

SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO CORPORATIVO, DE 16 DE MARZO DE 2026.

ASISTENTES:
ALCALDE-PRESIDENTE:
Don Jesús Pérez Martín
CONCEJALES:
Doña Alicia Martín Jiménez
Don Jaime Sánchez Elizo
Doña M^a Carmen Salvador Pérez
Don Agustín Moreno Perulero
Doña María Gallego Iglesias
Don Juan Diezma Rosell
Don Eduardo Ugarte Gómez
Don Alberto Pavón Valiente
Doña María Remedios Rivero Martín
Doña Maria del Carmen Rubio Del Pozuelo
Doña Justyna Sylwia Leszcynska Polnik
SECRETARIO:
Juan Carlos Rodríguez Martín-Sonseca
INTERVENTORA
D^a Marta Pérez Fernández

En el Salón de Sesiones, de la Casa Consistorial, del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes, siendo las diecinueve horas del día 13:45 de 16 de marzo de dos mil veintiséis, se reúne el Pleno Corporativo, en sesión ordinaria, bajo la Presidencia del Señor Alcalde, DON JESÚS PÉREZ MARTÍN, y con la asistencia de los señores concejales al margen relacionados.

No asiste Juan Carlos Moraleda Gamarra.

Interviene como Secretario el que lo es de la Corporación JUAN CARLOS RODRIGUEZ MARTIN-SONSECA.

Abierta la sesión por el Señor Alcalde-Presidente y una vez comprobado por el Secretario la existencia de quórum suficiente para celebrarla, se desarrolla con arreglo al siguiente orden del día.

Antes de dar comienzo al estudio y debate de los asuntos incluidos en el orden del día, el Sr. Alcalde solicita la inclusión como urgente de otro punto de orden del día referente a la necesidad de aprobar un expediente de modificación de créditos del vigente presupuesto, que no pueden aplazarse. Explica el Sr. Alcalde que en los próximos días la Sra. Interventora deberá cesar en su puesto de Los Yébenes para tomar posesión como secretaria-interventora de otro municipio, por concurso. Por esa razón se le ha pedido el esfuerzo de preparar el expediente de modificación de créditos, una vez se ha podido formular la liquidación del presupuesto de 2025, antes de cesar como interventora en Los Yébenes.

Sometida a votación la propuesta de inclusión de este punto del orden del día como urgente, es aprobada por unanimidad de la Corporación con el voto favorable de los 12 concejales presentes en la sesión.

I.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Sometida a consideración de los Sres. Concejales el acta de la sesión anterior celebrada el día 11 de diciembre de 2025, cuyo borrador fue entregado, junto a la convocatoria para la presente sesión a todos sus miembros, en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 80.2 del R.D. 2568/1986, de 8 de noviembre, el Sr. Alcalde pregunta a los presentes si desean formular alguna observación a la misma.

No habiendo ninguna alegación ni reclamación al respecto, queda aprobada el acta por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes a la sesión.

II.- DACION DE CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDIA APROBANDO LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO 2025

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El Sr. Alcalde da cuenta ante el Pleno del Decreto de Alcaldía de 11-03-2026 por el que acuerda aprobar la liquidación del Presupuesto de 2025, manifestando que las cifras que arroja son muy buenas, con un remanente de tesorería para gastos generales de mas de 6.400.000 euros, además de cumplir con las reglas fiscales, por lo que considera que estamos ante una situación envidiable.

D. Marta Pérez Fernández, interventora municipal expone las grandes magnitudes de la liquidación, analizando los datos de obligaciones pendientes de pago y derechos pendientes de cobro, produciéndose un exceso de financiación. El resultado presupuestario es positivo, con una capacidad de financiación de 220.851,42 € para destinar a inversiones financieramente sostenibles. Se expone a continuación, a modo de resumen, el cuadro del resultado presupuestario a 31/12/2025:

Firma 1 de 2	04/05/2026	ALCALDE	Firma 2 de 2	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
Jesús Pérez Martín			JOSE MANUEL MORENO REINOSO		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscoud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES

Ejercicio Contable: 2025

RESULTADO PRESUPUESTARIO a 31/12/2025

Página: 1
Fecha: 09/03/2026

	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	7.293.051,85	6.705.153,01		587.898,84
b. Operaciones de capital	225.284,04	566.834,89		-341.550,85
1. Total operaciones no financieras (a+b)	7.518.335,89	7.271.987,90		246.347,99
c. Activos financieros	0,00	0,00		0,00
d. Pasivos financieros	0,00	200.000,00		-200.000,00
2. Total operaciones financieras (c+d)	0,00	200.000,00		-200.000,00
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I=1+2)	7.518.335,89	7.471.987,90		46.347,99
AJUSTES:				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos graves.			749.326,72	
4. Desviaciones de financiación negativa del ejercicio			0,00	
5. Desviaciones de financiación positiva del ejercicio			183.112,28	
II. TOTAL AJUSTES (II=3+4+5)			566.214,44	
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				612.562,43

D. Eduardo Ugarte Gómez, portavoz del Grupo Popular, manifiesta que el de 2025 fue un presupuesto que tuvo muchas modificaciones de crédito. Figura el préstamo para la inversión de la nueva Plaza, hoy cifrado en 1.750.000 €, después de haber

SECRETARIO ACCIDENTAL	05/05/2026	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	ALCALDE	04/05/2026	Jesús Pérez Martín
		Firma 2 de 2			Firma 1 de 2

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001

Url de validación <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



pasado varios años desde que se solicitó. Le siguen preocupando como cifra llamativa los 3.287.000 € de derechos pendientes de cobro.

El Sr. Alcalde manifiesta que esa cuestión se repite cada año y recuerda que la liquidación muestra las cifras a una fecha fija, 31-12-2025 y que a día de hoy ha podido haber cambiado ya.

D. Eduardo Ugarte manifiesta que él se refiere a derechos de cobro de hace muchos años.

El Sr. Alcalde se reitera en que los vecinos del municipio son, con carácter general, ciudadanos que contribuyen bien con los impuestos y pagan bien, aunque hay excepciones, las cuales se vienen arrastrando desde hace 40 años.

Para sanear esas cifras, la solución que se ha dado es la de poner en marcha la recaudación ejecutiva.

D. Eduardo Ugarte manifiesta que si no se ha comunicado en su momento, no vale nada.

D. Jesús Pérez Martín le responde diciendo que la vía ejecutiva se encarga en tiempo y forma comunicando los plazos que deben respetarse para el pago. Termina el debate diciendo que el remanente de tesorería es muy alto, en torno a 6.500.000 euros por lo que considera que se ha hecho una gestión impecable.

III.- APROBACION CONVENIO CON LA DIPUTACIÓN DE ALBACETE PARA LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE APLICATIVOS Y HERAMIENTAS DE LA PLATAFORMA SEDIPUALBA

El Sr. Alcalde eleva al Pleno la propuesta de aprobación de un convenio entre la Diputación de Albacete y el Ayuntamiento de Los Yébenes para la puesta a disposición de la totalidad de aplicativos y herramientas que integran la plataforma Sedipualba.

Dice el Sr. Alcalde que desde 2020 el Ayuntamiento suscribió un contrato de gestión de expedientes mediante administración electrónica denominado SIMPLIFICA, de la empresa Berger-Levrault, que tiene un coste importante y no es muy ágil. Ahora tenemos la posibilidad de disponer de otra plataforma más completa, patrocinada por la Diputación de Albacete, Sedipualba, con un coste bastante inferior al que se viene sufragando en la actualidad, un tercio del coste actual.

D. Eduardo Ugarte, portavoz del Grupo Popular comenta que en su día se le aseguró que la actual plataforma Simplifica podría ser muy ágil, por lo que espera que esa nueva que se propone ahora sea más operativa, además de mucho más económica.

El Sr. Alcalde añade que durante los primeros meses, hasta que pueda implantarse totalmente la nueva plataforma, deberá coexistir con la actual, en un primer periodo de migración de datos, a fin de garantizar correctamente el traspaso y no perder capacidades.

El convenio prevé una vigencia y duración de cuatro años inicialmente e incluye un programa de formación para los usuarios.

La amortización de los costes, se divide entre los costes de utilización, los costes de almacenamiento y los costes de servicios adicionales, y se distribuyen en función del número de usuarios de Sedipualba, cerca de 25.000 usuarios.

Sometida a votación la propuesta de aprobación del Convenio para la utilización de la plataforma Sedipualba, es aprobada por unanimidad de los señores concejales presentes en la sesión, 12 en total.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



IV.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE INFORMES URBANÍSTICOS

El Sr. Alcalde eleva al Pleno la propuesta de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de informes Urbanísticos, explicando que, tras haberse modificado ya la ordenanza del Impuesto de Construcciones y obras, procede ajustar esta ordenanza de la tasa por informes urbanísticos con la que aquella guarda relación. Básicamente, se reduce ahora la cuantía de la tasa pasando de 60 euros a 25 euros.

D. Eduardo Ugarte, portavoz del Grupo Popular, manifiesta no tener claro si, con esta modificación, deberá pagarse un impuesto de 60 euros por la licencia de obra menor.

La Interventora Municipal responde diciendo que con la modificación de la Ordenanza Fiscal del ICOI, la cuota de este impuesto será la que resulte de la base imponible, es decir, el presupuesto de la obra, pudiendo ser menor de 60 euros, si el presupuesto de la obra así lo determina. Y tasa por expedición de informes queda con esta modificación en 25 euros.

Se expone a continuación el texto de la Ordenanza que se propone modificar:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS URBANÍSTICOS

AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y FUNDAMENTO

Artículo 1. Fundamento jurídico

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 20.4.h) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Los Yébenes establece la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, que se regirá por la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

HECHO IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la realización de la actividad municipal, técnica o administrativa que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, necesaria para la prestación de los siguientes servicios urbanísticos:

A) Por tramitación de instrumentos de gestión:

- a) Elaboración de informes y gestión de la tramitación de consultas previas.
- b) Elaboración de informes y gestión de la tramitación de Planes Parciales.
- c) Elaboración de informes y gestión de la tramitación de Planes Especiales de Actuación

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
Firma 1 de 2	Jesus Pérez Martín	04/05/2026	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Urbanizadora.

- d) Elaboración de informes y gestión de la tramitación de Proyectos de Reparcelación.
- e) Elaboración de informes y gestión de la tramitación de Planes Especiales de Reforma Interior.
- f) Elaboración de informes y gestión de la tramitación de Convenios de Planeamiento.
- g) Elaboración de informes y gestión de la tramitación de Estudios de Detalle.

B) Por actuaciones de control urbanístico:

h) Emisión de informes urbanísticos, sanitarios y expedición de certificados de planeamiento o de clasificación del suelo.

i) Tramitación y resolución de licencias urbanísticas.

j) Actividad municipal de comprobación, verificación y control posterior de actuaciones sujetas a declaración responsable o comunicación previa.

k) Actuaciones de inspección urbanística promovidas a instancia de parte.

l) Cualesquiera otras actuaciones administrativas en materia urbanística promovidas por el interesado que no se encuentren específicamente tarifadas en el artículo siguiente.

No constituye hecho imponible la actividad inspectora o sancionadora ejercida de oficio por la Administración.

