CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almaraz (Cáceres). (2026062803)

Visto el texto del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almaraz (Cáceres) (código de convenio 10100592012026), cuyo texto fue suscrito el 17 de septiembre de 2026, de una parte, por representantes de la citada corporación municipal, y de otra, por los miembros integrantes del Comité de Empresa, el cual fue ratificado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 24 de septiembre de 2026.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el artículo 38 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, 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, y en artículo 6 del Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, que crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 26 de octubre de 2026.

La Directora General de Trabajo,

PILAR BUENO ESPADA

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ

Exposición de motivos.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Partes que intervienen.

Artículo 2. Ámbito personal y funcional.

Artículo 3. Ámbito territorial y temporal.

Artículo 4. Denuncia.

Artículo 5. Comisión paritaria.

Artículo 6. Mediación y arbitraje.

Capítulo II. Régimen organizativo genera.

Artículo 7. Organización del trabajo.

Artículo 8. Clasificación del personal.

Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 10. Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

Artículo 11. Funcionarización.

Capítulo III - Calendario, jornada laboral, vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 12. Calendario laboral.

Artículo 13. Jornada laboral y horarios.

Artículo 14. Régimen de vacaciones.

Artículo 15. Permisos, licencias y situaciones.

Artículo 16. Justificación de ausencias.

Capítulo IV. Regulación de condiciones económicas.

Artículo 17. Régimen retributivo.

Artículo 18. Indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 19. Ayudas complementarias.

Capítulo V. Derechos sindicales.

Artículo 20. El Comité de Empresa.

Artículo 21. Garantías.

Artículo 22. Secciones sindicales.

Artículo 23. Bolsa de horas.

Artículo 24. Asambleas generales.

Capítulo VI. Régimen disciplinario.

Artículo 25. Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 26. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 27. Faltas disciplinarias.

Artículo 28. Sanciones.

Artículo 29. Prescripción de las faltas y sanciones.

Capítulo VII - Prevención de riesgos laborales: objeto y principios.

Artículo 30. Uniformes de trabajo.

Artículo 31. Botiquín de primeros auxilios.

Artículo 32. Reconocimiento médico.

Capítulo VIII. Plan de formación.

Artículo 33. Formación profesional.

Capítulo IX. Plan de igualdad y protocolo de acoso laboral, sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual e identidad y expresión de genero del Excmo. ayuntamiento de Almaraz.

Artículo 34. Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Capítulo X. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral del ayuntamiento de Almaraz.

Índice.

Capítulo XI. Medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI y protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI

Índice del capítulo X.

Artículo 35. Objeto, finalidad y marco normativo.

Artículo 36. Igualdad de trato y no discriminación.

Artículo 37. Acceso al empleo.

Artículo 38. Clasificación y promoción profesional.

Artículo 39. Formación, sensibilización y lenguaje.

Artículo 40. Entorno laboral diverso, seguro e inclusivo.

Artículo 41. Permisos, derechos y beneficios sociale.

Artículo 42. Régimen disciplinario.

Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

Artículo 43. Declaración de principios y tolerancia cero.

Artículo 44. Ámbito de aplicación del protocolo.

Artículo 45. Principios rectores y garantías.

Artículo 46. Inicio del procedimiento.

Artículo 47. Órgano encargado de la investigación.

Artículo 48. Investigación y medidas cautelares.

Artículo 49. Plazos.

Artículo 50. Informe de investigación.

Artículo 51. Resolución y medidas posteriores.

Artículo 52. Confidencialidad y protección de datos.

Artículo 53. Coordinación con los restantes protocolos municipales.

Artículo 54. Seguimiento, evaluación y revisión.

Artículo 55. Difusión.

Exposición de motivos

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Almaraz. Ha sido negociado entre el Ayuntamiento y la representación del personal laboral legitimada para ello, de conformidad con el título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Queda excluido de su ámbito de aplicación el personal funcionario del Ayuntamiento, cuyas condiciones de trabajo se rigen por sus propias normas e instrumentos de negociación

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Partes que intervienen.

En el presente Convenio intervienen como partes, en su consideración de Administración Pública, el Ayuntamiento de Almaraz y los empleados/as del Ayuntamiento de Almaraz, representados a través de sus organizaciones sindicales.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimadas para negociarlo en los términos indicados en artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2. Ámbito personal y funcional.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación al personal vinculado al Ayuntamiento de Almaraz mediante una relación laboral e incluido en su ámbito funcional y territorial, cualquiera que sea la modalidad de contratación, sin perjuicio de las previsiones específicas que este convenio establezca para determinados colectivos o contratos. Queda expresamente excluido de su ámbito de aplicación el personal funcionario, de carrera o interino, así como el personal eventual sujeto a una relación de carácter no laboral.

Artículo 3. Ámbito territorial y temporal.

1. El ámbito territorial abarcará el que corresponda al ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Ayuntamiento de Almaraz.

2. Este convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios y su publicación en el Diario Oficial de Extremadura (DOE). Surtirá efectos desde su aprobación por acuerdo plenario su duración será de cuatro años, prorrogable y en tanto no estuviera denunciado o aprobado un nuevo convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado por años naturales.

3. Será de aplicación en todos los Centros de trabajo dependientes de este Ayuntamiento.

Artículo 4. Denuncia

1. Se efectuará por escrito que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia con tres meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del convenio.

2. Durante el tiempo que medie entre la fecha de la denuncia, la firma de otro y su entrada en vigor, continuará vigente el anterior.

3. Los pactos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerden mantener.

4. La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente documento por estimar que, en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores/as municipales, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efecto más favorable y sin perjuicio, en todo momento, de la aplicación de la legislación vigente.

Artículo 5. Comisión paritaria.

1. Se constituye una Comisión Paritaria con funciones de interpretación, arbitraje, control, desarrollo y vigilancia del presente Convenio, integrada por igual número de representantes del Ayuntamiento de Almaraz y de las Organizaciones Sindicales con representación en él; éstas podrán estar asistidas por sus asesores, los cuales participarán con derecho a voz, pero sin voto.

2. En los treinta días naturales siguientes a la firma del presente Convenio, se constituirá para nombrar Presidente y Secretario, así como establecer, en su caso, el Reglamento de Funcionamiento.

   Se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la misma con un máximo de 72 horas posteriores a la solicitud, previa asignación del orden del día. En caso de urgencia motivada, el plazo de convocatoria podrá reducirse a 24 horas.

   A la reunión convocada se adjuntará la documentación necesaria para concretar los temas a tratar. Los acuerdos adoptados se comunicarán en un plazo máximo de quince días, a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, enviándose dicho informe a los trabajadores/as afectados y a las centrales sindicales firmantes. Si fueran de interés general, se expondrán en el tablón de anuncios.

3. Serán funciones específicas de ella, la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir. Los trabajadores/as municipales deberán poner en su conocimiento, a través de los Delegados Sindicales, cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse en la interpretación y aplicación del mismo a fin de que se emita dictamen sobre el particular y, consecuentemente, pueda utilizar las acciones o medios a los que hace referencia la legislación vigente.

Artículo 6. Mediación y arbitraje.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del EBEP, con independencia de las atribuciones fijadas en el presente Convenio a la Comisión Paritaria, para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del mismo, sobre las materias señaladas en el artículo 37 del Estatuto, como materias objeto de negociación, dentro del ámbito competencial del Ayuntamiento, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, éstas podrán nombrar uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen o acudirán al procedimiento de arbitraje.

2. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes. Las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. La negativa a aceptarlas habrá de ser razonada documentalmente, enviándose copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Tanto las propuestas, como la posición de las partes, habrán de hacerse públicas de inmediato.

3. Mediante el procedimiento de arbitraje, las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación que el Convenio.

5. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente, cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado, en el desarrollo de su actuación los requisitos y formalidades establecidos al efecto, cuando hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión o que ésta contradiga la legalidad vigente.

6. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen por la normativa del Estado o de la Comunidad Autónoma de Extremadura, previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

CAPÍTULO II

Régimen organizativo general

Artículo 7. Organización del trabajo.

1. De conformidad con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación, que la ejercerá a través de sus órganos competentes en cada caso y de acuerdo con la representación legal del personal laboral, en las materias y con el alcance que procedan; todo ello sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos al personal laboral y sus representantes legales.

2. Los sistemas de racionalización, mecanización, valoración y revisión no perjudicarán la formación profesional, cuya mejora debe ser preocupación fundamental de la Corporación y ha de constituir para ella un deber indeclinable.

3. A los trabajadores/as municipales que, como consecuencia de enfermedad grave, accidente o edad se vean limitados para el desarrollo normal de su puesto de trabajo, en la medida de lo posible se les adecuará a su nueva situación pasando a la obtención de otro puesto en segunda actividad con una precisa referencia de hechos y fundamentos de derecho que lo motiven.

   Respecto a la prejubilación mediante el contrato de relevo se encuentra regulada en el artículo 215 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre (TRLGSS).

4. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

   a. La mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.

   b. La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

   c. Potenciar y desarrollar, en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los/as trabajadores/as.

   d. Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.

   e. La política general de este Ayuntamiento será no realizar privatizaciones. Caso de ser necesarias, previamente, deberán ser negociadas con las Centrales Sindicales representativas en la Mesa de Negociación de los Empleados/as Públicos.

5. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos de este Ayuntamiento las materias concernientes al Comité de Empresa, así como las incluidas en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del EBEP o norma que lo modifique o sustituya.

   Cuando las decisiones de la Corporación puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal, procederá la consulta la representación legal del personal laboral, en las materias y con el alcance que procedan.

Artículo 8. Clasificación del personal.

1. La clasificación profesional del personal laboral del Ayuntamiento de Almaraz tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a sus trabajadores/as, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

2. El Empleado Público al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Almaraz está integrado por personal contratado en régimen de laboral fijo, indefinidos, temporales.

3. El personal laboral incluido en este convenio se clasifica: (Se quita antiguo punto 3).

   Grupo I: Constituye el Grupo I el personal laboral que posea titulación académica universitaria de grado superior o equivalente: Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o equivalente y que haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

   Grupo II: Constituye el Grupo II el personal laboral que posea titulación académica universitaria de grado medio o equivalente: Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario, Arquitecto/a Técnico o equivalentes y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

   Grupo III: Constituye el Grupo III el personal laboral que posea titulación académica de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) o Técnico Especialista (Formación Profesional de Segundo Grado) o equivalentes y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

Grupo IV: Constituye el Grupo IV el personal laboral que posea titulación académica de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico/a (Formación Profesional de Grado Medio) o de Técnico/a Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o equivalentes, y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

Grupo V: Constituye el Grupo V el personal laboral que esté en posesión del Certificado de Escolaridad, del certificado de haber cursado un Programa de Garantía Social o equivalente y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo.

1. La RPT es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos; así mismo, contemplará los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto, en los términos siguientes:

   a) Comprenderá todos los puestos de trabajo de este Ayuntamiento, ocupados por sus empleados/as, debidamente clasificados, aprobada anualmente con el Presupuesto y la Plantilla que le acompaña. El personal eventual, que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial, no formará parte de ella.

   b) Indicará el contenido básico de cada puesto de trabajo con, al menos, los siguientes datos:

      — Código de puesto.

      — Centro de trabajo al que pertenece.

      — Denominación y características esenciales.

      — Funciones reales que se desempeñan en el puesto.

      — Sistema de provisión y requisitos para su desempeño.

      — Retribuciones asignadas: básicas y complementarias. En su caso, podrán establecerse el nivel de complemento de destino y de complemento específico sobre la base de los conceptos legales, previa negociación.

   c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de ella, previo acuerdo de la Mesa de Negociación.

d) Se expondrá a los trabajadores/as municipales en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, previamente a las pruebas de ascenso y oferta de empleo, facilitándose copia a los sindicatos firmantes, en un plazo de 30 días, que podrán formular las observaciones y reclamaciones que consideren pertinentes.

2. Corresponde al Pleno Municipal aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla de personal, que deberá comprender, además, todas las plazas clasificadas de personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.

