los y las trabajadoras.
- d. La profesionalización y promoción de los y las trabajadores.
- e. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f. La racionalización, temporalización y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g. El fomento de la responsabilidad e iniciativa en el puesto de trabajo y de participación de las y los trabajadores.
- h. La adopción de las necesarias medidas que marca la ley de prevención de riesgos laborales que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.
- i. La concertación social.
- j. Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.
- k. El principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- l. La conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los/as empleados/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio.

3.- Los cambios organizativos, individuales o colectivos, que afecten al personal en la aplicación o modificación de algunas de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio, así como cualquier norma que haya de ser adoptada, se someterán al informe previo de la Comisión de Seguimiento.

Igualmente se someterá a informe de la Comisión, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios, cuando afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio.

El trabajador o trabajadora prestará la clase y extensión de trabajo que marque la normativa vigente, el presente convenio colectivo, su contrato y en su defecto, los usos y costumbres de carácter profesional local.

Con objeto de adecuar los niveles de productividad a los márgenes de dedicación y eficacia que requieren los/as destinatarios de los servicios públicos, se evaluarán los actuales niveles de rendimiento y calidad para establecer programas que, aumentando ambos, permitan una mayor eficacia y una mejor utilización y calificación de los recursos humanos, teniendo en cuenta la perspectiva de género.

La evaluación de los niveles de rendimiento y los programas enumerados en el párrafo anterior, serán negociados con la representación de los trabajadores y establecerán los objetivos que persiguen y los parámetros o medidas que permitan evaluar su grado de cumplimiento.

Dicha evaluación, que se efectuará por unidades funcionales, será tenida en cuenta para el desarrollo de actuaciones a ejecutar en los distintos departamentos.

4.- La ordenación de la actividad profesional del personal funcionario del Ayuntamiento de Calamocha se adecuará a lo establecido en el EBEP.

En este sentido, todas las categorías profesionales, escalas, subescalas y empleos se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos profesionales:

Grupo A:

Subgrupo A-1: Licenciaturas universitarias, equivalentes o superior.

Subgrupo A-2: Diplomaturas universitarias o equivalentes.

Grupo B: Título de Técnico Superior (Formación Profesional), o equivalente.

Grupo C:

Subgrupo C-1: Bachillerato, BUP, FP-1, o ciclo formativo de grado medio o equivalentes.

Subgrupo C-2: Graduado ESO, EGB, o equivalentes.

Agrupaciones Profesionales: equiparados a la titulación exigida al grupo E.

Art. 13.- Clasificación profesional

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de las diferentes escalas, grupos y empleos en que puede ser agrupado el personal de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen.

La escala, grupo y empleo define la prestación laboral, las funciones a desempeñar y determina la promoción profesional.

La creación o modificación en la relación de puestos de trabajo de un empleo distinto de los previstos, se notificará a la Comisión de Seguimiento, a los efectos de denominación, funciones y retribuciones.

Para evitar discriminaciones en razón de sexo indirectas, la clasificación profesional deberá ser transparente y estar fundamentada en criterios sexualmente neutros y objetivos, aplicables al personal de ambos sexos. En todo caso, se vigilará que sus efectos no perjudiquen sistemáticamente a los o las trabajadoras de un determinado sexo.

Art. 14.- Relación de puestos de trabajo

Es el instrumento técnico, de carácter público, a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, en el que se precisan sus características esenciales.

La relación de puestos de trabajo a realizar durante la vigencia del presente convenio, incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, ordenados por servicios, con expresión de:

a. Denominación y funciones.

b. Nº de dotaciones.

c. Nivel de complemento de destino.

d. Complemento específico.

e. Tipo de puesto de trabajo.

f. Forma de provisión.

g. Grupo profesional.

h. Titulación académica.

i. Formación específica.

j. Observaciones.

k. Localidad.

l. Jornada.

m. Horario.

n. Situación del puesto.

o. Valor del complemento específico.

p. Grupo de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.

q. Naturaleza (laboral).

r. Titulación exigida para su desempeño.

s. Código numérico de identificación.

t. Situación individualizada (vacante, cubierta definitiva o provisional o con reserva).

Las propuestas de elaboración y modificación de la relación de los puestos de trabajo se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Comisión de Seguimiento, donde serán objeto de información.

La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo, se realizará siempre a través de la Relación de Puestos de Trabajo y siguiendo criterios objetivos de mérito y capacidad, sexualmente neutros.

Anualmente el Pleno de la Corporación procederá a actualizar la plantilla orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y sus entes instrumentales, simultáneamente a la aprobación de sus presupuestos.

Art. 15.- Organización interna

Durante la vigencia del presente convenio se podrá elaborar un reglamento de funcionamiento de cada servicio negociado con la representación de las/os trabajadoras.

Art. 16.- Registro administrativo del personal

En el Ayuntamiento existirá un Registro, en el que se inscribirá a todo el personal (del Ayuntamiento y sus entes instrumentales) y en el que se anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo, no debiendo figurar en él ningún dato relativo a raza, condición sexual, religión u opinión del trabajador, pudiendo acceder libremente cada trabajador a su expediente.

Art. 17.- Jornada laboral

La jornada laboral del personal funcionario del Ayuntamiento de Calamocha será de 37,5 horas semanales. Se disfrutará de una pausa de treinta minutos, computables como trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, cuando ésta sea continuada o se trabajen 5 o más horas seguidas.

Para aquellos funcionarios con complemento de dedicación exclusiva la jornada queda establecida en 40 horas semanales.

Los horarios correspondientes a la jornada diaria de cada departamento, se adecuarán a las características de cada Servicio del Ayuntamiento y serán elaborados y negociados con la representación de los trabajadores.

El personal funcionario del Ayuntamiento de Calamocha tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo, excepto en aquellos servicios que por sus características requieran realizar su trabajo en sábado y domingo, en cuyo caso se pactarán cada año, en el calendario laboral, los días de descanso alternativos.

Art. 18.- Calendario laboral

El calendario laboral será el establecido por el Pleno del Ayuntamiento de Calamocha, atendiendo a las normas dictadas por la Administración Central y/o Autonómica.

En este sentido, los festivos de carácter nacional y autonómico que coincidan con los descansos semanales ordinarios (sábados y domingos) se disfrutarán en el día laboral posterior más próximo. En el caso que las necesidades del servicio aconsejen el no disfrute del mismo, la trabajadora o el trabajador afectado, dispondrá de un día más de asuntos propios a disfrutar a lo largo del año.