Artículo 3. Cuota tributaria

La cuota tributaria correspondiente a la tramitación de servicios urbanísticos se determinará mediante la aplicación del siguiente cuadro de tarifas:

- 1. Consultas previas: 0,02 euros/metro cuadrado de superficie.
- 2. Cédulas urbanísticas: 25,00 euros.
- 3. Programas de actuación urbanizadora y planes parciales o especiales de ordenación: cuota mínima de 300,00 euros y además 0,10 euros/metro cuadrado de superficie afectada.
- 4. Estudios de detalle: 0,02 euros/metro cuadrado de superficie afectada.
- 5. Parcelaciones y reparcelaciones: cuota mínima de 500,00 euros y además 0,02 euros/metro cuadrado de superficie afectada.
- 6. Proyectos de urbanización: 1,5 por 100 del importe total del proyecto.
- 7. Proyectos de compensación, bases, estatutos y constitución de Juntas de Compensación y otras entidades urbanísticas: 150,00 euros.
- 8. Demarcación de alineaciones y rasantes: cuota mínima de 30,00 euros y además 0,5 euros/metro cuadrado.
- 9. Informes técnicos sanitarios, en la parte de competencia municipal: 60,00 euros.
- 10. Expedición de certificados de planeamiento: 60,00 euros.
- 11. Expedición de certificados de naturaleza urbanística sobre calificación del suelo: 60,00 euros.
- 12. Elaboración de informes o consultas sobre viabilidad de actuaciones urbanísticas: 60,00 euros.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
ALCALDE	04/05/2026
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



13. Elaboración de actas de recepción de nuevas urbanizaciones e inspección que permita la expedición de certificación de conformidad con el artículo 135 de la normativa urbanística autonómica: 300,00 euros.
14. Revisión y cualesquiera actos relacionados con convenios urbanísticos: 300,00 euros.
15. Expediente de deslinde a instancia de parte: 1.000,00 euros, además de todos los gastos derivados del mismo.
16. **Las actuaciones urbanísticas sujetas a licencia, declaración responsable, comunicación previa o control posterior que no estén expresamente incluidas entre las anteriores devengarán una cuota fija de 60,00 euros por expediente.**

CAPÍTULO III

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4.

Son sujetos pasivos de la tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o resulten beneficiadas por los servicios urbanísticos constitutivos del hecho imponible.

CAPÍTULO IV

DEVENGO Y GESTIÓN

Artículo 5. Devengo

La tasa se devenga cuando se presente la solicitud que inicie la actuación administrativa que constituye el hecho imponible.

En los supuestos de declaración responsable o comunicación previa, el devengo se producirá en el momento de su presentación.

Artículo 6. Gestión

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.
2. No se tramitará expediente alguno sin que se haya acreditado el pago previo de la tasa.
3. Para la retirada de documentación o certificaciones será necesario acreditar el pago en las arcas municipales.

CAPÍTULO V

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 7.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de Tratados internacionales.

CAPÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	04/05/2026	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Artículo 8.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que correspondan en cada caso, se aplicarán las normas de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única.

Queda derogada expresamente la **Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios urbanísticos del Ayuntamiento de Los Yébenes**, aprobada por el Pleno municipal y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Toledo* número 187, de 16 de agosto de 2008, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Disposición transitoria única. Régimen aplicable a los expedientes en tramitación.

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se registrarán por la normativa vigente en el momento de su inicio.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Sometida a votación la propuesta de modificación de la Ordenanza, tal como se acaba de exponer, es aprobada por unanimidad de los señores concejales presentes en la sesión, 12 en total.

V.- APROBACIÓN DEL ACUERDO MARCO REGULADOR DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO 2025-2029

El Sr. Alcalde eleva al Pleno la propuesta de aprobación del Acuerdo Marco Regulador de las condiciones laborales del personal funcionario 2025-2029, que acaba de ser formulado con el acuerdo adoptado por la Mesa Única de negociación del personal. Añade el Sr. Alcalde que esta propuesta ha salido adelante tras el compromiso del equipo de gobierno desde hace varios años por elaborar un nuevo convenio de personal, ya que el actualmente vigente databa de 2005, (el personal laboral) y 2008 (el personal funcionario). Y tras un importante proceso en los dos últimos años de estabilización del empleo temporal llevado a cabo por el Ayuntamiento de Los Yébenes.

D. Eduardo Ugarte, portavoz del Grupo Popular, se congratula por haber conseguido este acuerdo con los trabajadores y muestra su voto favorable en favor de los trabajadores.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Se expone a continuación el texto íntegro del Acuerdo Marco para los funcionarios 2025-2029:

ACUERDO MARCO PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES 2025/2029

PREÁMBULO

El presente Acuerdo Marco para las funcionarias y los funcionarios al servicio de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes ha sido negociado y firmado, de un lado, por la representación de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes, y de otro, por las organizaciones sindicales más representativas de comunidad autónoma, Comisiones Obreras (CC.OO) , Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF) y Unión General de Trabajadores (UGT), en proporción a su representatividad, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 y 35 del Real Decreto Legislativo 2/2015 , de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las partes firmantes del presente Acuerdo se obligan a promover el principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, que desarrollen lo dispuesto en la Ley Orgánica 3 de 2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Comprometiéndose a velar por la no discriminación en el ámbito laboral, en todas sus materias como el acceso al empleo, la formación profesional, las condiciones de prestación del servicio, incluidas las retributivas, prevención del acoso sexual, entre otras. Este compromiso implica la remoción de obstáculos que impidan el cumplimiento del objetivo de igualdad entre mujeres y hombres, así como la puesta en marcha, en su caso, de medidas de acción positiva para corregir las posibles situaciones de discriminación.

Considerando que la modernización es un proceso permanente las partes entienden que ello puede implicar reorganización de servicios administrativos y orgánicos y así mismo de sistemas de gestión y desempeño de las funciones.

Firma 1 de 2 Jesus Pérez Martín	Firma 2 de 2 JOSE MANUEL MORENO REINOSO
04/05/2026	05/05/2026
ALCALDE	SECRETARIO ACCIDENTAL

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscoud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CAPITULO I.
AMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 1. Capacidad negociadora y Ámbitos de aplicación.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo, de una parte el Alcalde del Ayuntamiento, en representación de la entidad local, o persona en quien éste delegue en representación del Equipo de Gobierno y de otra las organizaciones sindicales más representativas de Comunidad Autónoma (CCOO, UGT Y CSFI), en función de su representatividad unitaria en la entidad local.

Ámbito funcional:

Este acuerdo establece y regula las condiciones de trabajo para el personal funcionario en el presente Ayuntamiento.

Ámbito personal:

El presente Acuerdo regula las condiciones del trabajo de todos los funcionarios y funcionarias que mantengan una relación jurídico-administrativa con este Ayuntamiento cualquiera que sea su duración o modalidad.

Ámbito territorial:

Comprenderá todos los Centros y Servicios dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes.

Artículo 2. Vigencia, duración y prórroga

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, previa aprobación por el Ayuntamiento en Pleno.

Su vigencia será desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2029. Siendo susceptible de revisión durante su periodo de vigencia.

La Administración y cualquiera de las organizaciones sindicales legitimadas para negociar el Acuerdo podrán denunciar el mismo con una antelación mínima de seis meses a la fecha de expiración de su vigencia. La denuncia deberá efectuarse por comunicación escrita fehaciente a la otra parte.

En el plazo de un mes a partir de la recepción de la comunicación se constituirá la correspondiente mesa de negociación.

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

En defecto de denuncia, este quedará prorrogado en todo su contenido por periodos anuales sucesivos, aplicándose provisionalmente a todos los conceptos retributivos una subida igual a la que se apruebe en los Presupuestos Generales del Estado.

CAPITULO II.
INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO MARCO

Artículo 3. Comisión paritaria o de seguimiento e interpretación.

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento con funciones de interpretación, desarrollo y vigilancia de la debida aplicación de los principios y contenidos del Acuerdo. En especial la Comisión de Seguimiento será la primera en

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



abordar cualquier conflicto colectivo o demanda derivada de la interpretación y/o aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por dos vocales miembros de la Corporación designados por la alcaldía y dos representantes de las personas trabajadoras.

Podrá utilizar los servicios de los/as asesores/as, con voz, pero sin voto, designados libremente por cada una de las partes representadas, en número no superior al de los miembros representantes de dicha Comisión. La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de 30 días, contados a partir de la entrada en vigor de este Convenio Colectivo.

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, teniendo aquellos, carácter vinculante. Actuará como secretario/a el secretario/a del Ayuntamiento o funcionaria/o en quien delegue.

La Comisión estará presidida por la Alcaldía del Ayuntamiento o persona del equipo de gobierno en quien delegue.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento se celebrarán cada seis meses y estarán válidamente constituidas en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas, y en segunda convocatoria con la mayoría absoluta de sus miembros.

Las reuniones se celebrarán a petición de cualquiera de las partes, cuyas convocatorias se harán por escrito con una antelación mínima de 48 horas de la celebración. La fecha de celebración no excederá de 15 días hábiles y las resoluciones que procedan se emitirán en el plazo improrrogable de otros 15 días hábiles.

El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión, mediante escrito dirigido al presidente/a de la Comisión, con registro de entrada en el Ayuntamiento y con copia a la representación unitaria (delegados o delegadas de personal), entendiéndose, solicitada la celebración de la Comisión cuyos plazos se ajustarán a lo establecido anteriormente.

El Ayuntamiento facilitará la información solicitada por las y los integrantes de la Comisión de Seguimiento en cuestiones de competencia de ésta.

Son funciones de la Comisión de seguimiento:

- Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del acuerdo Marco.
- Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- Estudio de todas aquellas reclamaciones que pueda formular el personal.
- Emitir informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Acuerdo.
- Actualización del texto respecto de las las normas cuando vengan determinadas por disposiciones legales.
- Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Acuerdo Marco o normas de aplicación.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CAPITULO III ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Artículo 4. Organización del trabajo.

Conforme a la legislación vigente, la organización y dirección de la prestación de servicios es competencia exclusiva del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes y su aplicación práctica se ejercerá a través de los órganos competentes en cada caso, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a los funcionarios y funcionarias y su representación en aquella y, en particular, en este Acuerdo Marco.

Las Organizaciones Sindicales y los órganos de representación tendrán el derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

Criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) La adecuación de plantillas en base a la Catalogación de Puestos de Trabajo que permita tanto un nivel óptimo de prestación del servicio como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el presente convenio.

b) La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.

c) La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.

d) La profesionalización y promoción del personal funcionario para dignificar a los empleados y empleadas públicas.

e) El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de funciones.

f) La mejora de las condiciones ambientales en todas aquellas instalaciones donde este se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas, con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para los trabajadores y trabajadoras.

g) La prevención de riesgos laborales y, en concreto, la identificación y mejora de aquellos factores que puedan afectar negativamente a la salud física y psíquica de los funcionarios y funcionarias, cualquiera que sea el ámbito y características de su actividad.

h) La promoción del principio de igualdad de oportunidades, la no discriminación y la conciliación de la vida familiar y laboral.

CAPITULO IV.

TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 5.- Calendario laboral .-

El Calendario laboral será el que los organismos competentes determinen para la localidad de Los Yébenes, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos siguientes respecto de la jornada laboral.

Dicho calendario laboral, podrá subdividirse en varios calendarios laborales en función de la forma de prestación de servicios de los distintos departamentos.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El calendario laboral o calendarios deberán negociarse y publicarse en los tablones de anuncios y/o sede digital en el primer trimestre del año, todo ello de acuerdo con los siguientes artículos.

Artículo 6.- Jornada laboral. -

La jornada máxima será 1561 horas anuales (nota aclaratoria: 222 días hábiles – 22 vacaciones – 2 (24 y 31 diciembre). o, en su caso, la parte proporcional en función de la parcialidad de la contratación o la que correspondiente proporcionalmente por días adicionales de vacaciones en función de los años de servicio.