3. Corresponderá a la Administración su elaboración, respondiendo a los principios de: racionalidad, economía y eficacia; a ella se adjuntarán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos que se ajusten a ellos.

4. Se acompañará de un catálogo de funciones y de retribuciones que serán negociados y acordados en la Mesa de Negociación.

Artículo 10. Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

1. La provisión de vacantes y la selección del personal al servicio de la Corporación, se realizará conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/2007 y resto de normativa vigente.

2. En orden a posibilitar el ejercicio de los derechos sindicales a los que se alude en el artículo 31.6 del Estatuto Básico del Empleado Público, se dará traslado a los delegados sindicales municipales de las resoluciones de los órganos de selección.

3. En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o a la promoción interna.

4. En las bases de los Concursos-Oposiciones restringidas a promoción interna, podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados. Así mismo, el Ayuntamiento colaborará con los sindicatos representativos en la organización de cursos para la preparación de ellas, los cuales serán siempre fuera de la jornada laboral, según los criterios que se establezcan.

5. Trabajos de superior o inferior categoría:

a) En caso de necesidad, se podrá destinar a los empleados/as a realizar trabajos de superior e inferior categoría profesional a la suya, reintegrándose a su puesto de trabajo y categoría de origen en cuanto cese la causa que motivó el cambio.

b) Cuando se trate de una categoría superior, no podrá ser de duración superior a seis meses, quedando regulado según lo establecido por Ley para el personal laboral(adecuando el C.E. a su nueva situación).

c) Cuando se trate de trabajos de inferior categoría, el empleado percibirá las mismas retribuciones que venía cobrando por el desempeño de su puesto de trabajo durante el tiempo imprescindible.

d) En ambos casos, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad de la Corporación a propuesta del Jefe del Servicio y ratificación del Presidente de la Corporación o persona en quien delegue.

e) Nunca el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad de los empleados/as.

f) En todos los supuestos, se informará con cinco días de antelación al Comité de Empresa, Delegado de Personal y Secciones Sindicales para que se emita informe preceptivo sobre el mismo.

6. Trabajos de sustitución: Cuando haya que sustituir a un trabajador por ausencia de más de una semana se hará en base a una bolsa de empleo, si fuese en tiempo menor lo hará un compañero con una gratificación recogida en la RPT.

Artículo 11. Funcionarización.

La eventual transformación de puestos de trabajo de naturaleza laboral en puestos reservados a personal funcionario se tramitará, en su caso, mediante los instrumentos de ordenación, negociación y procedimientos de acceso que legalmente correspondan. Este convenio no atribuye por sí mismo la condición de funcionario ni regula los efectos de un eventual nombramiento.

CAPÍTULO III

Calendario, jornada laboral, vacaciones, permisos y licencias

Artículo 12. Calendario laboral.

1. Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal municipal.

2. Se aprobará anualmente, antes del 1 de diciembre, previa negociación con las organizaciones sindicales representativas reconocidas en los términos previstos del EBEP, que contendrá la distribución anual de la jornada y que habrá de respetar las siguientes condiciones:

a) Los horarios se acomodarán a las necesidades del Servicio, respondiendo al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos.

b) La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.

c) Se le dará la publicidad necesaria, de forma que se asegure su conocimiento, tanto por parte del personal laboral incluido en este convenio como por los ciudadanos interesados.

Artículo 13. Jornada laboral y horarios.

1. Jornada de trabajo.

a) La jornada laboral será de 35 horas semanales para todos los empleados/as municipales, con horario flexible, sin que en ningún caso pueda exceder de 8 horas diarias, salvo urgencia o catástrofe y que con carácter general será:

— Turno fijo diurno: de 8 a 15 horas o de 15 a 22 horas.

— Turno rotatorio: los citados anteriormente más el de 22 a 8 de la mañana.

Cualquier modificación en estos horarios deberá ser negociada por representación del personal laboral cuando la medida afecte a este colectivo. Así como el resto de los horarios especiales.

Aquellos puestos que tengan asignados turnos rotatorios esta jornada se computarán por horas reales efectivas anuales y, en todo caso, dicho cómputo no podrá sobrepasar el cálculo que resulte de multiplicar el número a razón de 35 horas semanales computadas en días hábiles durante todo el año natural. A estos efectos, a la entrada en vigor del Convenio se realizará este cálculo de tal forma que se acredite el cumplimiento de esta jornada máxima conforme a los turnos confeccionados en plantilla del Centro, no sobrepasando este límite.

Los empleados/as del Ayuntamiento tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades y servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso laboral, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores/as.

b) El personal sometido a turnos y con contratos de lunes a domingo, además de los dos días ininterrumpidos de descanso semanal, tendrá derecho a descansar las fiestas nacionales y regionales (12) y las fiestas locales (2), para lo que se creará una bolsa de

14 días de compensación al año. Estos días se podrán disfrutar a conveniencia del trabajador, previa autorización y respetando las necesidades del servicio.

c) De manera excepcional y de común acuerdo entre empleador y empleado, se podrá establecer el abono de un plus de disponibilidad complementario por circunstancias del servicio. El percibo del mismo tendrá carácter mensual, debiendo abonarse por meses completos, y tendrá un importe de 80 euros para el personal de la Residencia Catalina Curiel.

El percibo de dicho plus supondrá que el trabajador que se encuentre en turno deberá estar localizable en el teléfono móvil que haya facilitado a la empresa y acudir a su puesto de trabajo en un plazo no superior a treinta minutos en caso de ser llamado, durante las 24 horas en un turno semanal, pudiendo realizarse más de un turno semanal al mes a elección del trabajador previo acuerdo con la empresa.

d) Se establece un sistema de guardias no presenciales para las gerocultoras de la Residencia Catalina Curiel. Dicho sistema de guardias consiste en estar localizable sin presencia física en el centro de trabajo una semana de 16, siempre y cuando esté la plantilla al completo.

e) Se tendrá derecho a disfrutar un descanso diario de 30 minutos máximo, no superado en ningún caso este tiempo, salvo causas debidamente justificadas y acreditadas durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo, siendo éste, preferentemente, de 10 a 12 horas.

f) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo.

g) A los efectos de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se podrá cambiar, de mutuo acuerdo, el turno o jornada de trabajo que le corresponda con el de otro/a compañero/a que realice tareas y/o funciones similares. Para ello, deberán comunicarlo previamente con un mínimo de 24 horas de antelación y por escrito al responsable del servicio, encargado o jefe de personal. La negativa al cambio de turno deberá ser justificada documentalmente por la responsable del servicio, encargado o jefe de personal y solo podrá fundamentarse en la imposibilidad manifiesta de poder llevar a cabo los trabajos asignados al personal sustituido.

Asimismo, los trabajadores/as tendrán derecho a acogerse a la reducción proporcional de jornada laboral siguiente:

Primero. Reducir la jornada diaria en una hora del personal laboral municipal con hijos menores de 10 años o hijos discapacitados.

Segundo. El personal laboral con media jornada podrán solicitar una reducción proporcional al número de horas trabajadas.

Tercero. Podrán disfrutar de este derecho tanto el padre como la madre, pero nunca simultáneamente.

Cuarto. El permiso se solicitará mediante instancia dirigida a la alcaldía, en la que se declarará, de manera expresa, que el cónyuge no disfruta de dicho permiso.

Quinto. Respecto a la reducción de jornada por hijo menor solo podrá ser acumulable por el personal con turnos de relevo.

h) Los días 24 y 31 de diciembre tienen el carácter de festivos abonables y no recuperables.

2. Flexibilidad horaria:

a) Quienes tengan a su cargo personas mayores o con discapacidad, hijos/as menores de 12 años, así como quien tenga a su cargo directo a familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a flexibilizar en un máximo de una hora su horario de jornada.

b) Quienes tengan hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán dos horas de a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo/a con discapacidad reviva atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, previa autorización de la persona responsable de la unidad, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar, laboral y en los casos de familias monoparentales.

Artículo 14. Régimen de vacaciones.

1. Los empleados/as tendrán derecho a disfrutar, cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles o 30 naturales, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de trabajo fuese menor.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días hábiles de vacaciones anuales:

a) Quince años: Veintitrés.

b) Veinte años: Veinticuatro.

c) Veinticinco años: Veinticinco.

d) Treinta o más años: Veintiséis.

3. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

4. El período de vacaciones se entenderá siempre referido a años naturales, por lo que su disfrute será preferentemente en los meses de julio y agosto. Cuando, por necesidades del Servicio, no se hubieren podido disfrutar en el año natural, se podrán tomar en el mes de enero del año siguiente.

5. En caso de que se le obligase a modificar la fecha de su disfrute con menos de un mes de antelación, se le abonarán los gastos que por tal motivo se le hubieran ocasionado, previa presentación de documentos justificativos de los mismos.

6. Antes del 30 de abril se confeccionará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicios. Se procurará que exista acuerdo entre los empleados/as de la misma sección o dependencia; caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio.

   Se comunicará, como mínimo, con cinco días de antelación al disfrute de las mismas; si fuera con menos tiempo, se estará a las necesidades del Servicio.

7. Si se tuvieran que tomar fuera del periodo referido, tendrá derecho a 5 días hábiles más, consecutivos, igualmente al margen de ese tiempo.

8. La baja por enfermedad será computada como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le correspondan disfrutar dentro del año.

9. Si al comienzo, o durante el periodo de disfrute de ellas, se entrara en situación de baja por enfermedad, no se computarán como disfrutadas, debiendo ponerlo en conocimiento del jefe del Servicio dentro de los 2 días laborables siguientes para poder cogerlas dentro del año o, como máximo, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

10. Se podrán acumular a los permisos derivados de nacimiento, adopción o acogimiento, lactancia, aun habiendo expirado el año natural a que tal periodo corresponda.

11. No podrán ser compensadas en metálico salvo las excepciones recogidas en los apartados siguientes:

a) Si se cesa por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finaliza el periodo por el que fue nombrado o se le separa del Servicio, tendrá derecho a su uso o a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las devengadas y no cogidas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

b) En caso de que se cesase por jubilación o fallecimiento y no las hubiere tomado se le podrá incluir en la liquidación el importe de la parte proporcional correspondiente.

Artículo 15. Permisos, licencias y situaciones.

El personal municipal, previa comunicación y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan, siempre atendiendo a las circunstancias de cada caso y apelando a la responsabilidad y buena fe:

1. La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.

b) Con respecto a los permisos retribuidos de primer y segundo grado se regirá por la siguiente tabla:

Permisos retribuidos primer y segundo

Permiso	Días
Fallecimiento	5 días hábiles
Accidente	5 días hábiles
Enfermedad grave	6 días hábiles
Hospitalización	6 días hábiles siempre y cuando se continúe el hecho de la hospitalización o, en caso contrario, siempre que tras la hospitalización se especifique que el afectado precisa reposo domiciliario o cuidados al alta.

Permiso	Días
Intervención quirúrgica Sin hospitalización	5 días hábiles siempre y cuando se precise reposo, en caso contrario 2 días hábiles
Matrimonio de parientes	1 día hábil si el enlace es en día laborable
Permiso por fuerza mayor	4 días hábiles, divisible por horas, ascendientes, descendientes y convivientes

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

d) Permiso parental 8 semanas a poder disfrutar hasta que el menor cumpla los 8 años según normativa vigente.

e) Traslado de domicilio habitual 1 día hábil.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

g) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores. No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en

el presente artículo. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo. Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

h) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de diecinueve semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores. El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogi-

miento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

i) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de diecinueve semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas. En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la periodo de descanso obligatorio del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de el período restante del permiso del progenitor diferente de la madre biológica. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se

encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo. Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

2. Por lactancia de un hijo menor de doce meses, el personal laboral tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

   Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Igualmente, podrá solicitarse la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad podrá disfrutarse únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica.

   El permiso de lactancia constituye un derecho individual del personal, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

3. En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal laboral tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo

de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7.

4. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

   Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

   El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

   En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

   No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

   Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

   Esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas. En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser

víctima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentre en los supuestos previstos en los párrafos tercero y cuarto de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho a la misma.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

1. La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados 2, 3 y 4, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. No obstante, los convenios colectivos podrán establecer criterios para la concreción horaria de la reducción de jornada a que se refiere el apartado 4, en atención a los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la persona trabajadora y las necesidades productivas y organizativas de las empresas. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

   Las discrepancias surgidas entre el Ayuntamiento y el trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 2, 3 y 4 serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

2. Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través

de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes legales de las personas trabajadoras, o conforme al acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras afectadas. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estas, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

3. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando se haga indispensable su presencia inmediata.

   Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

4. Se podrán disfrutar hasta 6 días al año por asuntos particulares, sin necesidad de justificar los motivos, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo o la parte proporcional en caso contrario. Además, se podrán incrementar por antigüedad días adicionales según sigue:

Hasta 18 años de antigüedad	6 días
De 18 a 23 años	8 días
De 24 a 26 años	9 días
De 27 a 29 años	10 días
De 30 a 32 años	11 días
De 33 a 35 años	12 días
De 36 a 38 años	13 días
De 39 a 41 años	14 días

No se acumularán, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas. En los puentes se establecerá un sistema de turnos entre los empleados/as.

Se distribuirán a conveniencia del empleado, previa comunicación al Jefe de personal correspondiente con cinco días naturales de antelación como mínimo y respetando siempre las necesidades del Servicio como norma general.

5. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar, laboral y por razón de violencia de género los que se recogen en el artículo 49 del referido EBEP, en los términos y con la extensión que en él se contemplan.

   Permisos no retribuidos:

   Los trabajadores/as fijos podrán solicitar con quince días de antelación un permiso sin sueldo por periodo entre diez días y un año, cada tres años. No obstante, este tiempo podrá ampliarse, por causa justificada, en otro período más, con la misma periodicidad. La concesión del mismo estará supeditada a las necesidades del Servicio.

   Durante su disfrute no se podrán desarrollar actividades retribuidas, salvo que, con anterioridad, se hubiese reconocido la compatibilidad por el órgano competente.

   En estas situaciones, si fuera preciso, la Administración garantizará la sustitución del trabajador.

   Los Sindicatos representativos tendrán conocimiento de la concesión o denegación de estos hechos.

   Se podrá tener permiso no retribuido en los siguientes tiempos y circunstancias:

   a) Cuando se tenga un mínimo 1 año de antigüedad tendrá un máximo de 15 días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud de la persona interesada y previo informe del Jefe del Servicio tras ser oídos los representantes de los trabajadores/as, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.

   b) Cuando se lleve un mínimo de dos años se podrá solicitar, caso de necesidad debidamente justificada, uno por un plazo no inferior a 15 días ni superior a 9 meses cada 2 años, contados desde el inicio del mismo, previo informe del jefe del Servicio, tras ser oídos los representantes de los Sindicatos representativos.

   c) Con dos años de antigüedad se tendrá derecho a permiso no retribuido de tres meses, que sólo podrá disfrutarse cada dos años.

d) Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, se concederá licencia no retribuida por el tiempo estrictamente necesario para su realización siendo, hasta un máximo de 15 días cuando existan circunstancias personales que deberán ser autorizadas por la Corporación.

Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas con una antelación de 15 días.

6. Excedencias:

La excedencia de los trabajadores/as podrá ser por las siguientes modalidades:

a) Interés particular.

b) Agrupación familiar.

c) Cuidado de familiares.

d) Violencia de género.

e) Violencia terrorista.

a) Por interés particular cuando se hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores, según las necesidades del Servicio, debidamente motivadas y siempre que al trabajador no se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declararla de oficio cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al mismo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en esta situación de excedencia 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.

b) Por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los trabajadores/as 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 Ór-

ganos 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) Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, 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 tendrán 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/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 periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

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

d) Los trabajadores/as 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 se les reservará el puesto de trabajo que desempeñaran, 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 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 el empleado/a tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

e) Los trabajadores/as que hayan 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 periodo 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.

7. Reingreso:

El reingreso al servicio activo de los trabajadores/as a los que no les corresponda la reserva del puesto de trabajo se efectuará:

— A través de la participación en convocatorias de concurso, en vacante de la misma categoría profesional y especialidad.

— Adscribiendo al trabajador con carácter temporal a un puesto vacante de la misma categoría y especialidad, atendiendo al orden de presentación de solicitudes.

Los trabajadores/as reingresados con destino provisional tendrán obligación de participar en los concursos que se convoquen para cubrir puestos en la misma categoría y especialidad, solicitando todos los puestos convocados por orden de preferencia, mediante expresión de los centros de ubicación. Si no se presentaran pasarán a la excedencia voluntaria por interés particular.

Al personal laboral procedente de la situación de excedencia forzosa le será de aplicación, en lo relativo al reingreso al servicio activo, lo dispuesto en la normativa vigente en materia de reingreso del personal funcionario de la Junta de Extremadura que proceda de la situación de servicios especiales.

Artículo 16. Justificación de ausencias.

1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en el puesto de trabajo en el horario fijo deberán ser justificadas ante la unidad de personal.

2. Las que no hubieran sido previamente autorizadas y resulten imprevistas o motivadas por fuerza mayor, deberán ser comunicadas de inmediato al responsable jerárquico superior correspondiente y requerirán de su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al departamento de personal. Tales incidencias quedarán también reflejadas en los medios de control horario, en su caso.

3. Las motivadas por el padecimiento de enfermedad o lesión debida a un accidente requerirá la disposición del parte de baja médica desde el momento en que se produce el hecho causante. Se considerará fecha de inicio de la situación de incapacidad temporal la que aparezca consignada como tal en el parte de baja. Sin perjuicio de la obligación de comunicarla inmediatamente al responsable del Servicio, la incorporación efectiva al puesto de trabajo habrá de producirse el día laborable siguiente a la fecha del alta.

4. Las faltas de asistencia al trabajo por enfermedad o accidente que no se documenten con la aportación del parte de baja, habrán de ser notificadas de inmediato al responsable jerárquico superior correspondiente, justificándose en el momento de la reincorporación al puesto de trabajo con la acreditación documental de la concurrencia de la causa de enfermedad y podrán comportar, cuando así se prevea, la correspondiente reducción de retribuciones.

5. En el caso de que, iniciada la jornada laboral, el empleado hubiera de abandonar su puesto de trabajo por indisposición sobrevenida motivada por enfermedad, la ausencia durante dicha jornada se justificará en la forma indicada en el apartado anterior.

6. Las abandonos parciales del puesto de trabajo motivados por la concurrencia a consultas médicas, asistencias sanitarias, pruebas o tratamientos médicos concertados previamente dentro del sistema sanitario público o asimilado, que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del Centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral, deberán justificarse en razón de las circunstancias que la demanden y se probarán documentalmente la hora y día fijados para la cita y la del término de la prestación. En ambos casos, el tiempo de la ausencia será considerado como de trabajo efectivo.

7. Las ausencias por enfermedad o accidente que no queden acreditadas en la forma referida en los puntos precedentes, así como la realización de jornadas de trabajo inferiores en cómputo semanal a la establecida en el presente texto, cuando no hayan sido justificadas debidamente, darán lugar a la deducción proporcional de las retribuciones correspondientes al periodo de tiempo no trabajado, en los términos establecidos en el artículo 85.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura y conforme al procedimiento aplicable, una vez oído el personal afectado, sin menoscabo, además, de la adopción de las medidas que pudieran resultar de aplicación en el orden disciplinario.

8. Los descuentos en nómina, regulados anteriormente no serán de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural o en su caso dos días de ausencias por semestre, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a la declaración de incapacidad temporal. Estas ausencias habrán de ser justificadas de acuerdo con lo previsto en las normas reguladoras de la jornada y horario de permanencia en el puesto de trabajo en el horario fijo ante la unidad de Personal.

   Cuando excedan de dos días de ausencia por semestre o cuatro días de ausencia por año natural que no derive en incapacidad temporal con situación de baja dará lugar a descuento en nómina de haberes correspondientes al 50% del importe bruto total del día o días que el empleado o empleada ha permanecido ausente.

CAPÍTULO IV

Regulación de condiciones económicas

Artículo 17. Régimen retributivo.

A. Normas generales y comunes.

1. Los empleados/as sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento de Almaraz según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Convenio.

2. En su virtud, no podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este texto o en la legislación que sea de aplicación, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes e informes o en su condición de miembro de comisiones o jurados de cualquier naturaleza, a excepción de comisiones de valoración y tribunales de selección de personal.

3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación.

4. Al personal laboral que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5. Las retribuciones percibidas gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente en todos sus conceptos.

6. Para los años de vigencia del presente Convenio, en lo referente a subida salarial, se aplicarán los mismos incrementos retributivos que, con carácter general y obligatorio, se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de lo que al respecto pueda establecer la Ley de la Función Pública de Extremadura en lo que sea de aplicación obligatoria para la Administración Local.

   Se aplicará una revisión al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Almaraz en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en el ejercicio, en los términos establecidos para la cláusula de revisión salarial acordada en el ámbito del Estado. Esta cláusula será de aplicación durante el período de vigencia de este Convenio.

B. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones del personal laboral incluido en el ámbito de este convenio estarán integradas por los conceptos salariales que se establecen en este artículo y en las tablas retributivas anexas, de conformidad con la legislación laboral y con los límites aplicables al empleo público.

2. Son retribuciones básicas:

   El sueldo.

   Trienios.

   Pagas extraordinarias (componentes de sueldo y trienios).

3. Son retribuciones complementarias:

   — Complemento de carrera profesional.

   — Complemento de destino.

   — Complemento específico.

— Complemento de productividad.

— Gratificaciones.

— Pagas extras (parte de las mismas correspondiente a retribuciones complementarias).

4. Complemento de convenio provisional/transitorio operativo, compuesto por el importe no incluido en las retribuciones complementarias anteriores y necesarias para que los empleados municipales no sufran perdida en su masa salarial a 31 de diciembre de 2025 y necesario en algunos casos para alcanzar el Salario Mínimo Interprofesional.

5. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado público el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.

b) En el mes en que se cese en el servicio activo y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

C. Sueldo.

Será el que tenían al 31 de diciembre de 2025, incrementado en la cuantía que determina la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2025, solo para el personal laboral fijo que no ha sufrido anteriormente una subida en lo referente a su convenio sectorial para ese 2025 y normas que lo desarrollen. Para el resto de los años se establecerá de conformidad con lo que estipule la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Todo ello, sin perjuicio de lo que al respecto pueda establecer la Ley de la Función Pública de Extremadura en lo que sea de aplicación obligatoria para la Administración Local.

D. Trienios.

1. Es una cantidad por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública, haciéndose efectivo y devengándose al mes siguiente de su cumplimiento.

2. Para su reconocimiento, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario/a de carrera, contratado en régimen de derecho administrativo, funcionario/a interino/a o eventual, contratado/a en régimen laboral.

3. Cuando un/a empleado/a público cambie a un Grupo o Subgrupo superior percibirá todos ellos, incluidos los que pudiera tener reconocidos anteriormente, en la cuantía asignada a cada Grupo o Subgrupo de clasificación.

4. El valor del trienio de cada uno de los Grupos será el determinado en la tabla que se detalla a continuación y se aplicarán los mismos incrementos retributivos que, con carácter general y obligatorio, se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Categoría	Importe
Grupo 1	53,39
Grupo 2	43,54
Grupo 3	38,20
Grupo 4	38,20
Grupo 5	38,20

5. El reconocimiento y abono de trienios, se efectuará a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, previa solicitud de los trabajadores/as que cumplan con los requisitos, quedando exento el Ayuntamiento del pago de atrasos en las fechas anteriores a la solicitud.

E. Pagas extraordinarias.

Serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo y trienios, así como la totalidad de retribuciones complementarias, salvo aquellas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24 del EBEP de conformidad con lo establecido en la normativa estatal y/o autonómica que sea de aplicación obligatoria a las Corporaciones Locales. Se devengarán los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

1. Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los de junio o diciembre, su importe se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicio prestado en el resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses entre ciento ochenta y dos (ciento ochenta y tres en años bisiestos) o ciento ochenta y tres días, respectivamente.