Serán días inhábiles, considerados como festivos, el 14 de agosto y el 24 y 31 de diciembre.

Así mismo, todos aquellos servicios que por las específicas peculiaridades de su cometido no puedan disfrutar de cualquiera de los 14 días festivos anuales, que como inhábiles vengán recogidos en el calendario laboral, serán compensados económicamente, o con un día de permiso, en las fechas que señale el trabajador o trabajadora, siempre y cuando el desarrollo normal del servicio lo permita. En el caso de jubilación del personal que tuviera pendientes días de compensación, se disfrutarán con anterioridad a la misma.

Los responsables afectados por este supuesto, entregarán mensualmente al encargado/a del control la relación del personal que haya trabajado en las fechas indicadas en el párrafo anterior.

Art. 19.- Horario especial

Se establece un horario especial con jornada reducida para determinados días del año, en atención a sus especiales características, siguiendo para ello el criterio sobre festividades locales. Para ello se adoptará el programa oficial aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Calamocha, estableciéndose la jornada de 9 a 14 horas en aquellos servicios que puedan realizarla.

Art. 20.- Vacaciones anuales

El personal funcionario del Ayuntamiento de Calamocha tendrá derecho a disfrutar, como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o los que en proporción le correspondan, si el tiempo del servicio durante el año fue menor. A estos efectos no se consideran días hábiles los sábados. Podrán ser disfrutados de una sola vez, o distribuidos en dos ó más períodos a lo largo del año, garantizándose siempre que los servicios básicos municipales queden cubiertos.

El período de disfrute de las vacaciones se fijará de común acuerdo entre el personal y la empresa. Para ello el personal propondrá por escrito las fechas en que desea disfrutar de sus vacaciones, lo que se considerará aceptado si no hay respuesta por escrito de la empresa. Para planificar y determinar los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

1. Se procurará que la distribución de turnos dentro de cada sección o centro de trabajo, se efectúe de común acuerdo entre los y las trabajadoras, y de éstas con la empresa. De no llegar a un acuerdo, elegirá turno vacacional en primer lugar el personal que precise las mismas para conciliar la vida laboral, personal y familiar y, en segundo lugar, los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos.

2. El plan de vacaciones se elaborará atendiendo a los criterios de centro de trabajo y de sección o área como unidades funcionales de trabajo, buscando compatibilizar los intereses del personal y las necesidades y requerimientos específicos del centro de trabajo.

El plan anual de vacaciones lo aprobará el Ayuntamiento de Calamocha, previa consulta con la representación legal de los/as trabajadores/as, preferentemente antes del día 30 de abril de cada año, fecha en que todo el personal deberá conocer su periodo vacacional.

Si durante el disfrute de las vacaciones, el personal sufriera enfermedad grave o internamiento clínico, con o sin intervención quirúrgica, no se computarán a efectos de vacaciones los días que hubiese permanecido en esta situación, siempre que se notifique al Ayuntamiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la producción del hecho y su posterior justificación. En este caso las vacaciones pendientes se reanudarán, una vez recuperada el alta por el o la empleada, cuando las necesidades del servicio lo permitan, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

El personal que acredite a uno de enero de cada año los servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Calamocha, podrá solicitar y disfrutar un periodo de vacaciones anuales de los siguientes días hábiles que se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad:

Quince años.....veintitrés días hábiles.
Veinte años.....veinticuatro días hábiles.
Veinticinco años.....veinticinco días hábiles.
Treinta años o más.....veintiséis días hábiles.

Art. 21.- Permisos

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con plenitud de derechos económicos, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan, salvo circunstancias excepcionales que requieran ampliación:

A) Enfermedad

El trabajador podrá disponer de 4 días al año con el 100% de sueldo, por enfermedad común. Estos días se podrán disfrutar de uno en uno o de dos en dos como máximo.

Cinco días por enfermedad grave o intervención quirúrgica de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad. Este permiso podrá prorrogarse por causa justificada.

Tres días por enfermedad grave o intervención quirúrgica de un familiar en segundo grado de consanguinidad o afinidad. Este permiso podrá prorrogarse por causa justificada.

Estos permisos se podrán utilizar durante el proceso terapéutico del que trae causa con justificación debidamente acreditada.

B) Matrimonio

Por matrimonio o inscripción en el correspondiente registro de parejas estables no casadas, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a una licencia de 20 días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración. El trabajador o trabajadora que contraiga nuevo matrimonio o inscripción, cumpliendo los requisitos exigidos, tendrá derecho a un nuevo permiso.

Un día en caso de boda de cualquier pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

C) Paternidad

Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija, el progenitor tendrá derecho a un permiso de 4 semanas a disfrutar a partir de la fecha del hecho causante. Este permiso es independiente del disfrute compartido del permiso por nacimiento, adopción o acogimiento.

D) Por parto

Tendrá una duración de dieciséis semanas 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. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

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

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

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

E) Por nacimiento de hijos o hijas prematuras o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizadas a continuación del parto

El permiso se ampliará en tantos días como la o el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. La trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

F) Por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir de la segunda, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador o trabajadora, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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

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

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

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

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

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

G) Por lactancia

Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de las o los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

H) Por protección del embarazo

Previa prescripción facultativa, se concederá autorización para asistir a la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto durante la jornada de trabajo, justificando esta asistencia de forma semanal a la Jefatura de Servicio. La trabajadora gestante o lactante podrá optar, en caso de existencia de vacante y dentro de su mismo servicio, a ocupar otro puesto de trabajo distinto al suyo, cuando sus circunstancias físicas, así lo aconsejen y en éste sentido lo prescriba el facultativo correspondiente.

Este cambio no supondrá, en caso alguno, modificaciones de su categoría y retribuciones, a excepción de aquellos pluses que se perciban por la realización de una función determinada.

Finalizada la causa que motivó el cambio, se procederá con carácter inmediato a su reincorporación al destino de origen.

En última instancia, la trabajadora podrá, conforme a la Ley, suspender su contrato en caso de no encontrarse un puesto adecuado a su situación.

I) Por razones de guarda legal

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

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

J) Por acompañamiento al médico de un familiar de primer grado

El tiempo necesario para acompañar a un familiar de primer grado a consulta médica siempre que esté a su cargo o conviva con el trabajador o trabajadora, no pueda valerse por sí mismo o exista algún tipo de impedimento que obligue a que vaya acompañado, y siempre que no pueda efectuarse la visita fuera del horario de trabajo.