Artículo 7.- Teletrabajo.-

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten y que serán objeto de negociación, que contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Entidad proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Artículo 8.- Horario de Trabajo.-

Con carácter general el horario será de lunes a viernes de 8 a 15 horas, y ello sin perjuicio de otras modalidades de jornada existentes para determinadas secciones, departamentos, centros y/o puestos de trabajo.

a) Horario flexible.-

Siempre que las características del puesto lo permitan y previa autorización del Jefe de Servicio correspondiente, el horario de trabajo podrá desempeñarse de acuerdo a las siguientes reglas:

Horario fijo: De 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Horario flexible: Entre las 7:00 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 17:00 horas de lunes a viernes. El trabajo en este tramo flexible se podrá adionar a la entrada o salida del horario fijo, respetando en todo caso los límites máximos de jornada diaria y el descanso Inter jornada, siendo su fundamento la posibilidad de flexibilizar el horario, sin perjuicio de la jornada máxima anual.

Podrán existir otro tipo de horarios para aquellos puestos de trabajo que por su naturaleza realicen un horario diferente por las necesidades específicas.

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	SECRETARIO ACCIDENTAL	05/05/2026
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	ALCALDE	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



b) Cambios de turno.-

Para aquellos puestos de trabajo con horario de trabajo a turnos, se les permitirá la realización de cambios entre compañeros, con conocimiento y autorización del concejal/a del área y/o, según proceda, del coordinador/a o jefe/a del servicio y siempre y cuando se respeten los descansos obligatorios.

c) Horario de Verano-

Los centros que realicen jornada partida podrán establecer una jornada intensiva, a razón de 7 horas diarias de lunes a viernes, durante el periodo comprendido entre el (16 de junio y el 15 de septiembre), siempre que el servicio lo permita. Dicha jornada de verano vendrá reflejada en el calendario laboral correspondiente.

Así mismo, y para las secciones, departamentos y/ secciones donde sea posible por necesidades del servicio, se podrá negociar una reducción de la jornada ordinaria de trabajo en 30 minutos durante dicho periodo, sin perjuicio de la jornada máxima anual.

d) Horario especial de ferias y fiestas patronales.-

Durante las ferias y fiesta patronales (11, 13,14 de septiembre), previa autorización del Jefe/a de Servicio o Alcaldía/ Concejalía Responsable, la jornada de trabajo, el horario será de 9:30 horas a 13:30 horas.

Si por circunstancias organizativas o del servicio, no pudiese autorizarse dicha jornada reducida a algún servicio o trabajador o trabajadora, se compensará por horas correspondientes en tiempo de descanso, que podrá disfrutarse de manera acumulada y que se considerará en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, retribuyéndosele, además, las horas de trabajo efectivo al 100 % adicional de su valor.

e) Horario nocturno:

Se considerarán nocturnas las horas de la jornada laboral comprendida entre las 22:00h. y las 8:00 h.

Artículo 9.- Tiempo de trabajo efectivo. –

Se considera trabajo efectivo el empleado para:

- Pausa bocadillo:
 - a) Jornada completa o superior a 6 horas continuadas: 30 minutos.
 - b) Jornada partida. 15 min. cada parte de la jornada.
- Interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Interrupciones por la propia organización del trabajo.
- Reducción de la jornada laboral durante las ferias y fiestas patronales.
- Permisos retribuidos, incluidos los días de asuntos particulares.

Artículo. 10. Descanso semanal .-

El personal tendrá un descanso semanal ininterrumpido de 48 horas, que preferentemente será en sábados y domingos, sin perjuicio de otras modalidades de

prestación de servicio distintas de la general, en cuyo caso se organizarán los descansos, siempre que sea posible organizativamente, de manera que cada trabajadora descansa dos fines de semana de cada cuatro.

Cuando la organización del trabajo no lo permita, exista horario especial, retén, se haya establecido un horario a turnos o cualquier otra circunstancia que suponga trabajar en sábados y domingos, se garantizará:

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Que exista un reparto equilibrado de fines de semana.
- Que ninguna persona trabaje de manera habitual dos fines de semana continuados. (con excepción de las que tengan su jornada laboral estipulada exclusivamente fines de semana).

Excepcionalmente, se podrá requerir a los empleados y empleadas cuyo horario de trabajo no se desempeñe en sábados y domingos la prestación de servicios dichos días, por parte de la entidad local, siempre y cuando existan imprevistos cuya atención sea necesaria atender. Esta circunstancia será comunicada y debidamente motivada, debiendo el funcionario o funcionaria, siempre y cuando tenga dedicación según lo dispuesto en la RPT, aceptar la prestación de dichos servicios, sin perjuicio de los descansos mínimos Inter jornada y semanal. Para el caso de no tener reconocida dicha dedicación, la aceptación será voluntaria.

La retribución de dicha prestación de servicios si conlleva la realización de horas por encima de la jornada ordinaria, se retribuirán como gratificaciones extraordinarias o se compensarán con descanso según lo previsto en este Acuerdo.

Artículo 11.- Vacaciones.-

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de veintidós días hábiles, o proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo.

Además, en el caso de haberse completado los años por antigüedad, que se especifican en el Ayuntamiento, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- o Quince años de servicio: 1 días hábiles
- o Veinte años de servicio; 2 días hábiles
- o Veinticinco años de servicio: 3 días hábiles
- o Treinta y más años de servicio: 4 días hábiles.

a) Disposiciones comunes :

- o El calendario laboral o calendarios con inclusión y fijación de las vacaciones anuales se negociará y publicará antes del 1 de marzo de cada año.

- o Será obligatorio el disfrute de diez días hábiles consecutivos en periodo estival (junio, julio y agosto).

- o El resto de los días se disfrutarán en periodos mínimos de cinco días hábiles preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 20 de diciembre.

- o El disfrute total de los días de vacaciones se realizará con carácter general dentro del año natural o excepcionalmente hasta el 31 de marzo del año siguiente , previa autorización por el responsable cuando sea compatible con las necesidades del servicio.

- o En todo caso ningún servicio quedará descubierto, de manera que , en caso contrario se podrán denegar o anular el disfrute de vacaciones en fechas en que se produzcan causas del servicio que así lo aconsejen para su adecuado funcionamiento.

- o Las distintas áreas y unidades funcionales en que se organice el ayuntamiento procurarán distribuir los periodos de disfrute de vacaciones de tal forma que se evite cubrir las vacantes con nuevas contrataciones.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



o Podrán ser fijadas vacaciones fuera del periodo normal por iniciativa y voluntad del empleado o empleada municipal, siempre que las necesidades del servicio, dentro de su unidad lo permitan.

o En los servicios en los que se tengan que establecer un sistema de turnos para el disfrute de vacaciones, éste tendrá el carácter rotatorio, no obstante, el mutuo acuerdo, se podrá alterar el sistema de turnos, previo informe de la comisión de seguimiento. En caso de desacuerdos en los servicios en que se tenga que crear el turno rotatorio, la primera rotación se hará previo sorteo.

o En aquellos servicios que por sus características el comienzo de las vacaciones coincida con su turno de descanso, se pospondrá el inicio de éstas hasta que aquél finalice.

o Se propiciará, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio y sin perjuicio del resto de personal, la coincidencia de los periodos vacacionales de los cónyuges, parejas de hecho o familias monoparentales, con hijos e hijas menores de edad o con discapacidad a la hora del disfrute de estas.

b) Procedimiento de solicitud:

Se tendrán en cuenta las solicitudes individuales y/o de los servicios o departamentos, presentadas hasta el 31 de enero de cada año para ser incluidas en dicho calendario.

Aquellas solicitudes no presentadas en dicha fecha podrán presentarse en todo caso hasta dos meses antes de su pretensión de disfrute, pero no podrán atenderse dentro de la negociación del calendario laboral, sino que se tramitarán como un derecho individual.

CAPITULO V PERMISOS , LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 12.Permisos.

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

b) Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

c) Por traslado de domicilio habitual, dos días.

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

e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de trabajadoras embarazadas incluye también a las trabajadoras trans gestantes.

g) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad que la Entidad Local aplicará una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el art. 47.6 del Estatuto de los Trabajadores.

La Entidad Local podrá establecer a través de un Plan de Actuación frente emergencias climáticas adversas los modos organizativos y la previsión de refuerzos en donde se regularán servicios mínimos o retenes para emergencias con carácter retribuido y previamente aprobado por acuerdo con las y los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

h) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

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

i) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

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

k) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o la empleada pública tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

m) Por asuntos particulares, seis días al año.

n) Se compensará con un día de descanso cada festivo que coincida con los sábados.

o) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

p) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días. En aquellos casos que por trámites previos necesarios para matrimonio, constitución y registro público contarán con dos días, previa comunicación y posterior justificación

q) Permiso por razón de violencia de género, de violencia sexual sobre la mujer trabajadora o víctimas de terrorismo: las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean posibles según la organización del departamento que corresponda.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

r) 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.

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	04/05/2026	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



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.

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.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadoras/es de la entidad local generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso 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.

La concreción horaria y la determinación de la reducción corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al Ayuntamiento con una antelación de quince, precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

s) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las personas trabajadoras que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados o empleadas públicas y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como 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 la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, 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 sean aplicables en el departamento al que pertenezcan.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias 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.

t) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la entidad local con una antelación de quince días, salvo fuerza mayor o imposibilidad material debidamente justificada y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

u) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

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.

v) Permiso retribuido para las empleadas públicas desde el primer día de la semana 37 hasta el parto. En el supuesto de gestación múltiple, esté permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

w) Permiso por nacimiento que comprende el parto y el cuidado de menor de la madre biológica y del otro/a progenitor/a: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el periodo será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquello en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de permiso podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. En el caso de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo del permiso se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

El permiso y la suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

a. Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

b. Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del permiso y suspensión obligatoria posterior al parte hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	SECRETARIO ACCIDENTAL
		05/05/2026
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	ALCALDE
		04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.

c. Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a la voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

d. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, la suspensión tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona adoptante, guardadora con fines de adopción o acogedora, el periodo de suspensión será de treinta y dos semanas.

x) El empleado o la empleada del Ayuntamiento podrá disponer de un permiso por el tiempo imprescindible para asistir a una tutoría trimestral por cada hijo o hija en edad escolar en caso de que éstas tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de flexibilización horaria para el resto de tutorías. Este permiso puede ser ejercido por uno de los progenitores en cada trimestre en el caso de que ambos trabajen en el Ayuntamiento. Además, por el mismo motivo se concederá autorización para flexibilizar el horario, por el tiempo indispensable, cuando las tutorías tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo. Tanto el permiso como la flexibilización se encuentran condicionados a las necesidades del servicio.

y) Permiso para la adaptación progresiva de la jornada ordinaria de trabajo, para aquellas personas trabajadoras que hayan permitido el tratamiento de radioterapia o quimioterapia (tratamientos oncológicos que originan efectos secundarios y adversos en la salud).

El Ayuntamiento autorizará, previa petición, y motivado por informe médico por la persona trabajador, con el fin de que esa adaptación coadyuve su recuperación funcional y evite situaciones de dificultad o penosidad en las funciones que desempeñe.

Se podrá extender hasta un mes desde la incorporación efectiva y podrá afectar hasta un 25% de la jornada diaria.

El Ayuntamiento tendrá la posibilidad de recabar informes del servicio de prevención de riesgos laborales propios para la adaptación de la medida.