2. El personal laboral en servicio activo que se encuentren disfrutando de licencia sin derecho a retribución en las fechas indicadas devengarán la correspondiente paga extraordinaria pero su cuantía experimentará la reducción proporcional prevista en el párrafo a) anterior.

3. En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado público en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

4. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

F. Complemento de destino.

1. El complemento de destino, será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. Los puestos de trabajo se clasificarán en 30 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada Grupo de clasificación:

3. Los siguientes intervalos son los correspondientes a los diferentes grupos:

— Grupo 1 - Subgrupo A1: del 26 al 30.

— Grupo 2 - Subgrupo A2: del 20 al 26.

— Grupo 3 - Subgrupo C1: del 18 al 22.

— Grupo 4 - Subgrupo C2: del 15 al 18.

— Grupo 5 - Sin subgrupos AP: del 13 al 14.

4. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/as personal laboral o, en su caso, norma que la sustituya.

5. No obstante, lo establecido en los puntos 2 y 3 anteriores, cuando entre en vigor la Ley de la Función Pública de Extremadura que se dicte en desarrollo del EBEP, se aplicarán los intervalos de niveles y cuantías más favorables para los empleados/as Públicos que en su caso aquélla establezca para la Administración Local.

G. Complemento específico.

1. Retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a:

   — Especial dificultad técnica.

   — Dedicación.

   — Responsabilidad.

   — Incompatibilidad.

   — Peligrosidad.

   — Penosidad.

   — Turnicidad.

   — Nocturnidad.

   — Domingos y Festivos.

   — Jornada partida.

   — Especial disponibilidad.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarle podrán tomarse en consideración, conjuntamente, dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3. El establecimiento o modificación de él exigirá, con carácter previo, que el Ayuntamiento efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo.

   La valoración, así como la fijación de su cuantía, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación; los criterios para la retribución de ello son los siguientes:

   a) Especial dificultad técnica:

      La especial formación y/o titulaciones necesarias para el desempeño del puesto no exigidas en la convocatoria de ingreso y/o provisión, la habilidad manual y los esfuerzos y procesos mentales desempeñados que superen las exigencias del puesto base.

b) Mayor dedicación:

La mayor dedicación al puesto de trabajo sobre la jornada normal de trabajo en 70 horas anuales (2,30 horas/semanales). Se considerarán servicios extraordinarios los que sobrepasen dicho número de horas y sean prestados por necesidades del Servicio.

c) Responsabilidad:

En función de las personas y/o material (maquinaria o vehículos) que estén a su cargo, seguridad, bienes y servicio, imagen, repercusiones judiciales y de errores, manejo de dinero.

d) Incompatibilidad:

De ejercer otra actividad pública conforme a la legislación vigente.

e) Peligrosidad:

Por:

— Uso de armas, maquinarias peligrosas o vehículos, toxicidad y contagios o riesgo físico;

— Esfuerzo corporal o psíquico, trabajo a la intemperie, con luz artificial, circunstancias climáticas adversas, ruido, monotonía, trato con el público y la turnicidad.

f) Penosidad:

Por el esfuerzo físico-psíquico, trabajo a la intemperie, con luz artificial, o con circunstancias climáticas adversas, ruido, monotonía, trato con el público.

g) Turnicidad:

Cuando las jornadas de trabajo se realicen en turnos de mañana y/o tarde y/o noche, o cuando los descansos semanales no sean fijos en la semana.

En ambos casos se toma como computo el trabajar en razón de turno el 50% de los festivos (incluidos sábados y domingos) y efectuar una media de 40 horas nocturnas mensuales.

h) Nocturnidad:

Cuando el turno de trabajo coincide en dos o más horas con horario comprendido entre las 22,00 y las 8,00 horas.

i) Domingos y festivos:

Cuando sea realizada en domingos o festivos.

j) Jornada partida:

Cuando la ejerza en horario de mañana y tarde.

Los coeficientes de porcentajes y demás cuantías a utilizar en el cálculo de todos los conceptos definidos en este artículo, se determinarán cuando se desarrolle el art. 10 de este Acuerdo regulador.

H. Complemento de carrera profesional.

Durante los años de vigencia de este Convenio el Ayuntamiento se compromete al desarrollo de la Carrera Profesional para todo el personal laboral de este Ayuntamiento, tomando como referencia la desarrollada en la Junta de Extremadura con referencia a lo recogido en el Anexo I.

I. Gratificaciones.

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. Sólo y excepcionalmente, podrán efectuarse cuando hayan sido autorizados, previa y documentalmente por la Corporación, a instancias del responsable de la unidad, teniendo carácter voluntario para el trabajador salvo los que se deban realizar para prevenir o reparar siniestros, daños extraordinarios y urgentes o por otras causas de fuerza mayor, en cuyo caso serán obligatorios y se justificarán una vez realizados en un plazo no superior a 5 días laborables.

3. Los servicios extraordinarios realizados en ningún caso serán superiores a 80 horas al año, excepto en los casos previstos en el número 4 siguiente. Su compensación será mediante retribución económica o compensación en descanso, a elección del empleado municipal; si fuese económicamente, se hará de acuerdo a los siguientes términos, incrementados en la cuantía que determina la Ley de Presupuestos Generales del Estado:

Grupo	Categoría	Hora extra
Grupo 1	Técnico superior	36,27 €
Grupo 2	Técnico medio	33,12 €
Grupo 3	Personal administrativo y grado superior	23,66 €
Grupo 4	Encargados y oficial primera, aux. Geriatria/enfermeria	22,08 €
Grupo 5	Oficial segunda, peon, pinche cocina y personal no cualificado	20,51 €

Si fuesen compensadas en descanso serán a razón de:

a) En día laborable, dos horas por una.

b) Las nocturnas, sábado y festivos tres por una.

Se considerarán los dos días festivos locales, así como, el 1 de enero, y 24, 25 y 31 de diciembre, como festivos especiales. Los importes asignar son los siguientes:

Día	Turno	Importe
24 y 31 de diciembre Festivos locales	Mañana (8 a 15h.) Tarde (15 a 22h.)	50,00 €
25 de diciembre y 1 de enero	Mañana (8 a 15h.) Tarde (15 a 22h.)	100,00 €
24 y 31 de diciembre Festivos locales	Noche (22 a 8h.)	100,00 €

4. Se abonarán las horas de servicios extraordinarios que se realicen para prevenir o reparar siniestros, daños extraordinarios y urgentes o por otras causas de fuerza mayor.

5. Mediante el envío de las Resoluciones Presidenciales que se dicten, el Área de Recursos Humanos informará a los órganos de representación del personal de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, personal laboral que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

Artículo 18. Indemnizaciones por razón del servicio.

Los empleados/as tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio previa autorización del Concejal responsable del Área y, a tal efecto, se determinan los conceptos siguientes:

— Dietas.

— Gastos de desplazamiento.

— Indemnización por residencia eventual.

— Indemnización por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones encargadas de la selección de personal.

— Indemnización especial.

1. Dietas:

a) Es la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el Centro de trabajo por razones del servicio encomendado.

b) En comisiones, cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general, no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

c) En casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas y, por ello, obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

d) Las cuantías serán las siguientes:

Alojamiento*	Dieta completa	Media dieta
102,56 €	60,00 €	30,00 €

* Importe a actualizar según BOE

e) El Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, por el 100% del valor total de las dietas que le correspondan, previa solicitud, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevistas y urgentes y sea patente la imposibilidad del pago. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, estando el empleado obligado a presentar los justificantes que exija la legislación vigente.

2. Gastos de desplazamiento:

a) Es la cantidad que se abonará al empleado por los gastos que se le ocasionen en la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado fuera de la localidad.

b) La cuantía de ello en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado.

El importe de indemnización a percibir en desplazamiento por uso de su vehículo particular, cuando, voluntariamente, él lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será de 0,26 €/kilómetro. Actualizable según la Orden que se publique a tal efecto en el boletín que revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

c) El abono de las cantidades correspondientes se podrá realizar con antelación a su desembolso por la persona interesada, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago, previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y a justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente o, conociéndose, resulte en extremo gravosa para el/la empleado/a público/a.

3. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones de selección de personal con cuantías según lo determina la normativa para las pruebas de selección.

4. Indemnización especial:

Es la compensación que se otorga al empleado por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del Servicio, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe de él. Si el/la trabajador/a sufre un accidente usando su vehículo propio al Servicio del Ayuntamiento, con las salvedades establecidas anteriormente, éste se hará cargo de todos los gastos no cubiertos por el seguro.

La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde al Área de Recursos Humanos, tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, de su Comité de Empresa.

En todo lo no regulado en el presente artículo será de aplicación la normativa para tales indemnizaciones respecto a los/as empleados/as.

Artículo 19. Ayudas complementarias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, se fija un complemento económico a favor de todos El personal laboral del Ayuntamiento de Almaraz que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales: la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, se fija un complemento económico a favor de todo el personal laboral del Ayuntamiento de Almaraz que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada exclusivamente de las contingencias comunes debidamente justificadas que a continuación se tipifican:

A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados:

— Hospitalización. Se entenderá por tal la asistencia especializada en hospital de día, la hospitalización en régimen de internamiento y la hospitalización a domicilio.

— Intervención quirúrgica. Se considerarán como intervención quirúrgica las que deriven de cualquier tratamiento que esté incluido en la cartera básica de servicios a que se refiere el Real Decreto 1030/2006, de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y el procedimiento para su actualización.

— Supuestos de incapacidad temporal que impliquen tratamientos de radioterapia, quimioterapia u otros tratamientos oncológicos.

— Procesos de incapacidad temporal iniciados durante el estado de gestación cuando su situación personal o laboral den lugar a una situación de riesgo.

La prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad".

CAPÍTULO V

Derechos sindicales

Artículo 20. El Comité de Empresa.

1. Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los empleados/as municipales, sin perjuicio de la representación que corresponda a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados.

2. Recibirá información, al menos trimestralmente, sobre la política de personal del Ayuntamiento de Almaraz.

3. Conocerá el Presupuesto (capítulo de personal) y la memoria anual, previa a su presentación.

4. Emitirá informe, a solicitud del Ayuntamiento, sobre las siguientes materias:

   a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

   b) Planes de formación profesional.

   c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

5. Será informado de todas las sanciones impuestas por faltas en el ámbito de sus competencias.

6. Tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones:

   a) Establecimiento de la jornada y horario de trabajo.

   b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

7. Conocerá, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos 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.

8. Vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerán, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

9. Estará informado de las actuaciones llevadas a cabo por el Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

10. Participará en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

11. Colaborará con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

12. Informará a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

13. Se le reconoce colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesadas los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

    Sus miembros observarán sigilo en todo lo referente a los temas que el Ayuntamiento señale expresamente de carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, que se les entregue, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

14. Los informes que deba emitírsele, a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

15. El Ayuntamiento de Almaraz les habilitará un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Así mismo, autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras y demás medios necesarios para su actividad, archivos, internet, medios tecnológicos, con el visto bueno previo del Concejal de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.

Artículo 21. Garantías.

Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores/as, dispondrán, en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oídas en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante un año inmediatamente posteriores a la expiración de su mandato, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.

d) Se establece un crédito de 20 horas mensuales a cada uno/a de sus miembros para su actividad sindical, dentro de la jornada de trabajo, retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:

— Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas (Administración-sindicatos) y asistencia a pruebas selectivas de personal.

— Para el ejercicio de este derecho bastará con la presentación en los Servicios de Personal de la comunicación con una antelación a su uso de 48 horas, salvo imposibilidad manifiesta y urgente que será de 24 horas.

e) No ser trasladados 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, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

Así mismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 22. Secciones sindicales.

1. Los Empleados/as municipales afiliados a un Sindicato podrá constituirlas de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo.

   Serán únicas a todos los efectos, representando a los empleados/as del Ayuntamiento.