K) Para atender el cuidado de un familiar

Se podrá reducir hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido para el cuidado de un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave y por el tiempo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Se podrá reducir la jornada de trabajo con disminución de las retribuciones para el cuidado directo de una persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida. Asimismo y en las mismas condiciones para el 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.

L) Por divorcio, separación legal o nulidad

Dos días desde la firma de la resolución.

M) Por fallecimiento

Cinco días por fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva maritalmente y familiar dentro del primer grado por consanguinidad o afinidad.

Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días si el suceso se produce en la misma localidad y de cuatro cuando sea en distinta localidad.

N) Traslado

Un día por traslado de domicilio habitual dentro de la localidad y dos si conlleva desplazamiento fuera de ella.

Ñ) Deber inexcusable

El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, siempre debidamente justificado, comprendiendo las obligaciones derivadas de la patria potestad de los hijos o hijas a cargo y requerimientos administrativos y sufragio activo.

O) Causas justificadas

Cinco días prorrogables por otros cinco por causas justificadas. Para poder hacer uso de este permiso se deberán haber consumido los días por asuntos propios sin justificar.

P) Estudios

Podrá ser concedido permiso para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con su actividad laboral, previa solicitud presentada a la empresa. (En caso de concederse este permiso, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a percibir toda su remuneración así como dietas, tanto de manutención como de desplazamiento y alojamiento).

Q) Exámenes

Para concurrir a exámenes o pruebas eliminatorias de aptitud o evaluación en centros oficiales, durante el día de su celebración o la noche anterior en el supuesto de trabajo nocturno.

R) Reuniones profesionales

Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical, a los que asista el personal incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio o formando parte integrante de las mismas, con la debida justificación y hasta un máximo de cinco días al año, con el previo permiso del Alcalde.

S) Funciones sindicales

Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

T) Asuntos particulares

Seis días laborables, cada año, que se computarán como de trabajo y no requerirán justificación. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso, al período de vacaciones.

Cada trabajadora o trabajador podrá distribuir a su conveniencia el disfrute de este permiso, completa o fraccionadamente, solicitándolo por escrito con dos días laborables de antelación al menos. La no respuesta por escrito implicará la aceptación. El disfrute de este permiso en las fechas solicitadas por el trabajador o trabajadora, sólo podrá ser denegado cuando de su disfrute se derivaran serios perjuicios para el funcionamiento del servicio o éste no quedara cubierto. La denegación deberá ser por escrito y motivada de modo concreto, dando conocimiento de esta denegación a la representación de los y las trabajadoras.

Estos días podrán ser disfrutados hasta el 15 de enero del año siguiente, perdiéndose el derecho a disfrutar los restantes que no hubiesen sido utilizados antes.

Además, cada trabajador o trabajadora, tendrá derecho a dos días más al cumplir dieciocho años de antigüedad.

Las personas que ingresen, cesen o suspendan su actividad por causa injustificada durante el año, sólo podrán disfrutar de la parte proporcional que les corresponda en función de los días trabajados. Las ausencias injustificadas al trabajo, se computarán por cada día como si se hubiese disfrutado de este permiso, sin perjuicio del descuento proporcional del salario y de las sanciones previstas en este convenio colectivo, requiriéndose en todo caso y con carácter previo para aplicar esta regla, el descuento citado, correspondiente a los días de ausencia. Se informará a la representación de las y los trabajadores de los casos que se produzcan.

U) Sin sueldo

El tiempo necesario para realizar estudios o cursos, previa solicitud presentada en el Registro General, con un mínimo de un mes de antelación.

En el resto de los casos, un mes por cada año de antigüedad, contando para ello la antigüedad obtenida en la administración de procedencia en su caso, y la parte proporcional para las fracciones. Para posteriores licencias esta antigüedad empezará a contarse desde la fecha de incorporación después de la licencia anterior.

El personal afectado por este Convenio y con un año de antigüedad como mínimo, tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, a un permiso sin retribuir por un plazo no inferior a 15 días ni superior a 4 meses. Deberá mediar un período de once meses entre la finalización de un permiso y la fecha de solicitud de otro nuevo, salvo en los casos debidamente justificados.

V) Licencia por jubilación

Se establece una licencia por jubilación consistente en unos días de permiso retribuido conforme a lo siguiente:

El funcionario del Ayuntamiento de Calamocha disfrutará de 15 días naturales de permiso retribuido en el año en que se produzca la jubilación, salvo falta grave.

Art. 22.- Excedencias.

El personal objeto del presente convenio podrá optar por las siguientes modalidades de excedencia:

a) Excedencia voluntaria: hasta 2 años con reserva de puesto de trabajo.

Podrá ser solicitada por los trabajadores y trabajadoras con relación laboral de carácter indefinido con una antigüedad de al menos 1 año, contando para ello la antigüedad de la administración de procedencia.

El tiempo que dure esta excedencia no se computará a efectos de antigüedad ni a ningún otro.

La solicitud deberá presentarla el trabajador o trabajadora con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de la misma y con ella se indicará expresamente el tiempo de excedencia que se solicita. El Ayuntamiento contestará al trabajador o trabajadora, en el plazo de una semana desde el registro de la solicitud de excedencia, indicando con precisión la fecha en la que dicho trabajador o trabajadora deberá reincorporarse a su puesto de trabajo en caso de ejercer el derecho al reingreso. Los períodos de excedencia no podrán ser fraccionados, de tal manera que el trabajador o trabajadora no podrá volver a solicitar otra excedencia hasta que haya transcurrido un mínimo de dos años.

b) 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 periodo establecido a los trabajadores o trabajadoras cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal 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.

c) Excedencia por cuidado de familiares

Los trabajadores y trabajadoras objeto del presente convenio tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada descendiente, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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 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 o trabajadoras generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento de Calamocha, 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 periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los trabajadores y trabajadoras en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

d) Excedencia por razones de violencia de género

La empleada pública víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá 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 tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñara, siendo computable dicho periodo 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 periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

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

e) Excedencia forzosa

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante el tiempo que dure, se concederá a los trabajadores o trabajadoras en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
2. Elección para cargo sindical de ámbito provincial, regional o nacional, en cualquiera de sus modalidades, que imposibilite la asistencia al trabajo, previa certificación del sindicato.