Se reconocen expresamente estos los permisos a las parejas y familias LGTBI, incluidos los relacionados con reproducción asistida, gestación, nacimiento, acogimiento y adopción.

Artículo 13. Justificación de ausencias.

Los empleados públicos deben acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la ausencia del puesto de trabajo (permisos, suspensiones, enfermedad...)

Las ausencias y falta de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al/ a la responsable de la unidad, así como su ulterior justificación. La no justificación traerá como consecuencia la reducción de haberes del

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	04/05/2026	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



recibo de salarios correspondiente y en su caso la posibilidad de apertura de expediente disciplinario.

Los empleados públicos que al objeto de justificación aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán en una causa de responsabilidad disciplinaria. A tal objeto el Jefe/a de Servicio o responsable correspondiente podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Artículo 14. Excedencias.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 89 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 relación con los artículos 118 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como a la normativa de aplicación.

CAPITULO VI CONDICIONES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

Artículo 15. Condiciones generales de acceso al empleo.-

La selección y contratación se regirán por principios de igualdad, mérito y capacidad, establecidos constitucionalmente y detallados en la normativa estatal y autonómica. En este sentido la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, regula de manera detallada las condiciones de selección y contratación del personal funcionario al servicio de la administración pública en esta comunidad autónoma. Establece sistemas de selección como oposición, concurso-oposición y concurso, y contempla disposiciones específicas para la integración de personas con discapacidad y la igualdad de acceso para nacionales y extranjeros con residencia legal en España.

El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre clasifica a los empleados públicos y establece los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad como bases para la selección (Artículo 55, EBEP). Además, el Real Decreto 364/1995 regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, enfatizando la necesidad de procesos basados en mérito y capacidad.

Artículo 16. Medidas de acceso al empleo para personas LGTBI

Se procederá a la revisión de todas las ofertas de empleo para eliminar requisitos o expresiones que puedan excluir, discriminar o disuadir a personas LGTBI, garantizando la utilización de un lenguaje inclusivo y neutro en todas las comunicaciones relacionadas con los procesos de selección y contratación.

La entidad se comprometen a no realizar preguntas ni solicitar información directa o indirectamente relacionada con la orientación sexual, identidad de género o situación familiar de las personas candidatas durante los procesos de selección, respeto absoluto a la privacidad y al derecho a la no discriminación.

Se fomentarán acciones específicas para la difusión de vacantes en canales y redes que alcancen y promuevan la participación del colectivo LGTBI, con el objetivo

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	04/05/2026	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



de reforzar el principio de igualdad de oportunidades y favorecer su acceso al mercado laboral.

La formación de las personas encargadas de los procesos de selección incluye sensibilización y criterios orientados a erradicar estereotipos y prejuicios, priorizando la cualificación y capacidades objetivas para la cobertura de los puestos de trabajo.

Artículo 17. Provisión de puestos

El sistema de provisión de puestos, será el que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo que incluirá el concurso de méritos entre administraciones públicas.

Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en el Ayuntamiento se proveerán con sujeción al siguiente orden:

- 1.- Promoción interna, siempre que sea posible conforme a la normativa vigente.
- 2.- Concurso de méritos entre administraciones.
- 2.- Acceso libre.

CAPITULO VII CLASIFICACIÓN ,PROMOCIÓN y FORMACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 18. Clasificación profesional.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 76 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. Así mismo será de aplicación el Título III y IV de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 19. Clasificación profesional sin discriminación

El sistema de clasificación profesional de contenidos en este convenio colectivo garantiza la no existencia de discriminación directa o indirecta por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales o pertenencia a familias LGTBI.

Se realizará una auditoría interna periódica para detectar y corregir posibles brechas en clasificación profesional, niveles retributivos y promoción que puedan afectar al colectivo LGTBI.

La entidad se compromete a garantizar que los procesos de clasificación y asignación de grupos profesionales se realicen exclusivamente en base a criterios objetivos, como la cualificación, capacidad y responsabilidades del puesto, sin segregación por motivos LGTBI.

Artículo 20. Promoción Profesional.

Carrera profesional vertical.

Los principios que rigen la promoción profesional del personal funcionario servicio de la administración pública se basan fundamentalmente en los criterios de igualdad, mérito y capacidad. Estos principios están consagrados tanto en la Constitución Española como en la ley autonómica, y son reforzados por la jurisprudencia relevante. En su virtud las promociones verticales se realizarán de acuerdo a los procedimientos selectivos que procedan.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
ALCALDE	04/05/2026
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Carrera profesional horizontal.

La Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla-La Mancha, establece que la carrera profesional horizontal debe considerar la complejidad de las funciones, la estructura jerárquica y las posibilidades de promoción, y debe ser voluntaria y basada en un sistema de tramos de ascenso. Por otro lado, el Estatuto Básico del Empleado Público, aplicable a nivel nacional, enfatiza la igualdad, mérito y capacidad como principios fundamentales para la promoción profesional.

De acuerdo con los mencionados principios y en aras a fomentar la actualización y el perfeccionamiento de la cualificación profesional de los empleados y empleadas públicas del Ayuntamiento, las partes se comprometen a negociar, una vez implementada completamente la RPT, dentro de la Mesa General de Negociación Única un sistema de carrera profesional horizontal.

Encomiendas temporales de funciones.

Las encomiendas temporales de funciones de superior categoría deben adherirse a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, según lo establecido en el artículo 67.1 de la Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Las retribuciones complementarias serán las del puesto que se encomienda, manteniéndose las retribuciones básicas de origen.

Artículo 21. Promoción profesional y movilidad

En los criterios de promoción y provisión de puestos no se admitirá ninguna forma de discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales o pertenencia a familias LGTBI. Los procesos se regirán exclusivamente por mérito, capacidad y formación.

Se establecerán mecanismos para revisar y supervisar los procesos de movilidad interna y cambios de puesto, asegurando que durante o tras procesos relacionados con la transición de género no se produzcan traslados forzados, degradaciones ni menoscabo en las condiciones laborales.

La entidad garantizará un entorno de trabajo respetuoso y seguro, apoyando a las personas en procesos de transición de género con políticas claras y formación a mandos y recursos humanos para evitar situaciones discriminatorias o de acoso.

Artículo 22. Formación.

Anualmente en los presupuestos municipales se consignará una partida económica mínima de 2.500€ para formación de los empleados y empleadas públicas.

El Ayuntamiento se compromete a realizar un Plan de Formación Continuada negociado con los representantes de las personas trabajadoras y revisable anualmente, entendiendo por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrollen en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencia y cualificación del personal empleado público, que permita compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación y su promoción profesional.

Cuando sea el empleado o empleada pública quien solicite la asistencia a los cursos, corresponderá a la Jefatura de Personal la decisión motivada sobre la asistencia en horario de trabajo o su denegación, en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio, previa consulta a los representantes sindicales,

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	04/05/2026	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



que velarán para que se garanticen los derechos de formación en igualdad de todo el personal. En este supuesto, no se devengarán gastos de viaje y dietas, aunque sí se abonará el salario correspondiente con un máximo de cuarenta horas anuales.

Por otro lado, en relación con las funciones y competencias del puesto recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo o en normativa aplicable al mismo, realizarán la formación necesaria, a poder ser dentro de la jornada laboral, cuando así se determine con la Jefatura de Personal. En estos casos, sí se devengarán gastos de viaje y dietas.

CAPITULO VIII CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 23. Retribuciones

1. Las retribuciones del personal funcionario se clasifican en básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al empleado o empleada según la adscripción al Grupo de clasificación profesional, y por su antigüedad. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las retribuciones básicas, serán las fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos y estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada Grupo de clasificación profesional.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Grupo de clasificación profesional, por cada tres años de servicio.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo y la carrera profesional, estando compuestas por el complemento de nivel, según lo establecido para los funcionarios públicos en la LPGE-clasificación del puesto- y complemento específico según lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo.

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, devengándose cada una de ellas por periodos semestrales una en junio y otra en el mes de diciembre, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas (salario base según lo previsto para las pagas extraordinarias en la LPGE), antigüedad, complemento específico y complemento de destino o parte proporcional en caso de no haber prestado servicio el semestre completo.

Artículo 24.- Gratificaciones por servicios extraordinarios

Tendrán carácter excepcional, y solo cuando por necesidades del servicio fuera necesario realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal.

En el caso de realización de servicios extraordinarios, el personal funcionario podrá optar por una compensación en descanso horario, o bien, por una de tipo económico, en la cuantía que se determina en este Acuerdo.

Tipo de hora	Compensación económica	Compensación con descanso
Horas extraordinarias diurnas L-V	175 % sobre la hora ordinaria	1,75h
Horas extraordinarias nocturnas L-J	200% sobre la hora ordinaria.	

2h

Horas extraordinarias diurnas sábados, domingos y festivos 225% sobre la hora ordinaria 2,25h

Firma 2 de 2	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO		
Firma 1 de 2	04/05/2026	ALCALDE
Jesús Pérez Martín		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Horas extraordinarias nocturnas viernes, sábados, domingos y festivos 250 %
sobre la hora ordinaria 2,5h

Artículo 25.- Complemento de IT.-

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, los funcionarios y funcionarias percibirán a partir del día primero, inclusive, una prestación equivalente al 100% conforme a la disposición adicional quincuagésima cuarta de la ley 6/2018 de 3 de julio de presupuestos generales del estado.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación de la seguridad social será complementada durante todo el periodo de duración de esta hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

CAPÍTULO IX CONDICIONES Y GARANTÍAS SINDICALES.

Artículo 26.- En cuanto al derecho de reunión, garantías y derechos sindicales se estará a lo expresamente regulado en la legislación vigente y en lo dispuesto en el presente acuerdo.

Artículo 27.- Se adecuará local en el Ayuntamiento, para su utilización por los delegados de personal y/o Juntas de personal y Secciones Sindicales con representación unitaria en la Entidad Local, dotándole de medios técnicos y materiales.

Los representantes del personal funcionario tendrán un crédito horario retribuido según lo expuesto en la legislación vigente, con un mínimo de 20 horas mensuales.

La utilización de dicho crédito tendrá carácter preferente con la única limitación de la obligación de comunicar previa y expresamente su inicio, así como la incorporación al trabajo en el momento de producirse, a su superior jerárquico.

Las horas mensuales acumuladas podrán ser acumuladas por los miembros de la misma candidatura.

CAPITULO X FALTAS Y SANCIONES

Artículo 28.- El cuadro de faltas y sanciones, así como las causas de despido disciplinario del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, será el establecido en lo dispuesto en los Arts. 93 a 98 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Y la ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla la Mancha.

Artículo 29. Faltas muy graves

Serán consideradas falta muy grave, además de las recogidas en la normativa, las siguientes:

- Las conductas de acoso, violencia, amenazas, insultos o humillaciones por orientación sexual, identidad o expresión de género, o características sexuales.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- El uso reiterado de nombres o pronombres incorrectos con intención vejatoria, así como para la difusión de rumores o comentarios LGTBIfóbicos que generen un ambiente laboral hostil.

- La negativa a colaborar en las investigaciones relacionadas con posibles casos de acoso LGTBIfóbico y/o cualquier conducta de represalias contra cualquier persona que denuncie de buena fe o participe en dichos procedimientos.

CAPITULO XI SALUD LABORAL

Artículo 30.- En materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales se aplicará lo establecido a lo expresamente regulado en la legislación vigente.

Artículo 31. Evaluación y prevención de riesgos psicosociales.

La diversidad LGTBI se incorporará expresamente en el plan de riesgos psicosociales y en las acciones de mejora del clima laboral, con la implantación de indicadores específicos y encuestas periódicas para evaluar el ambiente inclusivo.