   Según los preceptos establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y del artículo 36 del EBEP, estarán representadas por delegados sindicales cada una, que dispondrán de 20 horas mensuales para su actividad en los términos establecidos por el órgano de representación laboral que corresponda o acumularlos indistintamente.

2. Dispondrán de 45 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el Centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los Servicios de Personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

3. Tendrán las siguientes funciones y derechos:

   a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Junta de Personal o el Comité de Empresa y la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de su Central Sindical y de los afiliados de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquélla y la Corporación.

c) Ser informados y oídos por el Ayuntamiento, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistemas de organización del trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición de los Sindicatos representativos.

e) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto, se instalarán por la Corporación en cada Centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores/as.

f) Previa solicitud por escrito del empleado que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a las secciones sindicales será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta la relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.

g) Al que acceda a una liberación sindical le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.

Artículo 23. Bolsa de horas.

1. Cada Organización Sindical con representación en el Ayuntamiento de Almaraz y sus Organismos Autónomos, según los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrá constituir una bolsa de horas sindicales que estará formada por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los delegados/as sindicales y representantes del personal, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente y subdivididas, a efectos de cómputo, de la forma siguiente:

   a) Parte fija, que incluye las horas de los delegados sindicales.

   b) Parte variable: Se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes de los empleados/as/as Públicos en sus respectivos sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

2. La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada Central Sindical pudiendo distribuirla entre los delegados que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines,

a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical, para formar dicha bolsa, se realizará por escrito, manifestando su consentimiento, así como el número de horas cedidas.

3. El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total se establece en 150 al mes, y para la liberación parcial en 75 horas mensuales. Si se modifica el horario, al pactarse uno nuevo por Acuerdo Regulador, igualmente disminuirá dicho crédito.

4. Cada Organización Sindical comunicará, al inicio de cada legislatura, a la concejalía de Personal la distribución de su bolsa de horas. Las variaciones que pudieran producirse se comunicarán al menos con una antelación de 48 horas, salvo en caso de urgencia que será de 24 horas.

5. Los delegados de Prevención, para el desempeño de sus funciones, dispondrán del crédito de 15 horas mensuales.

Artículo 24. Asambleas generales.

1. Están legitimados para convocarlas para todos los empleados/as municipales:

   a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de sus delegados sindicales.

   b) El Comité de Empresa.

   c) Cualquier colectivo del personal laboral del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40 % de la plantilla de personal.

2. Serán requisitos para ellas los siguientes:

   a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.

   b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

   c) Indicar el orden del día.

   d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de su celebración, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.

4. Los convocantes de ella serán responsables del normal desarrollo de la misma.

5. Sólo se concederán autorizaciones en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada Centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPÍTULO VI

Régimen disciplinario

Artículo 25. Responsabilidad disciplinaria.

El personal queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Capítulo y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del EBEP.

Los que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Igualmente, incurrirán en responsabilidad los que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente capítulo, por la legislación laboral.

Artículo 26. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

   a) De legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, del Convenio colectivo.

   b) De irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

   c) De proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

   e) De culpabilidad.

   f) De presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

4. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 27. Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Se consideran faltas leves:

a) La incorrección con sus superiores, compañeros, subordinados o personas con las que tenga relación en su cometido laboral o altercados con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del servicio, salvo que suponga falta grave.

b) El retraso reiterado, la negligencia o descuido en el cumplimiento del trabajo.

c) La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, así como la no justificación de la incapacidad temporal de conformidad con la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique.

e) El descuido en la conservación de locales, enseres, bienes encomendados por razón del servicio, útiles de trabajo y documentos de los Centros donde se realice el trabajo.

f) La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores/as, incluidas las ofensas verbales de naturaleza sexual.

g) El incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, siempre que no afecte a la seguridad y a la salud del propio trabajador, de otros trabajadores/as o de otras personas.

Se consideran faltas graves:

a) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para la Administración. Cuando las órdenes sean relativas a funciones distintas a las propias del puesto de trabajo se pedirán por escrito, sin perjuicio de su inmediata ejecución.

b) La falta repetida de puntualidad. Se entenderá que se comete cuando la impuntualidad se produzca, al menos, durante cinco días al mes.

c) La no asistencia al trabajo durante tres días al mes sin causa que lo justifique.

d) El abandono del trabajo sin justificación.

e) La simulación de enfermedad o accidente que produzca incapacidad por tiempo inferior a tres días. La simulación podrá ser comprobada por los Servicios de Inspección Médica de la Consejería de Sanidad y Consumo o por los de la Empresa, en su caso.

f) La comisión de tres faltas leves durante un trimestre.

g) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sea detectado su incumplimiento injustificado.

h) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

i) La grave desconsideración con los trabajadores/as de superior, igual o inferior categoría, o con los ciudadanos con los que mantenga relación en el ejercicio de sus funciones.

j) Conductas graves que supongan violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de las personas, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

k) La falsedad o simulación de datos facilitados a la Administración.

l) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales cuando del mismo puedan derivarse riesgos o daños para el propio trabajador, otros trabajadores/as u otras personas.

m) Toda actuación que suponga discriminación de raza, sexo, religión, lengua, opinión, edad, origen, estado civil, condición social, ideas políticas, afiliación sindical, lugar de nacimiento o vecindad, relación personal o familiar, o de cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

n) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

o) Causar daños graves, por negligencia o mala fe, en el patrimonio y bienes, como locales, material, objetos encomendados por razón del servicio, útiles de trabajo o documentos de los servicios de la Junta de Extremadura, así como la falta de uso o incorrecta utilización del material encomendado.

Se consideran faltas muy graves:

a) Cualquier conducta constitutiva de delito o falta penal, producida en el desempeño de sus funciones o en el centro de trabajo.

b) Más de tres faltas de asistencia al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

c) Los malos tratos físicos a los trabajadores/as de superior, igual o inferior categoría, o al ciudadano.

d) Conductas muy graves que supongan violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores/as, incluidas las ofensas físicas de naturaleza sexual.

e) La simulación de enfermedad o accidente que den lugar a la concesión de incapacidad laboral o baja por tiempo superior a tres días. La simulación podrá ser comprobada por los Servicios de Inspección Médica de la Consejería de Sanidad y Consumo o por los de la empresa, en su caso.

f) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

g) El fraude, la transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo o en las gestiones encomendadas.

h) Causar daños muy graves, con mala fe, en el patrimonio y bienes, como locales, material, objetos encomendados por razón del servicio, útiles de trabajo o documentos de los servicios de la Junta de Extremadura.

i) La disposición, tanto de equipos y medios materiales como de personas, para uso particular o ajeno al servicio o a las obligaciones laborales del trabajador.

j) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

k) La comisión de tres faltas graves en un trimestre.

Artículo 28. Sanciones.

Por razón de la falta cometida podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por las faltas leves:

a) Apercibimiento verbal o por escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo hasta cuatro días.

2. Por las faltas graves:

a) Apercibimiento por escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a cinco meses.

c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas para el acceso y a turno de ascenso por tiempo de un año.

3. Por las faltas muy graves:

a) Apercibimiento por escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo de cinco meses a tres años.

c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas para el acceso y a turno de ascenso por tiempo de dos años.

d) Traslado forzoso sin indemnización.

f) Despido. Todas estas sanciones serán de aplicación sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran corresponder.

No obstante, la realización por los trabajadores/as de jornadas de trabajo inferiores dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin que tenga consideración de sanción, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificado por la Ley 4/1991, de 19 de diciembre.

Las sanciones se darán a conocer por escrito, excepto en los casos en que se haya previsto que sean verbales. Se hará constar la fecha y los hechos concretos que son motivos de sanción, comunicándose también a los representantes de los trabajadores/as.

Las sanciones serán ejecutadas inmediatamente, sin perjuicio de su impugnación cuando proceda legalmente.

La sanción por falta grave o muy grave exigirá la incoación de expediente, que se comunicará al interesado en el momento de su inicio garantizando el trámite de audiencia.

En los supuestos de faltas muy graves, la autoridad que acuerde incoar el expediente podrá establecer la suspensión cautelar de empleo y sueldo del interesado hasta tanto se resuelva el mismo.

Artículo 29. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

3. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

CAPÍTULO VII

Prevención de riesgos laborales: objeto y principios

Artículo 30. Uniformes de trabajo.

1. El Ayuntamiento facilitará gratuitamente las prendas y protecciones de seguridad e higiene necesarias a todos los trabajadores/as que, por las características de las tareas que tengan que desempeñar, así lo requieran. Éstas deberán estar homologadas, proporcionando una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso y respondiendo a las condiciones anatómicas y fisiológicas de los trabajadores/as. Así mismo, se asegurará el mantenimiento de los equipos de protección conforme a la normativa vigente.

2. Se facilitará a los trabajadores/as que necesiten de uniformidad, así como al personal de apertura, cierre y mantenimiento de edificios Públicos, la equipación obligatoria para la realización de sus funciones, quien vendrá obligado a utilizarla durante el periodo de la jornada laboral. Ello deberá hacerse, obligatoriamente, durante los meses de abril para verano, y septiembre para invierno.

3. En caso de deterioro o situaciones imprevistas en relación con la ropa de trabajo, se establecerá un mecanismo para la subsanación inmediata.

Artículo 31. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los centros de trabajo y vehículos habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, siendo responsable el Jefe del Servicio.

Artículo 32. Reconocimiento médico.

Además del reconocimiento médico de ingreso, los empleados/as municipales podrán someterse a reconocimiento médico anual que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los intere-

sados, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador. Consistirá en análisis de sangre que mida coagulación, creatinina, colesterol total, LDL, HDL, PKK, glucosa, potasio, sodio, transaminasas, triglicéridos, urea e índice de valores tumorales, pruebas auditivas, oftalmológicas, electrocardiograma, radiografía de tórax y prueba de esfuerzo específica, según acuerdo alcanzado entre comité de empresa y ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII

Plan de formación

Artículo 33. Formación profesional.

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio del Ayuntamiento de Almaraz y la mejora de los servicios de ésta, en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación, y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esta tarea, haciendo extensivo a esta Administración el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones públicas, de 19 de julio de 2013, establecido a nivel nacional y/o acuerdo que, en su caso, lo modifique o sustituya.

1. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

a) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

   Los empleados/as comprendidos en el ámbito del presente Convenio, realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

   Se concederán los permisos necesarios para la asistencia a las acciones formativas incluidas en los distintos Planes de Formación teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo de Formación vigente.

b) De formación oficial se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de títulos académicos o profesionales.

c) El trabajador o trabajadora tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

2. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

a) Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de tres meses, siempre que la gestión del Servicio y la organización del trabajo lo permita.

Las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación con fondos específicos para la formación continua y actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales y personales de todos los grupos, subgrupos y categorías profesionales existentes en este Ayuntamiento.

En la fase previa a la elaboración del Plan de formación, los sindicatos y los Servicios harán las propuestas para él.

Tendrá como objetivo prioritario ser un proceso de formación generador de competencias técnicas, metodológicas, sociales y participativas que comportan todo un conjunto de conocimientos, procedimientos y actitudes combinados, coordinados e integrados, constatables en la acción y producto de la interacción adecuada entre la formación y la experiencia, que permitirá a los/las profesionales del Ayuntamiento resolver problemas específicos de forma autónoma y flexible en contextos singulares.

La finalidad, por tanto, estará vinculada a los siguientes objetivos:

a) Reciclaje en el puesto de trabajo: Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores/as y trabajadoras de menor cualificación y para el personal afectado por cambios en la organización del trabajo, procedimientos o el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Para ello, podrán llevarse a cabo estudios sectoriales sobre las necesidades formativas de los/las profesionales vinculados/as a este Ayuntamiento estableciendo itinerarios que ayuden a la mejora de sus competencias profesionales.

b) Promoción y desarrollo de la carrera profesional: Se vinculará la formación con la promoción profesional horizontal y vertical del personal, a través del diseño de itinerarios formativos, de acuerdo a las características de los distintos puestos de trabajo.

c) Desarrollo personal: Se diseñarán acciones formativas que fomenten la adquisición de actitudes y habilidades personales que ayuden al desarrollo de la esfera cognitiva, afectiva y social del personal del Ayuntamiento.

Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, compuesta por hasta un máximo de 4 representantes sindicales y número igual por parte de la Corporación Municipal.

— La Presidencia la ostentará el Concejal de Personal o persona en quien delegue.

— El/la Secretario/a será un empleado del Ayuntamiento.

— Cada una de las partes podrá aportar a ella un asesor/a.

— Las competencias de esta Comisión serán:

- Velar por su adecuado desarrollo.
- Conocer, previamente, su diseño.
- Seguimiento del mismo.
- Fijar los criterios generales de selección de los participantes.
- Conocer las publicaciones que se lleven a cabo.
- Tener conocimiento de los modelos, fichas e impresos que se utilicen en el desarrollo del Plan y podrá proponer cuantas modificaciones y sugerencias estime convenientes.
- Conocer la evaluación final de él.

Se aprobará un Reglamento de Funcionamiento a propuesta de la propia Comisión de Formación, que deberá ser negociado en la Mesa de Negociación de Empleados/as Públicos.

CAPÍTULO IX

Plan de igualdad y protocolo de acoso laboral, sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual e identidad y expresión de genero del Excmo. Ayuntamiento de Almaraz

Artículo 34. Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

1. El Ayuntamiento de Almaraz cuenta con Plan de Igualdad (código REGCON 10100192112022) que fue suscrito con fecha 25 de julio de 2022 y con inscripción positiva en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura a fecha 28 de octubre de 2022.

2. El ayuntamiento de Almaraz y la representación del personal manifiestan su compromiso de renovación del Plan de Igualdad tras su vigencia.

CAPÍTULO X

Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral del ayuntamiento de Almaraz

Índice.

1. Compromiso del ayuntamiento de Almaraz en la gestión de la prevención y erradicación del acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo.

2. Características y etapas del protocolo.

2.1. La tutela preventiva.

2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo y cualesquiera otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral.

2.1.2. Identificación de conductas.

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual.

2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.

2.1.2.3. Violencia en el ámbito digital.

2.1.2.4. Conductas delictivas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral.

2.2. El procedimiento de actuación.

2.2.1. Presentación de la denuncia o reclamación, activación del protocolo y tramitación del expediente administrativo.

2.2.2. La resolución del expediente.

2.2.3. Seguimiento.

3. Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor.

4. Modelo de denuncia o reclamación.

Artículo 1. Compromiso del ayuntamiento de Almaraz en la gestión de la prevención y erradicación del acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo.

Con el presente protocolo, el Ayuntamiento de Almaraz manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo o contrarias a la libertad sexual y la integridad moral.

Al adoptar este protocolo, el Ayuntamiento de Almaraz quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente a estas conductas, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, el Ayuntamiento de Almaraz asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en el Ayuntamiento de Almaraz. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, el Ayuntamiento de Almaraz no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que solucione el problema y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral que se produzcan durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

a) En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.

b) En los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.

c) En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso digital, virtual o ciberacoso).

e) En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.

f) En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

Este protocolo se implanta en coherencia con el Acuerdo marco europeo sobre el acoso y la violencia en el lugar de trabajo y da cumplimiento a cuanto exigen el Convenio número 190 OIT sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo; artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el artículo 12 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual; el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

En efecto, el Ayuntamiento de Almaraz al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención de estas conductas – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las denuncias o reclamaciones que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

Artículo 2. Características y etapas del protocolo.

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, la empresa el Ayuntamiento de Almaraz implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo, así como cualesquiera otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquiera de estas conductas. Para ello, este protocolo aúna los tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. Medidas preventivas, con declaración de principios e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo o contrarias a la libertad sexual y a la integridad moral.

2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente a las referidas conductas para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.

3. Identificación de medidas reactivas en función de lo concluido y, en su caso, el régimen disciplinario.

2.1. La tutela preventiva.

2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo y cualesquiera otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral.

El Ayuntamiento de Almaraz formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de empresa y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual, acoso por razón de sexo -incluidos los cometidos en el ámbito digital- además de cualesquiera otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral que puedan manifestarse en el Ayuntamiento de Almaraz.

El Ayuntamiento de Almaraz, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de estas conductas en su organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como, la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo genera además de ser siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito del Ayuntamiento de Almaraz no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones ni tampoco cualquier otro comportamiento contrario a la libertad sexual y la integridad moral. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conformamos el Ayuntamiento de Almaraz, así como de aquellas personas que presten servicios en ella, en especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante, lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier trabajador o trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante denuncia o reclamación, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de cualquiera de las conductas referidas el Ayuntamiento de Almaraz sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo y libre de violencia sexual y de conductas discriminatorias sexistas.

2.1.2. Identificación de conductas.

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual.

De acuerdo con el art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de un protocolo, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

Conductas verbales:

Ejemplos de conductas verbales constitutivas de acoso sexual son, entre otros, y analizados en cada caso en particular, supuestos de insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos; cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos físicos:

Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual:

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, su sujeto activo será aquel que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso sexual ambiental.

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizado por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.

Definición de acoso por razón de sexo:

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

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

a) Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.

b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibido subjetivamente por esta como tal.

c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.

d) Que no se trate de un hecho aislado.

e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

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

El acoso por razón de sexo puede llevarlo a cabo tanto superiores jerárquicos, como compañeros o compañeras o inferiores jerárquicos, tiene como causa los estereotipos y roles de género y, habitualmente, tiene por objeto despreciar a las personas de un sexo por la mera pertenencia al mismo, especialmente a las mujeres, minusvalorar sus capacidades, sus competencias técnicas y destrezas.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo:

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas:

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.

2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.

3. No asignar tarea alguna o asignar tareas sin sentido o degradantes.

4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.

5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.

6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.

7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.

8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la persona acosada.

9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.

10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinataria:

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros/as (aislamiento).

2. Ignorar la presencia de la persona.

3. No dirigir la palabra a la persona.

4. Restringir a compañeras/os la posibilidad de hablar con la persona.

5. No permitir que la persona se exprese.

6. Evitar todo contacto visual con la persona.

7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima:

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional:

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner motes, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

2.1.2.3. Violencia en el ámbito digital.

Cuando las conductas a las que se refiere este Protocolo se produzcan utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, a través de internet, el teléfono y las redes sociales (no es necesario que persona agresora y víctima tengan un contacto físico presencial), estaremos ante conductas de violencia digital o ciber violencia.

La Estrategia Estatal para combatir las violencias machistas 2022–2025, a partir de las recomendaciones del primer informe de evaluación del Grupo de Expertas en la Lucha contra la Violencia contra la Mujer y la Violencia Doméstica (GREVIO) de

noviembre de 2021, recoge que han de tenerse en cuenta tres dimensiones específicas de la violencia digital: el acoso en línea y facilitado por la tecnología*, el acoso sexual en línea, y la dimensión digital de la violencia psicológica, cada una con las siguientes implicaciones:

Acoso en línea y facilitado por la tecnología					
Amenaza (sexual, económica, física o psicológica)	Daño a la reputación	Seguimiento y recopilación de información privada (spyware) (1)	Suplantación de identidad	Solicitud de sexo	Acoso con cómplices para aislarla

Acoso sexual en línea				
Amenaza o difusión no consentida de imágenes o videos (porno venganza)	Toma, producción o captación no consentida de imágenes o vídeos íntimos (2)	Explotación, coacción y amenazas (sexting, sextorsión, amenaza de violación, doxing (3), outing (4)	Bullying sexualizado (5)	Ciberflashing (6)

(1) Spyware es un software que tiene dicho objetivo.

(2) Incluye los actos de "upskirting" (o "bajo falda") y la toma de "creepshots" (foto robada y sexualizada) y la producción de imágenes alteradas digitalmente en las que el rostro o el cuerpo de una persona se superpone ("pornografía falsa") utilizando inteligencia artificial.

(3) Revelar información personal o la identidad.

(4) Revelar la orientación sexual.

(5) Rumores, publicación de comentarios sexualizados, suplantación de la identidad, intercambio de contenidos sexuales o del acoso sexual a otras personas, afectando así a su reputación y/o a su medio de vida.

(6) Envío de imágenes sexuales no solicitadas a través de aplicaciones de citas o de mensajería, textos, o utilizando tecnologías Airdrop o Bluetooth.

* Tal y como señala dicha Recomendación, suele consistir en la táctica de vigilar o espiar a la víctima, en sus distintas redes sociales o plataformas de mensajería, sus correos electrónicos y su teléfono, robando contraseñas o crackeando o hackeando sus dispositivos para acceder a sus espacios privados, mediante la instalación de pro- gramas espías o aplicaciones de geolocalización, o mediante el robo de sus dispositivos. Las personas agresoras también pueden asumir la identidad de la otra persona o vigilar a la víctima a través de dispositivos tecnológicos conectados a través del Internet de las Cosas, como los electrodomésticos inteligentes.

Dimensión digital de la violencia psicológica					
Todas las formas tienen un impacto psicológico	Actos individuales no tipificados como delito al combinarse con la mentalidad de masa y repetición	Discurso de odio sexista	Intimidación, amenaza a las víctimas o a su familia, insultos, vergüenza y difamación	Incitación al suicidio o a la autolesión	Abuso económico [7]

[7] Operaciones bancarias por Internet, deterioro de la calificación crediticia de la víctima mediante el uso de tarjetas sin permiso, o contratos financieros sin consentimiento.

2.1.2.4. Conductas delictivas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral.

El art.12 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual establece que todas las empresas deben promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo.

A los efectos de este protocolo, es necesario matizar que cuando los indicios de la conducta denunciada sean constitutivos de delito, la empresa adoptará inmediatamente las medidas cautelares necesarias para proteger a la víctima de la persona agresora y dará traslado urgente al Ministerio Fiscal.

Entre las conductas delictivas aquí relevantes conviene diferenciar entre las contrarias a la integridad moral y las que lo son a la libertad sexual.

Por lo que se refiere a lo primero, delitos contra la integridad moral, hay que estar al art.173 del Código Penal, que tipifica que: "El que infligiera a otra persona un trato degradante, menoscabando grave- mente su integridad moral, será castigado con pena de prisión de seis meses a dos años….Con la misma pena serán castigados los que, en el ámbito de cualquier relación laboral o funcionarial y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan grave acoso contra la víctima….Las mismas penas se impondrán a quienes se dirijan a otra persona con expresiones, comportamientos o proposiciones de carácter sexual que creen a la víctima una situación objetivamente humillante, hostil o intimidatoria, sin llegar a constituir otros delitos de mayor gravedad".

Por lo que tiene que ver con lo segundo, esto es, delitos contra la libertad sexual, del Título VIII del Código Penal, hay que diferenciar entre:

a) Capítulo I. De las agresiones sexuales (art.178, art.179, art.180).

b) Capítulo II. De las agresiones sexuales a menores de dieciséis años (art.181, art.182, art.183, art.183 bis).

c) Capítulo III. Del acoso sexual (art.184).