Desaparecida la causa que dio lugar a la excedencia forzosa el trabajador o trabajadora en el plazo de un mes deberá comunicar al Ayuntamiento su intención de reincorporarse a su puesto de trabajo. Si no lo hace perderá el derecho al reingreso, salvo que en ese mismo plazo solicite y se le conceda el pase a otra situación de las contempladas en este convenio.

f) Excedencia para el cuidado del hijo

Los empleados públicos tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado del hijo biológico o adoptivo menor de edad o minusválido. Sucesivos hijos, biológicos o adoptivos, darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. El peticionario deberá declarar expresamente no desempeñar ninguna otra actividad que menoscabe o impida el cuidado del hijo.

Mientras dure la excedencia, se tendrá reserva del puesto de trabajo, computándose dicho período a efectos de antigüedad. En todo lo demás, serán de aplicación las normas que regulan la excedencia voluntaria.

El trabajador deberá comunicar su reincorporación con una antelación mínima de un mes con respecto a la fecha que finalice o desee dar por finalizada la excedencia. Si el trabajador no comunica su reincorporación de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, perderá el derecho al reingreso y quedará extinguido su contrato de trabajo con efectos de la fecha de finalización de la excedencia, salvo que en el mismo plazo señalado para comunicar su reincorporación solicite pasar a otra situación de las contempladas en el convenio colectivo y le sea concedida.

Las disposiciones de este artículo serán de aplicación en el caso de acogimiento judicial o administrativo. Se entenderá que existe acogimiento judicial desde la fecha en que se haya dictado el auto correspondiente. El administrativo desde la fecha de la formalización del acuerdo de acogimiento. En todo caso, la excedencia finalizará cuando por cualquier circunstancia el acogimiento haya cesado, no pudiendo concederse un nuevo período de excedencia de adopción del mismo hijo acogido.

g) Por razón de incompatibilidad

El trabajador o trabajadora que como consecuencia de la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y del sector público, deba cesar en su puesto de trabajo, quedará en el que cesare en la situación de excedencia mientras permanezca la relación de servicios que dio lugar a esa incompatibilidad. Deberá solicitarse el reingreso en el plazo máximo de un mes cuando pueda conocerse con dicha antelación la desaparición del supuesto de incompatibilidad y de forma inmediata al conocimiento en los demás casos.

Art. 23.- Reducción de jornada.

Sin perjuicio del artículo 49.e) del Estatuto Básico del Empleado Público, se reconoce el derecho a la reducción de jornada en los siguientes supuestos:

a) Por guarda legal.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos, un tercio y un máximo de la mitad de duración de aquella y disminución de un tercio del salario por hora dejada de trabajar en compensación a dicha reducción.

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.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores/as generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del mismo.

En el supuesto de que la reducción sea de media jornada, se valorará, previo informe del Jefe del Servicio correspondiente y según las necesidades del servicio, la contratación de una persona durante el tiempo en que se prolongue esta situación.

b) Por razón de edad o salud

Los empleados y empleadas públicas a quienes falten menos de 5 años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener previa solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio con la reducción de sus retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal, por aquellas trabajadoras y trabajadores que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad.

CAPITULO V. ACCESO, PROMOCIÓN, PROVISIÓN Y TRASLADOS

Artículo 24.- Oferta de Empleo Público

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por el Ayuntamiento de Calamocha, se procederá a la provisión de las vacantes existentes que se integrarán obligatoriamente en la Oferta de Empleo Público (O.E.P.), con arreglo a lo estipulado en la normativa básica estatal. Una vez publicada la O.E.P. en el correspondiente Boletín Oficial, el Ayuntamiento de Calamocha se compromete a publicar las convocatorias en el plazo de tres meses.

La Oferta de Empleo Público se desarrollará conforme a las siguientes fases:

1. Por movilidad interna.
2. Por promoción interna.
3. Por nuevo ingreso.

La Oferta de Empleo Público informará sobre la posibilidad de modificación en la denominación de las vacantes existentes como consecuencia de las resultas que se produzcan por el desarrollo de los procesos de movilidad interna y de promoción. 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, las resultas de la fase de movilidad interna se añadirán a las reservadas para la promoción interna. Análogamente se fijarán las plazas reservadas a la promoción interna, de la cual se incorporarán sus correspondientes resultas a la fase de nuevo ingreso.

En cuanto a los Órganos de Selección se estará a lo dispuesto en el art. 60 del EBEP.

Antes de la aprobación y publicación de las bases de los distintos concursos y oposiciones, y con la antelación suficiente, éstas se negociarán con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, con el fin de que ésta pueda emitir, si lo estima oportuno, las alegaciones que procedan.

Acceso de personas minusválidas. -

El Ayuntamiento de Calamocha reservará en cómputo global, y siempre que las características de los puestos lo permitan, el número porcentual para los trabajadores o trabajadoras disminuidas físicas o psíquicas que la legislación prevé. A tal fin se hará constar en la O.E.P. el número, denominación y características de la plaza de que se trate.

Artículo 25.- Movilidad Interna

La movilidad interna consiste en el cambio o adscripción 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 categoría profesional o de puesto de trabajo no singularizado.

Artículo 26.- Promoción Interna

La promoción interna supone la posibilidad de los empleados y empleadas de ascender de una categoría inferior a una categoría superior tras superar las pruebas determinadas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento de Calamocha se compromete a reservar el máximo porcentaje de plazas para la promoción interna que le permita la legislación vigente, y que como mínimo será del 50%.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal de la plantilla con relación de carácter fijo o indefinido, que lleve al menos dos años de antigüedad en el grupo profesional inmediato inferior y que esté

en posesión de la titulación exigible. Tras superar las pruebas de promoción interna, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado.

Artículo 27.- Nuevo Ingreso

Toda selección de personal del Ayuntamiento de Calamocha deberá realizarse mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. En condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean necesarias.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal al servicio de la Administración Local será la establecida en materia de acceso a la función pública local, tanto por normativa estatal, como de la Comunidad Autónoma.

Artículo 28.- Consolidación de Empleo

El Ayuntamiento de Calamocha 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 del Ayuntamiento, así como la previsión correspondiente para la conversión en puestos de plantilla de los puestos de trabajo que lleven más de tres 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 los sistemas selectivos de oposición o concurso-oposición. En condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado.

En la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y que hayan sido prestados en Administraciones Públicas.

Artículo 29.- Jubilación

La jubilación forzosa del personal se regirá por lo establecido en la Ley y disposiciones concordantes en esta materia.