Artículo 32.- Vestuario laboral.

Al personal que precise de uniforme para la realización de trabajo, se le dotará de las prendas necesarias tanto para la época de invierno como para la temporada estival.

Será de obligado cumplimiento, de acuerdo con la normativa de Prevención de Riesgos laborales, el uso de vestuario laboral. En el caso de no poder utilizar las prendas o de calzado de seguridad por motivos médicos deberá aportarse el justificante oportuno.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral podrá proponer a la entidad local, de manera motivada, la incorporación de colectivos que, por las características de las funciones que desempeñan, precisen la utilización de vestuario y calzado específico, sin perjuicio de lo que se determine por el Servicio de Prevención, que en cualquier caso será de obligado cumplimiento.

Si alguna de las prendas sufriera grave deterioro será sustituida, previa su entrega al responsable del servicio.

CAPITULO XII PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 33.- Fondo de Acción Social.

A la entrada en vigor del presente acuerdo, y en el plazo máximo de 15 días se constituirá la Comisión Técnica de Acción Social, que estará compuesta por tantos miembros de la corporación como miembro de las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa General de Negociación Única.

Corresponde a la Comisión Técnica de Acción Social la aplicación del Reglamento de Acción Social, el cual regulará el objeto, requisitos, tramitación, cuantías e incompatibilidades, mientras se negocia su aprobación se seguirá aplicando el

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



método recogido en el convenio anterior a éste. Sólo serán beneficiarios los trabajadores que lleven un año ininterrumpido en el Ayuntamiento.

En cualquier caso las ayudas que se solicitan deberán justificarse documentalmente.

El fondo será dotado anualmente al menos de SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (7.500 €)(tanto para laborales como para funcionarios); Un vez agotado dicho fondo las solicitudes presentadas serán rechazadas por esa causa.

Toda las ayudas se extenderán expresamente a parejas y familias LGTBI.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Revalorización Salarial.

Los conceptos retributivos se revisarán y revalorizarán anualmente en función del incremento que marque la Ley en los Presupuestos Generales del Estado.

Segunda . Principio de Igualdad de oportunidades y trato.

Ningún funcionario/funcionaria podrá ser discriminado/a por razón de sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas. Todos los trabajadores/as tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente los representantes de los trabajadores/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que supongan discriminación por sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas...
- b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas...
- c) Que ningún/a trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo, raza, creencias religiosas, ideas políticas...
- d) Ningún/a trabajador/a podrá ser despedido/a o discriminado/a por cuestiones relativas a su intimidad.
- e) Se evitará en la redacción de este convenio y/o cualquier otro documento el lenguaje sexista.

La comisión paritaria informará sobre aquellas condiciones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a los/as trabajadores/as.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA UNICA

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que regulan materias o cuestiones incluidas en el presente acuerdo y que se opongan al mismo.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



DISPOSICIÓN FINAL UNICA

En lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas de aplicación al personal funcionario de carrera.

Sometida la propuesta de aprobación a votación, es aprobada por unanimidad de los señores concejales presentes en la sesión, 12 concejales en total.

VI.- APROBACIÓN DEL CONVENIO REGULADOR DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL LABORAL 2025-2029

El Sr. Alcalde eleva al Pleno la propuesta de aprobación del nuevo Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Los Yébenes, que acaba de ser formulado con el acuerdo adoptado por la Mesa Única de negociación del personal, al igual que la realizada para el personal funcionario, tras un proceso importante de negociación que ha finalizado felizmente con acuerdo.

Don Eduardo Ugarte Gómez, portavoz del Grupo Popular, se felicita por el acuerdo alcanzado para la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores mostrando su voto favorable al mismo.

Se expone a continuación el texto integro del convenio colectivo del Personal Laboral 2025-2029.

CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES 2025/2029.

PREÁMBULO

El presente convenio colectivo para las empleadas y empleados públicos laborales al servicio de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes ha sido negociado y firmado, de un lado, por la representación de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes, y de otro, por las y los representantes de los trabajadores (comité de empresa) asistidos de las organizaciones sindicales Comisiones Obreras (CC.OO) y Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF) y Unión General de Trabajadores (UGT), de conformidad con lo establecido en el artículo 87.2 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.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se obligan a promover el principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, que desarrollen lo dispuesto en la Ley Orgánica 3 de 2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Comprometiéndose a velar por la no discriminación en el ámbito laboral, en todas sus materias como el acceso al empleo, la contratación, la formación profesional, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, prevención del acoso sexual etc... Este compromiso implica la remoción de obstáculos que impidan el cumplimiento del objetivo de igualdad entre mujeres y hombres, así como la puesta en marcha, en su caso, de medidas de acción positiva para corregir las posibles situaciones de discriminación.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CAPITULO I.
AMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 1. Capacidad negociadora y Ámbitos de aplicación.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Convenio, de una parte, la Alcaldía del Ayuntamiento en representación de la entidad local, o persona en quien éste delegue, y de otra la representación unitaria en la entidad local.

Ámbito funcional:

Este acuerdo establece y regula las condiciones de trabajo para el personal laboral en el presente Ayuntamiento.

Ámbito personal:

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones del trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras que mantengan una relación jurídico laboral con este Ayuntamiento cualquiera que sea su duración y modalidad de contratación.

Ámbito territorial:

Comprenderá todos los Centros y Servicios dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes.

Artículo 2. Vigencia, duración y prórroga

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, previa aprobación por el Pleno de la Corporación.

Su vigencia será desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2029. Siendo susceptible de revisión durante su periodo de vigencia.

Cualquiera de las partes legitimadas para negociar el convenio colectivo podrá denunciar el mismo con una antelación mínima de seis meses a la fecha de expiración de su vigencia. La denuncia deberá efectuarse por comunicación escrita fehaciente a la otra parte.

En el plazo de un mes a partir de la recepción de la comunicación se constituirá la correspondiente mesa de negociación.

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

En defecto de denuncia del convenio colectivo, este quedará prorrogado en todo su contenido por periodos anuales sucesivos, aplicándose provisionalmente a todos los conceptos retributivos una subida igual a la que se apruebe en los Presupuestos Generales del Estado de dicho año.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CAPITULO II.
INTERRETACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO.

Artículo 3. Comisión paritaria o de seguimiento e interpretación.

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento con funciones de interpretación, desarrollo y vigilancia de la debida aplicación de los principios y contenidos del Convenio Colectivo. En especial la Comisión de Seguimiento será la primera en abordar cualquier conflicto colectivo o demanda derivada de la interpretación y/o aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por dos vocales miembros del equipo de gobierno designados por la Alcaldía y dos representantes de las personas trabajadoras.

Podrá utilizar los servicios de los/as asesores/as, con voz, pero sin voto, designados libremente por cada una de las partes representadas, en número no superior al de los miembros representantes de dicha Comisión. La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de 30 días, contados a partir de la entrada en vigor de este Convenio Colectivo.

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, teniendo aquellos, carácter vinculante. Actuará como secretario/a el secretario/a del Ayuntamiento o empleada/o publica/o en quien delegue.

La Comisión estará presidida por la Alcaldía del Ayuntamiento o persona del equipo de gobierno en quien delegue. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento se celebrarán cada seis meses y estarán válidamente constituidas en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas, y en segunda convocatoria con la mayoría absoluta de sus miembros.

Todas las reuniones se celebrarán a petición de cualquiera de las partes, cuyas convocatorias se harán por escrito con una antelación mínima de 48 horas de la celebración. La fecha de celebración no excederá de 15 días hábiles y las resoluciones que procedan se emitirán en el plazo improrrogable de otros 15 días hábiles.

Todo trabajador/a municipal afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión, mediante escrito dirigido al presidente/a de la Comisión, con registro de entrada en el ayuntamiento y con copia al comité de empresa, entendiéndose, solicitada la celebración de la Comisión cuyos plazos se ajustarán a lo establecido anteriormente.

El Ayuntamiento facilitará la información solicitada por las y los integrantes de la Comisión de Seguimiento en cuestiones de competencia de ésta.

Son funciones de la Comisión de seguimiento:

- Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del Convenio Colectivo.
- Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- Estudio de todas aquellas reclamaciones que puedan formular las personas trabajadoras.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Emitir informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.
- Actualización de las normas del Convenio Colectivo cuando vengan determinadas por disposiciones legales.
- Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Convenio Colectivo o en las normas de aplicación.

Artículo 4.- Condición más beneficiosa. –

Las condiciones establecidas en este acuerdo serán consideradas con carácter de mínimas.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por el personal laboral a la entrada en vigor del presente convenio.

De igual modo, se aplicarán las condiciones más beneficiosas previstas o que se prevean en la legislación aplicable al personal laboral.

CAPITULO III ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5. Organización del trabajo.

Conforme a la legislación vigente, la organización y dirección del trabajo es competencia exclusiva del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes y su aplicación práctica se ejercerá a través de los órganos competentes en cada caso, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a los trabajadores y las trabajadoras y su representación en aquella y, en particular, en este convenio colectivo, respetando el derecho a la negociación colectiva.

Las Organizaciones Sindicales y los órganos de representación legal del empleado público tendrán el derecho a negociar y el deber de participar, de conformidad con la legislación vigente, en aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo.

La representación legal de las personas trabajadoras podrá proponer de manera motivada sistemas o métodos de organización del trabajo.

Criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La adecuación de plantillas en base a la Catalogación de Puestos de Trabajo que permita tanto un nivel óptimo de prestación del servicio como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el presente convenio.
- b) La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
- c) La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
- d) La profesionalización y promoción del personal laboral.
- e) El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



f) La mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones donde este se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas, con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para los trabajadores y trabajadoras.

g) La prevención de riesgos laborales y, en concreto, la identificación y mejora de aquellos factores que puedan afectar negativamente a la salud física y psíquica de las trabajadoras y los trabajadores, cualquiera que sea el ámbito y características de su actividad laboral.

h) La promoción del principio de igualdad de oportunidades, la no discriminación y la conciliación de la vida familiar y laboral.

CAPITULO IV. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 6.- Calendario laboral.-

El Calendario laboral será el que los organismos competentes determinen para la localidad de Los Yébenes, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos siguientes respecto de la jornada laboral.

Dicho calendario laboral, podrá subdividirse en varios calendarios laborales en función de la forma de prestación de servicios de los distintos departamentos en aras a realizar los ajustes de jornada máxima anual.

El calendario laboral o calendarios deberán negociarse y publicarse en los tablones de anuncios y/o sede digital en el primer trimestre del año, todo ello de acuerdo a los siguientes artículos.

Artículo 7.- Jornada laboral. –

La jornada máxima semanal será 1561 horas anuales (nota aclaratoria: 223 días hábiles – 22 vacaciones – 2 (24 y 31 diciembre). o, en su caso, la parte proporcional en función de la parcialidad de la contratación o la que correspondiente proporcionalmente por días adicionales de vacaciones en función de los años de servicio.

Artículo 8.- Teletrabajo.-

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten y que serán objeto de negociación, que contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	SECRETARIO ACCIDENTAL	05/05/2026
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	ALCALDE	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Entidad proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Artículo 9.- Horario de Trabajo.-

Con carácter general el horario será de lunes a viernes de 8 a 15 horas, y ello sin perjuicio de otras modalidades de jornada existentes para determinadas secciones, departamentos, centros y/o puestos de trabajo.

a) Horario flexible.-

Siempre que las características del puesto lo permitan y previa autorización del Jefe de Servicio correspondiente, el horario de trabajo podrá desempeñarse de acuerdo a las siguientes reglas:

Horario fijo: De 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Horario flexible: Entre las 7:00 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 17:00 horas de lunes a viernes. El trabajo en este tramo flexible se podrá adicionar a la entrada o salida del horario fijo, respetando en todo caso los límites máximos de jornada diaria y el descanso Inter jornada, siendo su fundamento la posibilidad de flexibilizar el horario, sin perjuicio de la jornada máxima en términos anuales.