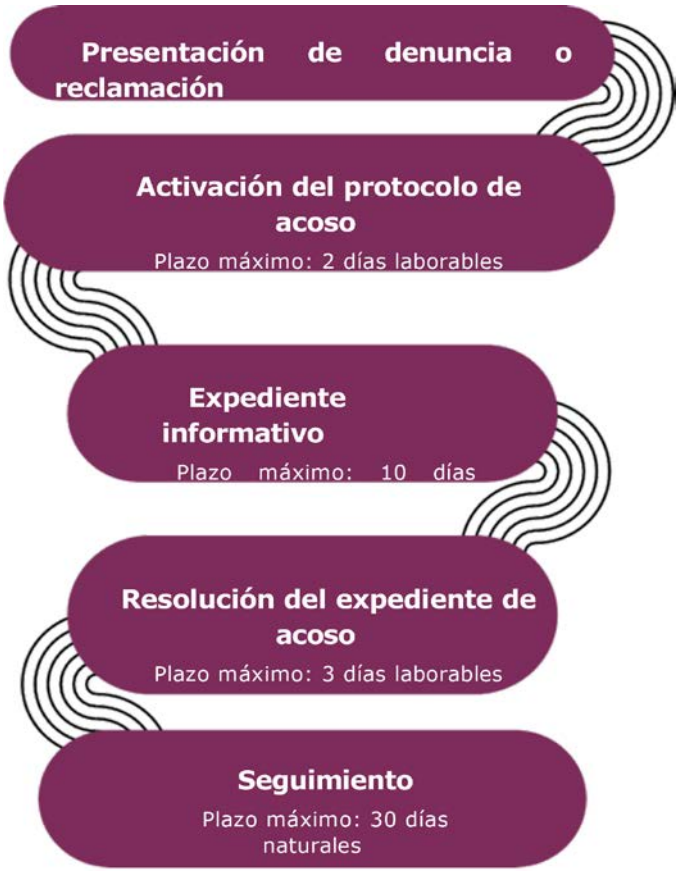
d) Capítulo IV. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual (art.185, art.186).

e) Capítulo V. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores (art.187, art.188; art.189; art.189 bis; art.189 ter).

La descripción de los tipos delictivos se encuentra recogida en el Anexo I de este Protocolo.

2.2. El procedimiento de actuación.

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:



2.2.1. Presentación de la denuncia o reclamación, activación del protocolo y tramitación del expediente administrativo.

1.º) El Ayuntamiento de Almaraz designa a Sara Solís Sánchez Técnico Servicios Sociales como persona instructora para que tramite cualquier denuncia o reclamación que se reciba por acoso sexual, acoso por razón de sexo –incluidos los cometidos en el ámbito digital- o cualquier otro comportamiento contrario a la libertad sexual y la integridad moral, la investigue y realice su seguimiento. En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, actuará de suplente M.ª Angustias Carrasco Dorado Técnico en Prevención de Riesgos Laboral. A los efectos oportunos se informará a todas las personas que prestan servicios en la organización de esa designación y se expresará de manera clara y concisa cómo se le pueden hacer llegar esas denuncias o reclamaciones.

2.º) La denuncia la podrá presentar la persona que se sienta acosada o haya sufrido alguna de estas conductas o quien tenga conocimiento de esta situación.

3.º) El buzón de correo electrónico en el que se pueden presentar las denuncias o reclamaciones de estas conductas es serviciossociales@ayto-almaraz.com. Solo la persona designada para tramitar el protocolo tendrá acceso a los correos que a esos efectos se remitan.

4.º) Las denuncias o reclamaciones igualmente se podrán presentar en papel y en un sobre cerrado. A esos efectos el buzón de correo en el que se puedan depositar esas denuncias o reclamaciones estará ubicado en Ayuntamiento de Almaraz.

5.º) Se deberá garantizar la confidencialidad cualquiera que sea la forma en que se tramiten las denuncias. Recibida una denuncia, la persona encargada de tramitarla dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

6.º) Una vez recibida, en el plazo máximo de 2 días laborables, se activará el procedimiento para su tramitación. Cualquier denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.

7.º) La persona instructora de la denuncia o Sara Solís Sánchez Técnico Servicios Sociales intentará, en primer lugar, de forma informal, tramitar la denuncia. En caso de que el conflicto no se pudiese resolver en el seno del procedimiento informal, se realizará una investigación rápida y confidencial en el término de 10 días laborables, en la que se oirá a las personas afectadas y testigos que se

propongan y requerirá cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

En todo caso, se garantizará la imparcialidad de su actuación, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberá abstenerse de actuar y deberá comunicarlo a la empresa para que la sustituya. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona.

8.º) Durante la tramitación del expediente se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no parte de la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso. En cumplimiento del principio de contradicción siempre se dará audiencia a la parte denunciada.

9.º) El procedimiento debe ser lo más ágil y eficaz posible y proteger en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, así como el derecho de contradicción de la persona denunciada. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto a la víctima y/o a la persona denunciante, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como a la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de confidencialidad y de guardar sigilo al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

10.º) Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la persona instructora, el Alcalde adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, el Alcalde del Ayuntamiento de Almaraz separará a la presunta persona acosadora de la presunta víctima.

11.º) Finalizada la investigación, la persona que ha tramitado el expediente elaborará un informe en el que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no acoso, en cualquiera de sus manifestaciones, o de cualquier otro comportamiento contrario a la libertad sexual y la integridad moral.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en cualquiera de sus manifestaciones, o de cualquier otro comportamiento contrario a la libertad sexual y la integridad moral, en las conclusiones del acta, la persona instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso sexual, acoso por razón de sexo u otra conducta contraria a la libertad sexual y la integridad moral, la persona instructora hará constar en el acta que de la prueba ex- presamente practicada que no cabe apreciar la concurrencia de estas conductas.

Si, aun no existiendo acoso, en cualquiera de estas manifestaciones, ni actuación contraria a la libertad sexual y la integridad moral se detecta alguna actuación inadecuada o comportamiento susceptible de ser sancionado, la persona instructora instará igualmente a el Alcalde del Ayuntamiento de Almaraz a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

12.º) Ninguna de las actuaciones impedirá que las personas implicadas puedan solicitar cuantas actuaciones judiciales, administrativas o de cualquier tipo les resulten adecuadas.

13.º) Cuando de la denuncia planteada la persona instructora apreciase indicios de conducta delictiva, dará traslado de la misma a el Alcalde del Ayuntamiento de Almaraz proponiendo la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares para separar a la víctima de la presunta persona acosadora y el traslado urgente al Ministerio Fiscal. Al margen de otras medidas cautelares que pudieran adoptarse, siempre se separará a la presunta persona acosadora de la víctima y, en ningún caso, se obligará a la víctima a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

2.2.2. La resolución del expediente.

El Alcalde del Ayuntamiento de Almaraz una vez recibidas las conclusiones de la persona instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días

laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la persona instructora.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la representación legal de las personas trabajadoras y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En esta comunicación, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

A la vista del informe de conclusiones elaborado por la persona instructora, el Alcalde del Ayuntamiento de Almaraz procederá a:

a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.

b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

   a. separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

   b. sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

1. El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación.

2. La suspensión de empleo y sueldo.

3. La limitación temporal para ascender.

4. El despido disciplinario.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, el Alcalde del Ayuntamiento de Almaraz mantendrá un deber activo de vigilan-

cia respecto esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar la conducta agresora no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

El Alcalde del Ayuntamiento de Almaraz adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar reiteraciones en el comportamiento o conducta de la persona agresora, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

— Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa con inclusión de la violencia sexual como un riesgo laboral más.

— Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.

— Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.

— Apoyo psicológico y social a la víctima.

— Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.

— Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.

— Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente a las violencias sexuales, el acoso sexual y acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

— Información y formación a las trabajadoras de los riesgos de sufrir violencia sexual en sus puestos de trabajo.

2.2.3. Seguimiento.

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la persona encargada de tramitar e investigar la denuncia o reclamación Sara Solís Sánchez Técnico Servicios Sociales vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se realizará el oportuno informe que recogerá la propuesta de medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del

procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas, en su caso. Este informe se remitirá al Alcalde con el fin de que adopte las medidas necesarias, así como a la representación legal de las personas trabajadoras y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

El seguimiento se realizará igualmente en aquellas situaciones en las que, por entender que las conductas pudiesen ser constitutivas de delito, la empresa hubiese adoptado las correspondientes medidas cautelares y hubiese trasladado la denuncia al Ministerio Fiscal.

3. Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor.

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa 24 de septiembre de 2026 a través Comité de empresa y manteniéndose vigente 4 años prorrogable automáticamente por años naturales si no se denuncia.

No obstante, será necesario llevar a cabo una revisión y adecuación del protocolo, en los siguientes casos.

— En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo o cualquier otro comportamiento contrario a la libertad sexual y la integridad moral.

— Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legal y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

— En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa y ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización.

— Cuando una resolución judicial condene a la empresa por no prevenir y erradicar los comportamientos contrarios a la libertad sexual y/o integridad moral o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

4. Modelo de denuncia o reclamación.

I. Persona que informa de los hechos.

Persona que ha sufrido el acoso:

Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre: Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo contrato/Vinculación laboral:

Teléfono: Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora.

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

IV. Descripción de los hechos.

Realizar un relato de los hechos denunciados, indicando fecha/s y lugar o lugares en los que se produjeron e incluyendo a posibles testigos. Se adjuntarán las hojas numeradas que sean necesarias.

V. Testigos y/o pruebas.

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (correos electrónicos, WhatsApp, grabaciones de voz, llamadas, vídeos, baja médica, etc.)

VI. Solicitud.

Se tenga por presentada la denuncia o reclamación frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en este protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual.

Localidad y fecha: Firma:

A la atención de la persona instructora del procedimiento de denuncia o reclamación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual en el AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ.

CAPÍTULO XI

Medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI y protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTB

Índice del capítulo XI.

Artículo 35. Objeto, finalidad y marco normativo.

Artículo 36. Igualdad de trato y no discriminación.

Artículo 37. Acceso al empleo.

Artículo 38. Clasificación y promoción profesional.

Artículo 39. Formación, sensibilización y lenguaje.

Artículo 40. Entorno laboral diverso, seguro e inclusivo.

Artículo 41. Permisos, derechos y beneficios sociales.

Artículo 42. Régimen disciplinario.

Artículo 43. Declaración de principios y tolerancia cero.

Artículo 44. Ámbito de aplicación del protocolo.

Artículo 45. Principios rectores y garantías.

Artículo 46. Inicio del procedimiento.

Artículo 47. Órgano encargado de la investigación.

Artículo 48. Investigación y medidas cautelares.

Artículo 49. Plazos.

Artículo 50. Informe de investigación.

Artículo 51. Resolución y medidas posteriores.

Artículo 52. Confidencialidad y protección de datos.

Artículo 53. Coordinación con los restantes protocolos municipales.

Artículo 54. Seguimiento, evaluación y revisión.

Artículo 55. Difusión.

Artículo 35. Objeto, finalidad y marco normativo.

1. El presente Capítulo establece el conjunto planificado de medidas destinadas a alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI en el ámbito del Ayuntamiento de Almaraz, prevenir cualquier forma de discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales y garantizar un entorno laboral diverso, seguro, respetuoso e inclusivo.

2. Estas medidas se incorporan al presente Convenio Colectivo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, y en el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre.

3. Las medidas reguladas en este Capítulo tienen carácter transversal y se aplicarán, en lo que proceda, al acceso al empleo, formación, promoción profesional, condiciones de trabajo, permisos y beneficios sociales, prevención de riesgos laborales y régimen disciplinario.

4. El protocolo contenido en este Capítulo complementa, exclusivamente respecto del acoso y la violencia contra las personas LGTBI, los protocolos generales de prevención y actuación frente al acoso vigentes en el Ayuntamiento de Almaraz, evitando duplicidades y aplicándose coordinadamente con ellos.

Artículo 36. Igualdad de trato y no discriminación.

1. El Ayuntamiento de Almaraz garantiza la igualdad de trato y de oportunidades y la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

2. Queda prohibido cualquier trato desfavorable, exclusión, restricción, acoso o conducta discriminatoria basada en dichas circunstancias.

3. Las actuaciones municipales en materia de personal promoverán un contexto favorable a la diversidad y respetarán la dignidad, intimidad y libre desarrollo de la personalidad de todas las personas.

4. Ninguna persona estará obligada a revelar su orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Artículo 37. Acceso al empleo.

1. Los procesos de selección y contratación se desarrollarán conforme a criterios objetivos de mérito, capacidad, igualdad e idoneidad para el puesto, sin discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

2. Se evitarán estereotipos o sesgos que puedan perjudicar a las personas LGTBI, prestándose especial atención a la situación de las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

3. Las personas que intervengan en los procesos de selección recibirán, cuando resulte necesario, formación y sensibilización adecuada para prevenir sesgos discriminatorios.