La jubilación voluntaria del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio se regirá por la mencionada legislación, además de todas aquellas que sean de aplicación específica a esta materia.

CAPÍTULO VI - DERECHOS Y DEBERES

Art. 30.- Derechos y deberes

Los empleados y empleadas objeto del presente Convenio tienen reconocidos los derechos establecidos en los artículos 14 y 15 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

Asimismo, tendrán como deberes los recogidos en los artículos 52, 53 y 54 del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO VII - CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 31.- Retribuciones básicas

Están compuestas por el sueldo, trienios y pagas extraordinarias y serán las que se fijen para cada una de las categorías profesionales en los Presupuestos municipales.

Art. 32.- Complemento específico

Se asignará un único complemento específico a los puestos de trabajo, destinado a retribuir las condiciones particulares de ellos, establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, incompatibilidad, turnicidad y especial dedicación.

Art.33.- Horas extraordinarias

Con carácter general, queda prohibida la realización de horas extraordinarias en el ámbito del Ayuntamiento de Calamocha. Sólo podrán realizarse cuando hayan sido autorizadas previamente, excepto cuando sean por fuerza mayor. Serán compensadas en tiempo a razón de 1'5 horas por cada hora trabajada y de 1'8 horas cuando hayan sido efectuadas en sábados tarde, domingos, días festivos u horario nocturno, o mediante el abono correspondiente. El trabajador o trabajadora podrá elegir la opción correspondiente siempre que queden atendidas las necesidades del servicio.

Las tareas desempeñadas para la empresa por orden de ésta y fuera del horario laboral establecido, tendrán la consideración de horas extras.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias estructurales:

- 1.- Las realizadas por motivos de accidentes, siniestros, salvamentos, reparaciones urgentes o catástrofes.
- 2.- Las que prolonguen la jornada en función de la terminación de trabajos ya comenzados y que no admitan demora o que no quepa la posibilidad de interrumpirlos.
- 3.- Las que obedezcan a períodos punta de producción o ausencias.

La remuneración de las horas extraordinarias se efectuará conforme a lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento.

La definición de las horas mencionadas, no supondrá en ningún caso, (salvo en los supuestos de fuerza mayor), que su realización pierda el carácter voluntario que como horas extraordinarias tiene para los trabajadores y trabajadoras.

Art. 34.- Antigüedad

Este complemento de carácter personal consistirá en la percepción por los trabajadores o trabajadoras de las cantidades económicas establecidas por trienio en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los trienios se perfeccionarán el día que se cumplan tres, o múltiplo de tres años de servicios y tendrán efectos económicos desde el 1 del mes siguiente en que se perfeccionen.

Para el cálculo del complemento personal de antigüedad se tendrá en cuenta la totalidad de los servicios profesionales prestados en el Ayuntamiento de Calamocha, desde el día de inicio de la relación laboral, reconociéndose de igual modo esta antigüedad en el contrato de los trabajadores. Se tendrán siempre en cuenta, a efectos de antigüedad, los períodos de baja o excedencia por maternidad.

En ningún caso el complemento salarial de antigüedad será motivo de compensación o absorción.

En el supuesto de que la cantidad que actualmente se percibe en concepto de antigüedad sea superior a la resultante de aplicar el complemento salarial de la antigüedad pactada en este convenio, se seguirá percibiendo la actual, hasta que dichas cantidades se equiparen o sean superadas por las cuantías establecidas en este convenio, momento en que se pasarán a percibir éstas.

Art. 35.- Pagas extraordinarias

Serán dos al año y se percibirán el 30 de junio y 20 de diciembre, siendo el importe de cada una de ellas de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de retribuciones complementarias.

Art. 36.- Dietas y desplazamientos

Se ajustarán a lo previsto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o a la normativa que lo sustituya.

Art. 37.- Indemnizaciones

El Ayuntamiento, o la respectiva entidad instrumental, abonará los gastos de renovación del carné de manipulador de alimentos y/o productos fito-sanitarios a aquellos trabajadores o trabajadoras a quienes les resulte obligatorio para el desempeño de sus funciones.

Art. 38.- Nómina

El pago del salario mensual se efectuará puntual y documentalmente en los cinco primeros días del mes siguiente a que corresponda, salvo situaciones extraordinarias.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al personal empleado de un recibo individualizado que deberá reflejar claramente:

DATOS PERSONALES: nombre, DNI, cuerpo, escala y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Seguridad Social, grupo de cotización y número de registro.

DATOS DE LA EMPRESA: Nombre del centro de trabajo y domicilio; número de Seguridad Social del Ayuntamiento; número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

DATOS ECONÓMICOS: Fecha, periodo de abono, todos y cada uno de los conceptos por los que se percibe la retribución y cuantía, todos y cada uno de los conceptos por los que se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía, total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.

Art. 39.- Justificación de haberes

El Ayuntamiento de Calamocha facilitarán a sus trabajadoras y trabajadores la justificación de los haberes percibidos, a efectos de la declaración del IRPF

Art. 40.- Anticipos y préstamos

El personal funcionario tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, un anticipo a cuenta del trabajo realizado.

El funcionario de carrera podrá obtener préstamos para atender necesidades personales o familiares, previa justificación y el Ayuntamiento de Calamocha previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento los concederá, salvo casos excepcionales, cuando acrediten una antigüedad superior a un año en la Corporación y justifiquen la necesidad que lo origina. La Comisión de Seguimiento examinará las solicitudes presentadas y señalará las prioridades según las disponibilidades económicas proponiendo su concesión a los órganos del Excmo Ayto de Calamocha.

La Corporación consignará a este fin en su presupuesto un crédito suficiente que se entenderá ampliable con los reintegros procedentes de las amortizaciones.

La cuantía de los mismos no podrá exceder de 2000 euros. Para los funcionarios que realicen sus funciones en régimen de media jornada esta cuantía no podrá exceder de 1000 euros.

Los reintegros de los préstamos se verificarán en 15 mensualidades una vez transcurridos tres meses de carencia, a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al préstamo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

Al personal que tuviese pendiente de reintegro algún préstamo, no podrá tramitarse la solicitud de excedencia o jubilación anticipada, mientras no se produzca la liquidación del mismo.

No podrá realizarse una nueva solicitud sin tener cancelado el préstamo concedido.

CAPITULO VIII. ACCIÓN SOCIAL.