Podrán existir otro tipo de horarios para aquellos puestos de trabajo que por su naturaleza realicen un horario diferente por las necesidades específicas.

b) Cambios de turno.-

Para aquellos puestos de trabajo con horario de trabajo a turnos, se les permitirá la realización de cambios entre compañeros/as, con conocimiento y autorización del concejal/a del área y/o, según proceda, del coordinador/a o jefe/a del servicio y siempre y cuando se respeten los descansos obligatorios.

c) Horario de Verano-

Los centros que realicen jornada partida podrán establecer una jornada intensiva, a razón de 7 horas diarias de lunes a viernes en horario de mañana, durante el periodo comprendido entre el (16 de junio y el 15 de septiembre), siempre que el servicio lo permita. Dicha jornada de verano vendrá reflejada en el calendario laboral correspondiente.

Así mismo, y para las secciones, departamentos y/ secciones donde sea posible por necesidades del servicio, se podrá negociar una reducción de la jornada ordinaria de trabajo en 30 minutos durante dicho periodo, sin perjuicio de la jornada máxima anual.

d) Horario especial de ferias y fiestas patronales.-

Durante las ferias y fiesta patronales (11, 13 y 14 de septiembre), previa autorización del Jefe/a de Servicio o Alcaldía/ Concejalia Responsable, la jornada de trabajo, el horario será de 9:30 horas a 13:30 horas.

Si por circunstancias organizativas o del servicio, no pudiese autorizarse dicha jornada reducida a algún servicio o trabajador o trabajadora, se compensará por horas correspondientes en tiempo de descanso, que podrá disfrutarse de manera acumulada y que se considerará en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, retribuyéndosele, además, las horas de trabajo efectivo al 100 % adicional de su valor.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



e) Horario nocturno:
Se considerarán nocturnas las horas de la jornada laboral comprendida entre las 22:00h. y las 7:00 h.

Artículo 10.- Tiempo de trabajo efectivo.-

Se considera trabajo efectivo el empleado para:

- Pausa bocadillo:
 - a) Jornada completa o superior a 6 horas continuadas: 30 minutos.
 - b) Jornada partida. 15 min. Cada parte de la jornada.
- Interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Interrupciones por la propia organización del trabajo.
- Reducción de la jornada laboral durante las ferias y fiestas patronales.
- Permisos retribuidos, incluidos los días de asuntos particulares.

Artículo 11. Control de horario laboral:

La Corporación Municipal regulará la forma de control del horario, que será obligatorio para todas las personas trabajadoras con independencia de la Concejalía o Departamento para el que trabajen.

Todas las personas trabajadoras tienen la obligación de fichar por los mecanismos de control de presencia habilitados.

En el supuesto de que en un Departamento no se haya implementado los sistemas digitales de control horario, se arbitrará un sistema de control adaptado a sus características.

Artículo. 12. Descanso semanal .-

El personal laboral tendrá un descanso semanal ininterrumpido de 48 horas, que preferentemente será en sábados y domingos, sin perjuicio de otras modalidades de

prestación de servicio distintas de la general, en cuyo caso se organizarán los descansos, siempre que sea posible organizativamente, de manera que cada trabajadora descansa dos fines de semana de cada cuatro.

Cuando la organización del trabajo no lo permita, exista horario especial, retén, se haya establecido un horario a turnos o cualquier otra circunstancia que suponga trabajar en sábados y domingos, se garantizará:

- Que exista un reparto equilibrado de fines de semana.
- Que ninguna persona trabaje de manera habitual dos fines de semana continuados. (con excepción de las que tengan su jornada laboral estipulada exclusivamente fines de semana).

Excepcionalmente, se podrá requerir a las personas trabajadoras cuyo horario de trabajo no se desempeñe en sábados y domingos la prestación de servicios dichos días, por parte de la entidad local, siempre y cuando existan imprevistos cuya atención sea necesaria atender. Esta circunstancia será comunicada previamente, siempre y cuando fuera posible, y debidamente motivada, debiendo la persona trabajadora, siempre y

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	SECRETARIO ACCIDENTAL
		05/05/2026
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	ALCALDE
		04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



cuando tenga dedicación según lo dispuesto en la RPT, aceptar la prestación de dichos trabajos, sin perjuicio de los descansos mínimos Inter jornada y semanal. Para el caso de no tener reconocida dicha dedicación, la aceptación será voluntaria.

La retribución de dicha prestación de servicios si conlleva la realización de horas extraordinarias se retribuirá o descansará según lo previsto en este convenio.

Artículo 13.- Vacaciones.-

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de veintidós días hábiles, o proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo.

Además, en el caso de haberse completado los años por antigüedad, que se especifican en el Ayuntamiento, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- o Quince años de servicio: 1 días hábiles
- o Veinte años de servicio; 2 días hábiles
- o Veinticinco años de servicio: 3 días hábiles
- o Treinta y más años de servicio: 4 días hábiles.

a) Disposiciones comunes :

o El calendario laboral o calendarios con inclusión y fijación de las vacaciones anuales se negociará y publicará antes del 1 de marzo de cada año.

o Será obligatorio el disfrute de al menos diez días hábiles consecutivos en periodo estival (junio, julio y agosto).

o El resto de los días se disfrutarán en periodos mínimos de cinco días hábiles. preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 20 de diciembre.

o El disfrute total de los días de vacaciones se realizará con carácter general dentro del año natural o excepcionalmente hasta el 31 de marzo del año siguiente, previa autorización por el responsable cuando sea compatible con las necesidades del servicio.

o En todo caso ningún servicio quedará descubierto, de manera que, en caso contrario se podrán denegar o anular el disfrute de vacaciones en fechas en que se produzcan causas del servicio que así lo aconsejen para su adecuado funcionamiento.

o Las distintas áreas y unidades funcionales en que se organice el ayuntamiento procurarán distribuir los periodos de disfrute de vacaciones de tal forma que se evite cubrir las vacantes con nuevas contrataciones, siempre garantizando la calidad del servicio público y la atención de los usuarios.

o Podrán ser fijadas vacaciones fuera del periodo normal por iniciativa y voluntad del empleado o empleada municipal, siempre que las necesidades del servicio, dentro de su unidad lo permitan.

o En los servicios en los que se tengan que establecer un sistema de turnos para el disfrute de vacaciones, éste tendrá el carácter rotatorio, no obstante, el mutuo acuerdo, se podrá alterar el sistema de turnos, previo informe de la comisión de seguimiento. En caso de desacuerdos en los servicios en que se tenga que crear el turno rotatorio, la primera rotación se hará previo sorteo.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



o En aquellos servicios que por sus características el comienzo de las vacaciones coincida con su turno de descanso, se pospondrá el inicio de éstas hasta que aquél finalice.

o Se propiciará, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio y sin perjuicio del resto de personal, la coincidencia de los periodos vacacionales de los cónyuges, parejas de hecho o familias monoparentales, con hijos e hijas menores de edad o con discapacidad a la hora del disfrute de estas.

b) Procedimiento de solicitud:

Se tendrán en cuenta las solicitudes individuales y/o de los servicios o departamentos, presentadas hasta el 31 de enero de cada año para ser incluidas en dicho calendario.

Aquellas solicitudes no presentadas en dicha fecha podrán presentarse en todo caso hasta dos meses antes de su pretensión de disfrute, pero no podrán atenderse dentro de la negociación del calendario laboral, sino que se tramitarán como un derecho individual.

CAPITULO V PERMISOS , LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 14.-Permisos y licencias.

Las personas trabajadoras tendrán los siguientes permisos:

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

b) Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

c) Por traslado de domicilio habitual, dos días.

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

e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, 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, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de trabajadoras embarazadas incluye también a las trabajadoras trans gestantes.

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	04/05/2026	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absiscoud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



g) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad que la Entidad Local aplicará una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el art. 47.6 del Estatuto de los Trabajadores.

La Entidad Local podrá establecer a través de un Plan de Actuación frente emergencias climáticas adversas los modos organizativos y la previsión de refuerzos en donde se regularán servicios mínimos o retenes para emergencias con carácter retribuido y previamente aprobado por acuerdo con las y los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

h) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

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

i) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

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

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

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

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

m) Por asuntos particulares, seis días al año.

n) Se tendrá derecho a un día por cada festivo que coincida con sábado.

o) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

p) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días. En aquellos casos que por trámites previos necesarios para matrimonio, constitución y registro público contarán con dos días, previa comunicación y posterior justificación

q) Permiso por razón de violencia de género, de violencia sexual sobre la mujer trabajadora o víctimas de terrorismo: las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean posibles según la organización del departamento que corresponda.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

r) 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.

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

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
ALCALDE	04/05/2026
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



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.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadoras/es de la entidad local generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso 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.

La concreción horaria y la determinación de la reducción corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al Ayuntamiento con una antelación de quince, precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

s) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las personas trabajadoras que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados o empleadas públicas y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como 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 la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, 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 sean aplicables en el departamento al que pertenezcan.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias 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.

t) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la entidad local con una antelación de quince días, salvo fuerza mayor o imposibilidad material debidamente justificada y realizándose por semanas completas.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
ALCALDE	04/05/2026
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

u) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

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.

v) Permiso retribuido para las empleadas públicas desde el primer día de la semana 37 hasta el parto. En el supuesto de gestación múltiple, esté permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

w) Permiso por nacimiento que comprende el parto y el cuidado de menor de la madre biológica y del otro/a progenitor/a: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el periodo será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquello en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de permiso podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. En el caso de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo del permiso se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

El permiso y la suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

a. Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

b. Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del permiso y suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.

c. Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a la voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



d. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, la suspensión tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona adoptante, guardadora con fines de adopción o acogedora, el periodo de suspensión será de treinta y dos semanas.

x) El empleado o la empleada del Ayuntamiento podrá disponer de un permiso por el tiempo imprescindible para asistir a una tutoría trimestral por cada hijo o hija en edad escolar en caso de que éstas tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de flexibilización horaria para el resto de tutorías. Este permiso puede ser ejercido por uno de los progenitores en cada trimestre en el caso de que ambos trabajen en el Ayuntamiento. Además, por el mismo motivo se concederá autorización para flexibilizar el horario, por el tiempo indispensable, cuando las tutorías tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo. Tanto el permiso como la flexibilización se encuentran condicionados a las necesidades del servicio.

y) Permiso para la adaptación progresiva de la jornada ordinaria de trabajo, para aquellas personas trabajadoras que hayan permitido el tratamiento de radioterapia o quimioterapia (tratamientos oncológicos que originan efectos secundarios y adversos en la salud).

El Ayuntamiento autorizará, previa petición, y motivado por informe médico por la persona trabajador, con el fin de que esa adaptación coadyuve su recuperación funcional y evite situaciones de dificultad o penosidad en las funciones que desempeñe.

Se podrá extender hasta un mes desde la incorporación efectiva y podrá afectar hasta un 25% de la jornada diaria.

El Ayuntamiento tendrá la posibilidad de recabar informes del servicio de prevención de riesgos laborales propios para la adaptación de la medida.