Artículo 38. Clasificación y promoción profesional.

1. Los criterios de clasificación, provisión, promoción profesional y carrera se basarán exclusivamente en elementos objetivos, particularmente la cualificación, mérito, capacidad, experiencia e idoneidad.

2. Dichos criterios no podrán producir discriminación directa o indirecta por orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

3. Se garantizará a las personas LGTBI el desarrollo de su carrera profesional en condiciones de igualdad.

Artículo 39. Formación, sensibilización y lenguaje.

1. El Ayuntamiento incorporará a sus actividades y planes de formación acciones de sensibilización sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, igualdad de trato y oportunidades y prevención de la discriminación.

2. Estas actuaciones se dirigirán al conjunto del personal y especialmente a quienes ejerzan funciones directivas, de jefatura, selección, gestión de personal o recursos humanos.

3. La formación incluirá, al menos:

   a) Conocimiento y difusión de las medidas LGTBI contenidas en este Acuerdo.

   b) Conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género.

c) Conocimiento y difusión del presente protocolo frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

d) En caso de que el Ayuntamiento disponga de un protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo, conocimiento y difusión del mismo.

4. En las comunicaciones internas y externas relacionadas con el ámbito laboral se fomentará un lenguaje respetuoso con la diversidad.

Artículo 40. Entorno laboral diverso, seguro e inclusivo.

1. El Ayuntamiento promoverá un entorno laboral diverso, seguro e inclusivo, en el que todas las personas puedan desarrollar su actividad profesional con respeto a su dignidad.

2. Se adoptarán medidas preventivas frente a comportamientos LGTBI fóbicos y frente a cualquier conducta de acoso o violencia relacionada con la orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

3. Las personas responsables de unidades y servicios deberán contribuir activamente a prevenir y, cuando tengan conocimiento de ellas, poner en conocimiento de los órganos competentes las conductas discriminatorias.

Artículo 41. Permisos, derechos y beneficios sociales.

1. Los permisos, licencias, beneficios sociales y restantes derechos reconocidos en este Acuerdo se aplicarán respetando la realidad de las familias diversas y garantizando la igualdad de trato de cónyuges y parejas de hecho LGTBI.

2. Ninguna persona podrá sufrir discriminación en el acceso o disfrute de estos derechos por su orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o por la composición de su unidad familiar.

3. Se garantizará el disfrute en condiciones de igualdad de los permisos previstos en este Acuerdo para asistencia a consultas médicas o realización de trámites legales, con especial atención a las necesidades de las personas trans, dentro de los supuestos y condiciones establecidos en la normativa y en este Acuerdo.

Artículo 42. Régimen disciplinario.

1. Las conductas que supongan discriminación, acoso o violencia contra una persona por razón de su orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales serán objeto de responsabilidad disciplinaria cuando estén tipificadas como infracción en la normativa legal o convencional aplicable.

2. En particular, se aplicará el régimen disciplinario previsto en el presente Acuerdo y en la normativa reguladora del personal laboral frente a comportamientos que atenten contra la libertad sexual, orientación sexual, identidad sexual o expresión de género.

3. La aplicación del régimen disciplinario respetará en todo caso los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, culpabilidad, presunción de inocencia y demás garantías del procedimiento disciplinario.

Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

Artículo 43. Declaración de principios y tolerancia cero.

1. El Ayuntamiento de Almaraz manifiesta su compromiso firme y explícito de mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y la diversidad de las personas y declara su tolerancia cero frente a cualquier práctica discriminatoria, acoso o violencia motivada por orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

2. Queda expresamente prohibida cualquier conducta de esta naturaleza, cualquiera que sea la persona que la realice y cualquiera que sea la posición jerárquica de las personas implicadas.

3. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para prevenir estas conductas, facilitar su detección y garantizar una actuación rápida y eficaz cuando se produzcan.

Artículo 44. Ámbito de aplicación del protocolo.

1. El protocolo será de aplicación a todas las personas que presten servicios en el Ayuntamiento de Almaraz, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de su relación, siempre que desarrollen su actividad dentro de su ámbito organizativo.

2. Será asimismo aplicable, en lo que resulte procedente, a las personas aspirantes a un puesto de trabajo, personal puesto a disposición, personal de empresas contratistas o colaboradoras, proveedores, usuarios, clientes, visitas y demás personas que se relacionen con el Ayuntamiento en el ámbito laboral u organizativo.

3. El protocolo será aplicable a las conductas producidas en el lugar de trabajo o relacionadas con este, incluidas las realizadas mediante tecnologías de la información, comunicaciones electrónicas, redes sociales u otros medios digitales cuando exista conexión con la actividad laboral.

Artículo 45. Principios rectores y garantías.

Todo procedimiento desarrollado conforme al presente protocolo respetará los siguientes principios:

a) Agilidad, diligencia y rapidez, evitando demoras indebidas.

b) Respeto y protección de la intimidad y dignidad de todas las personas afectadas, ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.

c) Confidencialidad y reserva de la información obtenida durante el procedimiento.

d) Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud y teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación.

e) Contradicción, audiencia e imparcialidad, garantizando un trato justo a todas las personas implicadas.

f) Restitución de la víctima cuando el acoso hubiera provocado una modificación de sus condiciones de trabajo, siempre que resulte jurídicamente procedente y la persona afectada lo solicite.

g) Prohibición absoluta de represalias, incluidas amenazas o tentativas de represalia, contra quien presente una denuncia, comparezca como testigo o colabore en la investigación.

h) Presunción de inocencia y respeto de los derechos de defensa de la persona denunciada.

Artículo 46. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento se iniciará mediante denuncia o comunicación escrita presentada por la persona afectada o por otra persona que tenga conocimiento de los hechos. Cuando la denuncia sea presentada por una persona distinta de la afectada, se recabará la conformidad de esta última para la tramitación, salvo que concurran circunstancias que legalmente impongan otra actuación.

2. La denuncia podrá dirigirse al órgano o persona responsable que designe el Ayuntamiento para la recepción y tramitación de estas comunicaciones, sin perjuicio de la aplicación, cuando proceda por razón de su ámbito personal y material, de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

3. La denuncia deberá contener, en la medida de lo posible, la identificación de las personas implicadas, descripción de los hechos, fechas o periodo aproximado en que se produjeron y cualesquiera datos o elementos que permitan su comprobación.

Artículo 47. Órgano encargado de la investigación.

1. Recibida la denuncia, se constituirá o activará el órgano instructor previsto en los protocolos generales de prevención y actuación frente al acoso del Ayuntamiento, que actuará igualmente como órgano encargado de la investigación en los supuestos comprendidos en este Capítulo.

2. Con esta previsión se evita la creación de órganos duplicados para los distintos tipos de acoso, sin perjuicio de que el órgano instructor deba aplicar las garantías y particularidades específicas establecidas en el presente protocolo.

3. Las personas integrantes del órgano instructor deberán actuar con imparcialidad y abstenerse cuando concurra alguna circunstancia que pueda afectar a su objetividad.

4. Cuando resulte necesario, podrá recabarse asesoramiento especializado en materia LGTBI, con respeto absoluto a la confidencialidad.

Artículo 48. Investigación y medidas cautelares.

1. Admitida la denuncia, se realizarán con la máxima diligencia las actuaciones necesarias para esclarecer los hechos, pudiendo recabarse documentos, testimonios y demás elementos pertinentes.

2. Se dará audiencia separadamente a la persona denunciante y a la persona denunciada y, cuando resulte necesario, a las personas que puedan aportar información relevante.

3. Durante la tramitación podrán adoptarse medidas cautelares o preventivas destinadas a proteger a la persona afectada y evitar su contacto con la persona presuntamente acosadora, siempre que sean proporcionadas y no ocasionen perjuicios innecesarios a la víctima.

4. La adopción de medidas cautelares no supondrá prejuzgar el resultado de la investigación.

Artículo 49. Plazos.

1. La tramitación se iniciará con la máxima diligencia tras la recepción de la denuncia.

2. El órgano instructor emitirá su informe en un plazo máximo de diez días hábiles desde su constitución o activación, ampliable excepcionalmente por otros cinco días hábiles cuando la complejidad de los hechos lo justifique, dejando constancia motivada de ello.

3. Todo el procedimiento se tramitará sin demoras indebidas y respetando los plazos establecidos.

Artículo 50. Informe de investigación.

Finalizada la investigación, el órgano instructor emitirá informe motivado que contendrá, como mínimo:

a) Descripción de los hechos investigados.

b) Actuaciones y metodología empleadas.

c) Valoración de los elementos y pruebas obtenidas.

d) Resultado de la investigación.

e) Medidas cautelares o preventivas adoptadas, en su caso.

f) Conclusión sobre la existencia o inexistencia de indicios de acoso o violencia comprendidos en este protocolo.

El informe concluirá en alguno de los siguientes sentidos:

a) Existencia de indicios suficientes de acoso o violencia, proponiendo, cuando proceda, la incoación del correspondiente expediente disciplinario y las medidas correctoras oportunas.

b) Inexistencia de indicios suficientes, procediéndose al archivo de las actuaciones, sin perjuicio de otras medidas organizativas o preventivas que pudieran resultar necesarias.

Artículo 51. Resolución y medidas posteriores.

1. A la vista del informe, el órgano municipal competente adoptará las medidas que legalmente procedan.

2. Cuando existan evidencias de acoso o violencia por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales, se promoverá la incoación del correspondiente procedimiento disciplinario, cuando proceda, y se adoptarán las medidas correctoras y de protección necesarias.

3. Cuando no existan evidencias suficientes, se archivará la denuncia, sin perjuicio de adoptar medidas preventivas o de mejora del entorno laboral cuando las circunstancias así lo aconsejen.

4. Las medidas de protección de la víctima podrán mantenerse después de finalizar el procedimiento cuando resulte necesario y proporcionado.

5. Cuando proceda, se adoptarán medidas para restituir a la persona afectada en las condiciones laborales anteriores a la situación de acoso.

Artículo 52. Confidencialidad y protección de datos.

1. Toda la información y documentación generada tendrá carácter reservado y será tratada exclusivamente por las personas que deban intervenir en el procedimiento, respetándose la normativa vigente sobre protección de datos personales.

2. La información relativa a orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales será objeto de especial protección y no podrá utilizarse para finalidad distinta de la estrictamente necesaria para la tramitación del procedimiento.

Artículo 53. Coordinación con los restantes protocolos municipales.

1. El presente protocolo no sustituye al Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso vigente en el Ayuntamiento de Almaraz, sino que lo complementa específicamente respecto de las conductas de acoso o violencia contra las personas LGTBI.

2. Cuando unos mismos hechos pudieran estar comprendidos simultáneamente en ambos protocolos, se tramitará un único procedimiento, aplicando conjuntamente las garantías y medidas que correspondan, evitando duplicidad de actuaciones.

3. En caso de duda sobre el procedimiento aplicable se aplicará la solución que, dentro del marco legal, proporcione una protección adecuada a la persona afectada y garantice simultáneamente los derechos de todas las partes.

Artículo 54. Seguimiento, evaluación y revisión.

1. La Comisión Paritaria del Convenio Colectivo efectuará el seguimiento de las medidas establecidas en este Capítulo, sin acceder a datos personales o información confidencial de los procedimientos individuales que no resulte necesaria para dicha función.

2. Se evaluará periódicamente la efectividad de las medidas y se propondrán las modificaciones necesarias cuando se detecten deficiencias.

3. El presente Capítulo será revisado cuando resulte necesario para adaptarlo a modificaciones legales o reglamentarias o cuando se constate que las medidas previstas resultan insuficientes.

4. Su vigencia será la misma que la del Convenio Colectivo, sin perjuicio de las revisiones que procedan.

Artículo 55. Difusión.

El Ayuntamiento garantizará que todo el personal pueda conocer el contenido de estas medidas y del protocolo, facilitando su difusión por los medios internos disponibles y proporcionando información sobre los canales habilitados para formular denuncias o comunicaciones.

• • •