Art. 41. Seguro de vida, muerte, e invalidez por accidente laboral

Durante el mes siguiente a la firma del presente Convenio, una vez estudiadas las distintas propuestas ofertadas por varias compañías aseguradoras, la Comisión de Seguimiento decidirá con qué compañía se concierta una póliza colectiva para la cobertura de accidentes las veinticuatro horas del día y por las siguientes cantidades:

- a. Fallecimiento: 120.000 €
- b. Invalidez Parcial según baremo: hasta 120.000 €
- c. Invalidez Permanente absoluta: 120.000 €
- d. Incapacidad temporal por Accidente con franquicia de 7 días: 40 € día.

Siempre en caso de accidente laboral relacionado con el puesto de trabajo.

CAPÍTULO IX – OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO

Art. 42.- Suspensión por privación de libertad

La privación de libertad del personal público, mientras no exista sentencia condenatoria en firme, incluidas tanto la detención preventiva, como la prisión provisional, dará lugar a la suspensión de su contrato de trabajo con reserva de puesto. El plazo de reincorporación será de siete días a partir del momento de su puesta en libertad.

Art. 43.- Incapacidad temporal.

El trabajador o trabajadora en situación de baja, seguirá percibiendo el total de sus haberes reales o la diferencia hasta completar los mismos, cuando reciba prestaciones con cargo a la Seguridad Social, desde el primer día, por Incapacidad Temporal (IT), tanto cuando la causa de la baja sea por contingencia común como cuando la causa de la baja sea por accidente laboral o enfermedad profesional, y mientras persista dicha situación.

Todo el tiempo en que dure la incapacidad temporal será considerado como tiempo trabajado a efectos de abono de gratificaciones extraordinarias y vacaciones, salvo los complementos ligados al puesto de trabajo.

CAPÍTULO X – FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Art. 44.- Derecho a la formación

1. Principios generales

El Ayuntamiento de Calamocha precisan, cada vez más, conocimientos renovados y su adaptación a nuevos valores y aptitudes profesionales, resultando necesaria la formación continua del personal en aquellas materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. En este contexto, se considera a la formación como una necesidad y una obligación profesional. Por todo ello, el personal afectado por el presente Convenio tendrá los derechos y beneficios, según las clases de formación, que se indican en el presente título.

2. Indemnizaciones por razón de servicio

Asimismo los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan por la realización y asistencia a los cursos previstos en el presente Título, con arreglo a la siguiente graduación, además del pertinente permiso retribuido:

a) Cursos organizados por cualquier Administración Pública o entidad privada considerados de obligatoria asistencia para el personal afectado. En estos casos se abonarán íntegramente las dietas y gastos derivados de la asistencia a los mismos.

b) Cursos cuya asistencia sea a petición de las personas interesadas, relativos a las materias y cometidos propios de sus puestos de trabajo y cuenten con la aprobación del Ayuntamiento o la respectiva entidad instrumental. En estos casos se abonará hasta el 60% de las dietas y gastos derivados de la asistencia a los mismos, porcentaje que quedará fijado en el acuerdo de aprobación citado.

c) Gastos de matrícula de cursos, postgrados, master o diploma de especialización convocados por entidades públicas, relativos a las materias y cometidos propios de sus puestos de trabajo y cuenten con la aprobación del Ayuntamiento. Se abonará hasta el 60% de la matrícula en función de las solicitudes existentes y la partida presupuestaria, previa solicitud del interesado y sujeto a autorización por parte del Alcalde o del órgano competente.

d) Otros cursos. En la realización de otros cursos no previstos en los apartados anteriores, las trabajadoras y trabajadores autorizados a su asistencia gozarán únicamente de los correspondientes permisos retribuidos.

3. Procedimiento

El procedimiento de solicitud y autorización para la asistencia a cursos será el siguiente:

- a) Solicitud, en su caso, de la persona interesada.
- b) Autorización por parte del Alcalde u órgano competente.

Art. 45.- Cursos de reconversión y capacitación profesional

1. Organización de los cursos

El Ayuntamiento de Calamocha, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, podrán organizar cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores o trabajadoras a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador o trabajadora en un supuesto de transformación o modificación funcional

del centro de trabajo o departamento. En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

2. Acciones formativas

Para optar a la Promoción Profesional sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la promoción profesional o del concurso que sean aprobadas por la Comisión de Formación.

Los cursos de formación podrán realizarse a propuesta de las Centrales Sindicales o del Ayuntamiento de Calamocha pudiendo desarrollarse en sus propios centros.

3. Financiación de la formación

Para el desarrollo de este capítulo, se asignará la correspondiente partida presupuestaria.

CAPÍTULO XI – IGUALDAD DE GÉNERO.

Art. 46. – Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Para garantizar este principio, se dará cumplimiento a los mandatos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como a las demás normas legales que la desarrollen, o la legislación que la sustituya.

La empresa removerá los obstáculos para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de sus trabajadoras y trabajadores con el objetivo de cumplir con el principio de igualdad.

Art. 47. – Plan de igualdad

Siguiendo lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Ayuntamiento de Calamocha deberá elaborar y aplicar un Plan de Igualdad.

En la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad participará la representación de las y los trabajadores y el texto se incorporará, como anexo, al presente Convenio Colectivo y posteriores Convenios Colectivos que lo sustituyan.

Para la aplicación de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad se asignará anualmente la correspondiente partida presupuestaria.

Se establece el plazo máximo de 1 año para el cumplimiento de dicha obligación.

Art. 48. – Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

En el plazo máximo de 1 año se negociará con la representación de las y los trabajadores un Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual y del Acoso por Razón de Sexo, cuyo texto se incorporará, como anexo, al presente Convenio Colectivo y posteriores Convenios Colectivos que lo sustituyan.

Con carácter general, se dará cumplimiento a las disposiciones del Código de Conducta para combatir el acoso sexual, recogido en la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (92/131/CEE).

Art. 49. – Violencia de género

Para la lucha contra la Violencia de Género, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, así como a las demás normas legales que la desarrollen.

En el Plan de Igualdad de la empresa se incluirán medidas de apoyo para las mujeres víctimas de violencia de género, así como campañas de sensibilización, denuncia y prevención.

CAPÍTULO XII - SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 50.- Normativa aplicable

El Ayuntamiento de Calamocha deberá cumplir y asumir las obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

Art. 51.- Medidas preventivas

El personal del Ayuntamiento de Calamocha, tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no deberán caer en modo alguno sobre los trabajadores o trabajadoras.