Se reconocen expresamente estos los permisos a las parejas y familias LGTBI, incluidos los relacionados con reproducción asistida, gestación, nacimiento, acogimiento y adopción.

Artículo 15. Justificación de ausencias.

Los empleados públicos deben acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la ausencia del puesto de trabajo (permisos, suspensiones, enfermedad...)

Las ausencias y falta de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad, así como su ulterior justificación. La no justificación traerá como consecuencia la reducción de haberes del recibo de salarios correspondiente y en su caso la posibilidad de apertura de expediente disciplinario.

Los empleados y empleadas públicos que al objeto de justificación aleguen hechos o aporten datos falsos ó inexactos, incurrirán en una causa de responsabilidad

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	SECRETARIO ACCIDENTAL
		05/05/2026
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	ALCALDE
		04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



disciplinaria. A tal objeto el Jefe de Servicio ó responsable correspondiente podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Artículo 16. Excedencias.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 46 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.

No obstante lo anterior, el personal laboral del Ayuntamiento que esté en situación de excedencia voluntaria tendrá derecho a la reserva de su puesto durante tres años. El ayuntamiento se compromete a no cubrir dicha plaza en propiedad durante este periodo.

Posteriormente sólo conservará un derecho preferente al reingreso en vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran.

La situación de excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. Dicha excedencia se concederá por la designación o elección de un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

CAPITULO VI CONDICIONES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

Artículo 17. Condiciones generales de acceso al empleo.-

La selección y contratación se regirán por principios de igualdad, mérito y capacidad, establecidos constitucionalmente y detallados en la normativa estatal y autonómica. En este sentido la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, regula de manera detallada las condiciones de selección y contratación del personal laboral al servicio de la administración pública en esta comunidad autónoma. Establece sistemas de selección como oposición, concurso-oposición y concurso, y contempla disposiciones específicas para la integración de personas con discapacidad y la igualdad de acceso para nacionales y extranjeros con residencia legal en España.

El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre clasifica a los empleados públicos y establece los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad como bases para la selección (Artículo 55, EBEP). Además, el Real Decreto 364/1995 regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, enfatizando la necesidad de procesos basados en mérito y capacidad.

Las condiciones de contratación serán las establecidas según las modalidades de contratación previstas en la legislación laboral con las especialidades que, en cada momento, se establezcan para las administraciones públicas en relación con el personal laboral relacionados con determinados proyectos, programas, etc.

Artículo 18. Medidas de acceso al empleo para personas LGTBI

Se procederá a la revisión de todas las ofertas de empleo para eliminar requisitos o expresiones que puedan excluir, discriminar o disuadir a personas LGTBI,

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
ALCALDE	04/05/2026
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



garantizando la utilización de un lenguaje inclusivo y neutro en todas las comunicaciones relacionadas con los procesos de selección y contratación.

La entidad se comprometen a no realizar preguntas ni solicitar información directa o indirectamente relacionada con la orientación sexual, identidad de género o situación familiar de las personas candidatas durante los procesos de selección, respeto absoluto a la privacidad y al derecho a la no discriminación.

Se fomentarán acciones específicas para la difusión de vacantes en canales y redes que alcancen y promuevan la participación del colectivo LGTBI, con el objetivo de reforzar el principio de igualdad de oportunidades y favorecer su acceso al mercado laboral.

La formación de las personas encargadas de los procesos de selección incluye sensibilización y criterios orientados a erradicar estereotipos y prejuicios, priorizando la cualificación y capacidades objetivas para la cobertura de los puestos de trabajo.

Artículo 19. Provisión de puestos y vacantes

El sistema de provisión de puestos será el que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo que incluirá la promoción interna dentro de la propia entidad local.

Siempre siguiendo el siguiente orden:

- Reingreso de excedente
- Promoción interna
- Procedimiento libre

Artículo 20. Periodo de prueba.-

Según lo dispuesto en el "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 su artículo 14 los periodos de prueba deben ser acordados por escrito.

Los periodos de prueba que se concertarán en el Excmo. Ayuntamiento para el personal indefinido o con contrato temporal superior a seis meses no superarán los siguientes:

- Tres meses para el personal de los grupos A y B.
- Un mes para el personal de los grupos C1 y C2
- Quince días para el personal del grupo OAP.

En el caso de contratos inferiores a los 6 meses los periodos de prueba serán los siguientes:

- Un mes para el personal de los grupos A y B.
- Quince días para el personal de los grupos C1 y C2.
- Quince días para el personal del grupo OAP.

Serán nulos los periodos de prueba que se establezcan para personas trabajadoras que hayan desempeñado las mismas funciones en el Ayuntamiento anteriormente.

CAPITULO VII CLASIFICACIÓN ,PROMOCIÓN y FORMACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 21. Clasificación profesional y Categorías profesionales.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La estructura profesional del Excmo. Ayuntamiento se clasificará de acuerdo a la titulación exigida el ingreso a los puestos de trabajo. Para ello será de aplicación la clasificación y requisitos de titulación requeridos para los/as funcionarios/as de carrera, conforme a lo señalado en el artículo 76 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. No obstante, se estará a lo que establezca la legislación autonómica de conformidad con lo establecido en lo dispuesto en la disposición final decimotercera de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado o equivalentes homologados. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior o equivalentes homologados.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller / Técnico o equivalentes homologados.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes homologados.

OAP: Agrupaciones profesionales de oficios y servicios, se debe poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto sin titulación específica

Las categorías profesionales que conforman cada grupo profesional serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento en el Ayuntamiento, cuyas funciones igualmente se detallarán en dicho documento.

Las modificaciones y revisiones que se realicen de la Relación de Puestos de Trabajo contarán con la participación de los representantes de los trabajadores y trabajadoras mediante consulta, información y negociación en los aspectos que afecten a las condiciones laborales de las personas trabajadoras en Mesa General. Todas las modificaciones que se lleven a cabo deberán ser objeto de su publicación en el BOP de Toledo.

Artículo 22. Clasificación profesional sin discriminación

El sistema de clasificación profesional de contenidos en este convenio colectivo garantiza la no existencia de discriminación directa o indirecta por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales o pertenencia a familias LGTBI.

Se realizará una auditoría interna periódica para detectar y corregir posibles brechas en clasificación profesional, niveles retributivos y promoción que puedan afectar al colectivo LGTBI.

La entidad se compromete a garantizar que los procesos de clasificación y asignación de grupos profesionales se realicen exclusivamente en base a criterios objetivos, como la cualificación, capacidad y responsabilidades del puesto, sin segregación por motivos LGTBI.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Artículo 23.- Promoción Profesional.

- Carrera profesional vertical.

Los principios que rigen la promoción profesional del personal laboral al servicio de la administración pública se basan fundamentalmente en los criterios de igualdad, mérito y capacidad. Estos principios están consagrados tanto en la Constitución Española como en la ley autonómica, y son reforzados por la jurisprudencia relevante. En su virtud las promociones verticales se realizarán de acuerdo a los procedimientos selectivos que procedan conforme al art. 61 del TREBEP.

- Carrera profesional horizontal.

La Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla-La Mancha, establece que la carrera profesional horizontal debe considerar la complejidad de las funciones, la estructura jerárquica y las posibilidades de promoción, y debe ser voluntaria y basada en un sistema de tramos de ascenso. Por otro lado, el Estatuto Básico del Empleado Público, aplicable a nivel nacional, enfatiza la igualdad, mérito y capacidad como principios fundamentales para la promoción profesional.

De acuerdo con los mencionados principios y en aras a fomentar la actualización y el perfeccionamiento de la cualificación profesional de los empleados y empleadas públicas del Ayuntamiento, las partes se comprometen a negociar, las partes se comprometen a negociar, una vez implementada completamente la RPT, dentro de la Mesa General de Negociación Única un sistema de carrera profesional horizontal.

Encomiendas temporales de funciones.

Las encomiendas temporales de funciones de superior categoría deben adherirse a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, según lo establecido en el artículo 67.1 de la Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Las retribuciones serán las del puesto que se encomienda.

Artículo 24. Promoción profesional y movilidad

En los criterios de promoción y provisión de puestos no se admitirá ninguna forma de discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales o pertenencia a familias LGTBI. Los procesos se regirán exclusivamente por mérito, capacidad y formación.

Se establecerán mecanismos para revisar y supervisar los procesos de movilidad interna y cambios de puesto, asegurando que durante o tras procesos relacionados con la transición de género no se produzcan traslados forzados, degradaciones ni menoscabo en las condiciones laborales.

La entidad garantizará un entorno de trabajo respetuoso y seguro, apoyando a las personas en procesos de transición de género con políticas claras y formación a mandos y recursos humanos para evitar situaciones discriminatorias o de acoso.

Artículo 25. Formación.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
ALCALDE	04/05/2026
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Anualmente en los presupuestos municipales se consignará una partida económica mínima de 2.500€ para formación de los trabajadores y trabajadoras.

El Ayuntamiento se compromete a realizar un Plan de Formación Continuada negociado con los representantes de las personas trabajadoras y revisable anualmente, entendiendo por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrollen en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencia y cualificación del personal empleado público, que permita compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación y su promoción profesional.

Cuando sea la persona trabajadora quien solicite la asistencia a los cursos, corresponderá a la Jefatura de Personal la decisión motivada sobre la asistencia en horario de trabajo o su denegación, en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio, previa consulta a los representantes de los trabajadores y las trabajadoras, que velarán para que se garanticen los derechos de formación en igualdad de todo el personal. En este supuesto, no se devengarán gastos de viaje y dietas, aunque sí se abonará el salario correspondiente con un máximo de cuarenta horas anuales.

Por otro lado, en relación con las funciones y competencias del puesto recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo o en normativa aplicable al mismo, realizarán la formación necesaria, a poder ser dentro de la jornada laboral, cuando así se determine con la Jefatura de Personal. En estos casos, sí se devengarán gastos de viaje y dietas.

Artículo 26. Formación, sensibilización y lenguaje inclusivo

Se establecerán acciones de sensibilización obligatorias para toda la plantilla y mandos, que incluirán contenidos sobre derechos LGTBI en el ámbito laboral, diversidad sexual y de género, y prevención del acoso.

Se impartirá formación específica a los departamentos de Recursos Humanos, y representantes de la plantilla, enfocada en la gestión de incidencias LGTBI-fóbicas, acompañamiento durante procesos de transición de género y el uso respetuoso del nombre y los pronombres de las personas trabajadoras.

Se elaborará y difundirá una guía interna de comunicación inclusiva que regule el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad LGTBI en la correspondencia, instrucciones, cartelería y campañas internas, fomentando un entorno de respeto y visibilidad positiva.

CAPITULO VIII CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 27. Retribuciones del personal laboral.

1. Las retribuciones del personal laboral se clasifican en básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al empleado o empleada según la adscripción al Grupo de clasificación profesional, y por su antigüedad. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Las retribuciones básicas, serán las fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos y estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada Grupo de clasificación profesional.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Grupo de clasificación profesional, por cada tres años de servicio.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo y la carrera profesional, estando compuestas por el complemento de nivel, según lo establecido para los funcionarios públicos en la LPGE-clasificación del puesto- y complemento específico según lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo.

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas (salario base según lo previsto para las pagas extraordinarias en la LPGE), antigüedad, complemento específico y complemento de destino.

Artículo 28.- Horas extraordinarias.

Podrán realizarse horas extraordinarias por alguno de los siguientes motivos:

- Por necesidad de reparar siniestro y otros daños extraordinarios y urgentes.
- Por imprevistos propios de la naturaleza de la actividad que en cada caso se desarrolle, con un máximo de 80 horas al año.