El personal incluido dentro del ámbito de vigencia de este Convenio Colectivo, tendrá derecho a la adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud, que podrá conllevar cambio de puesto de trabajo.

La adaptación del puesto de trabajo se realizará con posterioridad al dictamen médico que determine las funciones que resultan incompatibles con el estado de salud del trabajador o trabajadora. Dicho informe señalará si la adaptación es permanente o sometida a revisión temporal.

La adaptación del puesto de trabajo, no supondrá disminución salarial de las retribuciones fijas ni reducción de la jornada a desempeñar por la trabajadora o trabajador. El personal que haya obtenido adaptación del puesto de

trabajo por motivos de salud, deberá acreditar su capacidad para poder optar a otros puestos de trabajo, a través de los procesos de movilidad correspondientes.

El periodo de gestación y lactancia materna conllevará la necesaria adaptación del puesto de trabajo con eliminación de aquellos elementos o tareas que sean incompatibles con la gestación o la lactancia materna. Se incluye en esta adaptación el cambio temporal del puesto de trabajo.

Art. 52.- Fomento de la Protección

El Ayuntamiento de Calamocha deberá:

1.- Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en los centros de trabajo, así como facilitar la participación de los trabajadores y trabajadoras en la misma.

2.- Determinar y evaluar los factores de riesgo.

3.- Elaborar, en el plazo de 6 meses desde la firma del presente acuerdo, un plan de prevención, salud y seguridad, procurando tener en cuenta los planes de tratamiento y medidas terapéuticas de enfermedades específicas de la mujer y específicas del hombre.

4.- Garantizar una formación adecuada y práctica en esta materia a todos los trabajadores y trabajadoras.

5.- Informar trimestralmente sobre absentismo laboral y sus causas, los accidentes laborales, enfermedades, y sobre los índices de siniestralidad.

6.- A designar al menos a un trabajador o trabajadora, con la formación adecuada, para que se haga cargo de las tareas de prevención (Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales).

Art. 53.- Primeros auxilios de educación sanitaria

Se impartirán cursos por personal cualificado, dando opción para asistir a los mismos a todos los trabajadores y trabajadoras.

Art. 54.- Revisión médica

Anualmente se realizará un reconocimiento médico específico al personal con carácter voluntario que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que se ocupe.

El expediente médico será confidencial y de su resultado se facilitará constancia documental a la persona interesada. Al Ayuntamiento de Calamocha, se informará exclusivamente de las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Al personal de nuevo ingreso que haya superado las pruebas de selección, se le efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

Art. 55.- Útiles de trabajo y vestuario

El Ayuntamiento de Calamocha facilitará la ropa adecuada de trabajo al personal que preste servicios en puestos de trabajo, que impliquen un desgaste de prendas superior al normal, o que requieran especiales medidas de seguridad e higiene o protección, así como al personal que deba usar uniforme; igualmente se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie, así como ropa de abrigo.

Siempre que se incorpore personal nuevo, antes de empezar a trabajar se le facilitarán los útiles de trabajo y vestuario que correspondan. Al personal fijo de nuevo ingreso se le facilitará cuando se produzca su incorporación. Al personal eventual también se le facilitará cuando la duración de su contrato así lo requiera.

El vestuario mínimo consistirá en dos equipaciones de invierno y dos de verano, con colores a convenir entre la empresa y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma.

Art. 56.- Asesoramiento y defensa legal

El Ayuntamiento de Calamocha dispensará a todo el personal el asesoramiento y en su caso, defensa legal y protección, por los hechos acaecidos con motivo de su actuación al prestar sus servicios, con el planteamiento individualizado que cada caso requiera a excepción de los casos en los que medien dolo o culpa.

El Ayuntamiento de Calamocha asumirá las responsabilidades por el funcionamiento de sus servicios públicos o de la actuación de sus trabajadoras y trabajadores, así como de las trabajadoras y trabajadores de sus entes instrumentales, en el ejercicio de sus cargos, en los términos establecidos en la legislación general vigente sobre responsabilidad civil y administrativa.

CAPÍTULO XIII - DERECHOS SINDICALES

Art. 57. - Derechos de representación

A) Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/1987 de 12 de junio y de la normativa vigente, se contemplan a los representantes de los trabajadores y trabajadoras las siguientes

FACULTADES:

1.- Asistir una persona Delegada, con voz y sin voto, a las reuniones de la Comisión de seguimiento de personal.

2.- Recibir información trimestral sobre la política de personal del Ayuntamiento y sus entes instrumentales.

3.- Emitir informe, a solicitud del Ayuntamiento o la respectiva entidad instrumental, sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
- b) Planes de formación del personal.
- c) Implantación y revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

4.- Ser informados de las sanciones impuestas por faltas cometidas por algún trabajador o trabajadora.

5.- Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c) Cantidades que perciba cada trabajadora o trabajador por complemento personal, de productividad, gratificaciones por horas extraordinarias y pluses.

6.- Conocer trimestralmente los datos disponibles sobre nombramientos, contratación, cumplimiento de horarios, el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

7.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

8.- Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

9.- Participar en la gestión de obras sociales para el personal conforme a lo acordado por el Ayuntamiento y sus entes instrumentales.

10.- Colaborar con el Ayuntamiento de Calamocha y sus entes instrumentales para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

11.- Informar a las trabajadoras y trabajadores en todos los temas y cuestiones a que se refiere este apartado.

12.- Mediar en las reclamaciones individuales o de conflicto de intereses en los supuestos de disfrute del periodo vacacional, permisos, licencias, cumplimiento de horarios, clasificación y cualquier otro supuesto relacionado con la prestación del servicio.

13.- Por último, la representación sindical realizará labores de sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al acoso sexual y por razón de sexo e informará a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

GARANTÍAS Y DERECHOS:

1.- El acceso y libre circulación por las dependencias municipales, sin que se entorpezca su normal funcionamiento.

2.- La libre distribución de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

3.- Ser oída en los expedientes disciplinarios a que pudiera ser sometida alguna de las personas designadas como delegadas durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia a la persona interesada regulada en el procedimiento sancionador.

4.- Un crédito conjunto de 180 horas anuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo. Las horas utilizadas por reuniones convocadas a instancia del Ayuntamiento de Calamocha, por pruebas selectivas o negociación colectiva no se contabilizarán como horas sindicales y si se realizan fuera de la jornada laboral se acumularán al crédito anual.

5.- No ser trasladadas ni sancionadas durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador o trabajadora en el ejercicio de su representación.

6.- No podrán ser discriminadas en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

7.- Tener acceso a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal.

8.- Recibir copia de los presupuestos anuales del Ayuntamiento de Calamocha, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al capítulo I y de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal.

Art. 58.- Derecho de huelga

En caso de huelga, el Ayuntamiento y el Comité de Huelga, establecerán de forma negociada los servicios mínimos imprescindibles.

Art. 59.- Secciones sindicales

El Ayuntamiento de Calamocha reconocerá las secciones sindicales que se pueden constituir de conformidad con lo establecido en los estatutos de los sindicatos correspondientes.

Art. 60.- Derecho de Reunión

Están legitimados a convocar una reunión:

a. Las organizaciones sindicales, directamente o a través de las personas designadas como delegadas sindicales.

b. El comité de empresa o las personas designadas como delegadas de personal.

c. Cualesquiera trabajadores o trabajadoras, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

d. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo salvo acuerdo entre los órganos competentes del Ayuntamiento y quienes posean legitimación para convocar reuniones.

e. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trata.

f. La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquella, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

CAPÍTULO XIV - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 61.- Legislación aplicable.

Será de aplicación lo estipulado en los artículos del 93 al 98 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o la legislación que la sustituya.

Art. 62.- Procedimiento para la imposición de sanciones.

Será necesario la instrucción de expediente contradictorio para la imposición de sanciones por la ejecución de presuntas faltas graves o muy graves. La notificación de instrucción será hecha por escrito, en el que se detallará el hecho y la propuesta de calificación de la falta.

La persona interesada dispondrá de un plazo de diez días hábiles desde la notificación de los cargos para presentar un pliego de descargo y proponer la práctica de las pruebas que convengan en su defensa.

El expediente será instruido por un instructor o instructora y un secretario o secretaria imparciales.

En todas las diligencias estará presente un representante legal de los trabajadores y trabajadoras y la persona designada como delegada sindical, en su caso, quienes presentarán preceptivamente un informe, en el plazo de diez días naturales desde la conclusión de las diligencias.

La persona instructora podrá declarar secretas las diligencias que estime oportunas, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Finalizada la instrucción del expediente, el Ayuntamiento, notificará al trabajador o trabajadora, por escrito, la sanción impuesta, la fecha desde la que surtirá efecto y el hecho en que se funda, o el sobreesimiento del expediente sancionador y sus causas, en su caso. La imposición de la sanción podrá ser recurrida ante la jurisdicción competente.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implicará la nulidad de la sanción impuesta.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los acuerdos y disposiciones adoptadas en el ámbito del personal funcionario del Ayuntamiento de Calamocha, reguladoras de materias o cuestiones incluidas en el presente Convenio y que se opongan al mismo.

Para que alguno de los supuestos señalados en el párrafo anterior pueda prevalecer, será precisa la negociación previa en la Comisión de Seguimiento y acuerdo expreso.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

Si por Ley se impusiesen a, este colectivo, obligaciones superiores a las contempladas en el Presente Convenio, las condiciones de prestación del servicio serán objeto de negociación específica en la Comisión de Seguimiento.

SEGUNDA

A los solos efectos de deducciones por licencias sin sueldo, sanciones o descuentos por huelga, el cálculo diario se efectuará dividiendo entre 30 días las retribuciones correspondientes a un mes (sueldo base, antigüedad, plus convenio y complementos específico).

TERCERA

Todos los derechos y beneficios regulados en el presente Acuerdo que requieran solicitud, se harán de forma escrita. La no contestación expresa por escrito en un periodo no superior a quince días naturales, supondrá automáticamente el reconocimiento de lo solicitado.

CUARTA

En todos aquellos artículos donde se hace referencia a "días hábiles" se entenderán como tales los que corresponde trabajar.

QUINTA

Los grados de parentesco, a los que se hace referencia en el capítulo IV, son referidos tanto a consanguinidad como a afinidad, ya sea matrimonio o pareja de hecho y serán considerados como límite máximo a alcanzar, siendo el mínimo el correspondiente al propio trabajador o trabajadora.

SEXTA

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio, tendrán derecho, previa solicitud, al reconocimiento de los servicios prestados en otras administraciones al objeto del cobro de antigüedad.

ANEXO I

GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

Grupo A1: Titulado/a Superior: Licenciatura, Ingeniería o grado equivalente.

Grupo A2: Titulado/a Medio/a: Diplomatura Universitaria, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo B: Titulado Técnico Superior (Formación Profesional).

Grupo C1: Bachiller superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo C2: Graduado escolar, graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Agrupaciones Profesionales: Certificado de escolaridad o estudios primarios.

Las retribuciones del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo vendrán determinadas en el Presupuesto municipal aprobado por el Pleno de la Corporación, y serán incrementadas según lo dispuesto en la Ley General de Presupuestos del Estado.

Calamocha, 22 de diciembre de 2017.- El Alcalde, Manuel Rando López.

Núm. 75944

COMARCA DEL JILOCA

La Presidencia de la Comarca del Jiloca ha procedido a la aprobación de los listados relativos al cobro de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio, correspondientes al mes de noviembre de 2017.

El conjunto de la documentación antedicha se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de la Comarca del Jiloca, sitas en la Calle Corona de Aragón, N.º 43 de Calamocha (Teruel).

Contra la resolución indicada cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los listados cobratorios de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la Ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura de cobranza, con los siguientes plazos y forma de pago.

Plazos de pago

Período voluntario:

Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. En todo caso, los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos, mediante cargo en cuenta que se efectuará el primer día del período voluntario de pago.

Período ejecutivo:

Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondiente y de las costas, en su caso.

Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibí" de la carta de pago.

Lugares de pago

En las oficinas bancarias donde estén domiciliados los recibos (tanto en período voluntario como en vía ejecutiva).

En Calamocha, a 18 de diciembre de 2017.- El Presidente, José Antonio Ramo Aparicio.

Núm. 75945

COMARCA DEL JILOCA

La Presidencia de la Comarca del Jiloca ha procedido a la aprobación de los listados relativos al cobro de las tasas por prestación de los servicios de deportes, transporte social adaptado y recogida de residuos sólidos urbanos, correspondientes al mes de noviembre de 2017.

El conjunto de la documentación antedicha se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de la Comarca del Jiloca, sitas en la Calle Corona de Aragón, N.º 43 de Calamocha (Teruel).

Contra la resolución indicada cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,