En el caso de realización de horas extraordinarias, el trabajador podrá optar por una compensación en descanso horario, o bien, por una de tipo económico, en la cuantía que se determina en este Convenio Colectivo.

Tipo de hora	Compensación económica	Compensación con descanso
Horas extraordinarias diurnas L-V	175 % sobre la hora ordinaria	1,75h
Horas extraordinarias nocturnas L-J	200% sobre la hora ordinaria.	
	2h	

Horas extraordinarias diurnas sábados, domingos y festivos	225% sobre la hora ordinaria	2,25h
--	------------------------------	-------

Horas extraordinarias nocturnas viernes, sábados, domingos y festivos	250 % sobre la hora ordinaria	2,5h
---	-------------------------------	------

Artículo 29.- Horas complementarias.

Se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, conforme a las siguientes reglas:

a) El ayuntamiento solo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el trabajador/a. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.

b) Solo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



c) El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el Ayuntamiento.

El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del sesenta por ciento de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato.

d) El trabajador/a deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de tres días.

e) El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del trabajador/a, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración del pacto.

Cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

1.^a La atención de las responsabilidades familiares

2.^a Necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.

3.^a Incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.

f) El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa del trabajador a la realización de las horas complementarias, pese a haber sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.

g) Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, el empresario podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el treinta por ciento, de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en la letra c)

h) La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en los artículos 34.3 y 4; 36.1 y 37.1 del ET.

i) Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y periodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

Artículo 30.- Complemento de IT.-

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, los trabajadores y trabajadoras percibirán a partir del día primero, inclusive, una prestación equivalente al 100% conforme a la disposición adicional quincuagésima cuarta de la ley 6/2018 de 3 de julio de presupuestos generales del estado.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación de la seguridad social será complementada durante todo el periodo de duración de esta hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

CAPÍTULO IX CONDICIONES Y GARANTÍAS SINDICALES.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
ALCALDE	04/05/2026
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Artículo 31.- En cuanto al derecho de reunión, garantías y derechos sindicales se estará a lo expresamente regulado en la legislación vigente y en lo dispuesto en el presente convenio.

Artículo 32.- Se adecuará local en el Ayuntamiento, para su utilización por los delegados de personal y/o miembros del comité de empresa y Secciones Sindicales con representación unitaria en la Entidad Local, dotándole de medios técnicos y materiales.

Los representantes del personal Laboral tendrán un crédito horario retribuido según lo expuesto en la legislación vigente, con un mínimo de 20 horas.

La utilización de dicho crédito tendrá carácter preferente con la única limitación de la obligación de comunicar previa y expresamente su inicio, así como la incorporación al trabajo en el momento de producirse, a su superior jerárquico.

Las horas mensuales acumuladas podrán ser acumuladas por los miembros de la misma candidatura.

CAPITULO X FALTAS Y SANCIONES

Artículo 33.- El cuadro de faltas y sanciones, así como las causas de despido disciplinario del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, será el establecido en lo dispuesto en los Arts. 93 a 98 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Y la ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla la Mancha.

Artículo 34. Faltas muy graves

Serán consideradas falta muy grave, además de las recogidas en la normativa, las siguientes:

- Las conductas de acoso, violencia, amenazas, insultos o humillaciones por orientación sexual, identidad o expresión de género, o características sexuales.
- El uso reiterado de nombres o pronombres incorrectos con intención vejatoria, así como para la difusión de rumores o comentarios LGTBIfóbicos que generen un ambiente laboral hostil.
- La negativa a colaborar en las investigaciones relacionadas con posibles casos de acoso LGTBIfóbico y/o cualquier conducta de represalias contra cualquier persona que denuncie de buena fe o participe en dichos procedimientos.

CAPITULO XI SALUD LABORAL

Artículo 35.- En materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales se aplicará lo establecido a lo expresamente regulado en la legislación vigente.

Artículo 36. Evaluación y prevención de riesgos psicosociales.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026
Firma 1 de 2	ALCALDE
Jesús Pérez Martín	04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La diversidad LGTBI se incorporará expresamente en el plan de riesgos psicosociales y en las acciones de mejora del clima laboral, con la implantación de indicadores específicos y encuestas periódicas para evaluar el ambiente inclusivo.

Artículo 37.- Vestuario laboral.

Al personal que precise de uniforme para la realización de trabajo, se le dotará de las prendas necesarias tanto para la época de invierno como para la temporada estival.

Será de obligado cumplimiento, de acuerdo a la normativa de Prevención de Riesgos laborales, el uso de vestuario laboral. En el caso de no poder utilizar las prendas o de calzado de seguridad por motivos médicos deberá aportarse el justificante oportuno.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral podrá proponer a la entidad local, de manera motivada, la incorporación de colectivos que, por las características de las funciones que desempeñan, precisen la utilización de vestuario y calzado específico, sin perjuicio de lo que se determine por el Servicio de Prevención, que en cualquier caso será de obligado cumplimiento.

Si alguna de las prendas sufriera grave deterioro será sustituida, previa su entrega al responsable del servicio.

CAPITULO XII PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 38.- Fondo de Acción Social.

A la entrada en vigor del presente convenio, y en el plazo máximo de 15 días se constituirá la Comisión Técnica de Acción Social, que estará compuesta por tantos miembros de la corporación como miembro de las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa General de Negociación Única.

Corresponde a la Comisión Técnica de Acción Social la aplicación del Reglamento de Acción Social, el cual regulará el objeto, requisitos, tramitación, cuantías e incompatibilidades, mientras se negocia su aprobación se seguirá aplicando el método recogido en el convenio anterior a éste. Sólo serán beneficiarios los trabajadores que lleven un año ininterrumpido en el Ayuntamiento.

En cualquier caso las ayudas que se solicitan deberán justificarse documentalmente.

El fondo será dotado anualmente al menos de SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (7.500 €)(tanto para laborales como para funcionarios); Un vez agotado dicho fondo las solicitudes presentadas serán rechazadas por esa causa.

Toda las ayudas se extenderán expresamente a parejas y familias LGTBI.

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	SECRETARIO ACCIDENTAL
		05/05/2026
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	ALCALDE
		04/05/2026

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Revalorización Salarial.

Los conceptos retributivos se revisarán y revalorizarán anualmente en función del incremento que marque la Ley en los Presupuestos Generales del Estado.

Segunda . Principio de Igualdad de oportunidades y trato.

Ningún trabajador/trabajadora a podrá ser discriminado/a por razón de sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas. Todos los trabajadores/as tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente los representantes de los trabajadores/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que supongan discriminación por sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas...

Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas...

Que ningún/a trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo, raza, creencias religiosas, ideas políticas...

Ningún/a trabajador/a podrá ser despedido/a o discriminado/a por cuestiones relativas a su intimidad.

Se evitará en la redacción de este convenio y/o cualquier otro documento el lenguaje sexista.

La comisión paritaria informará sobre aquellas condiciones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a los/as trabajadores/as.

EL AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES se compromete a garantizar la igualdad de trato y de oportunidades ya prohibir de forma expresa cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta, por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales, así como por pertenencia a familias LGTBI, en todas las fases de la relación laboral o de empleo y en el acceso al mismo.

Quedan prohibidas, en particular, las decisiones, prácticas, instrucciones, comportamientos o tratos desfavorables que supongan un menoscabo de la dignidad, la integridad física o moral, la promoción profesional, la estabilidad en el empleo, la retribución, la formación, la prevención de riesgos laborales u otras condiciones de trabajo de las personas LGTBI o de quienes se perciben como tales o están vinculadas a ellas.

Este compromiso es de aplicación a todo el personal, cualquiera que sea su modalidad de contratación o vinculación, así como a las personas que participan en procesos de selección, y comporta el deber de respeto por parte de la dirección, mandos intermedios, plantilla, así como de terceras personas que se relacionan profesionalmente con EL AYUNTAMIENTO.

Firma 2 de 2	JOSE MANUEL MORENO REINOSO	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
Firma 1 de 2	Jesús Pérez Martín	04/05/2026	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Tercera.- Protocolo de acoso.

La entidad local contará con un protocolo de tratamiento y prevención del acoso y la violencia que incluya a las personas LGTBI, garantizando la protección y atención inmediata.

Cuarto.- Cláusula de previsión de nulidad

Las partes firmantes acuerdan que serán nulas de pleno derecho y tendrán por no puestas todas las cláusulas del presente convenio colectivo, así como las decisiones, actos, medidas, instrucciones, prácticas o empresariales que implican discriminación, directa o indirecta, por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales o pertenencia a familias LGTBI.

La declaración de nulidad conllevará la restitución inmediata de la situación de la persona afectada, incluida la readmisión, restablecimiento de condiciones y reparación de perjuicios, sin perjuicio de otras responsabilidades legales.

La Comisión de Igualdad y/o seguimiento del plan LGTBI será responsable de velar por el cumplimiento de esta cláusula y podrá proponer medidas correctoras y reparadoras, además de apoyar las acciones legales que correspondan.

Quinta.-

El Ayuntamiento se obliga a abonar a los trabajadores el Certificado de Capacitación Profesional (CAP) siempre que sea necesario para la realización de sus funciones.

Sexta.- Jubilación Parcial

El personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Yébenes sujeto al presente Convenio podrá acogerse a la jubilación parcial en los términos previstos en la ley. Las condiciones de acceso a esta modalidad de jubilación se acordarán en Comisión Paritaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA

Complemento de Antigüedad del personal laboral: para el personal laboral que vienes percibiendo cantidades por este concepto, superiores a lo dispuesto en este convenio, se le mantendrán las mismas como condición más beneficiosa.

No obstante, a la entrada en vigor de este convenio, los nuevos derechos por antigüedad que se generen serán de acuerdo a lo aquí dispuesto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA UNICA

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que regulan materias o cuestiones incluidas en el presente convenio y que se opongán al mismo.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



DISPOSICIÓN FINAL UNICA

En lo no previsto en el presente colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los trabajadores y demás normas de aplicación al personal laboral al servicio de las administraciones públicas.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad de los señores concejales presentes en la sesión, 12 concejales en total.

VII.- MODIFICACION DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES

El Sr. Alcalde eleva al Pleno la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal del Ayuntamiento de Los Yébenes, con el fin de hacer frente a las necesidades surgidas en los últimos meses en esta materia.

La modificación de la R.P.T. que se plantea incluye la creación de 3 puestos de trabajo: Oficial de Construcción, Técnico de Comunicación y Transparencia y Técnico de Artes Plásticas y Gestión Cultural.

Explica el Sr. Alcalde que se hace indispensable la creación de estos nuevos puestos, para cubrir las necesidades surgidas en los últimos años. El Oficial de construcción se considera necesario para atender los servicios de obras e infraestructuras que hasta el momento debían ser subcontratados con empresas externas. Es un puesto nivel C2.

La figura de Técnico de Comunicación y Transparencia, manifiesta el Sr. Alcalde que resulta importante cubrirla con personal de plantilla para atender las obligaciones y servicios, que la ley demanda en materia de transparencia y protección de datos, y que hasta el momento se venían prestando por personal eventual. Es un puesto de nivel A2.

En cuanto al puesto de Técnico de Artes Plásticas, considera el Sr. Alcalde que la Escuela Municipal de Artes Plásticas creada hace varios años ha tenido un éxito indiscutible, con una alta y creciente demanda.

Y además, se asignan a este puesto funciones de apoyo y refuerzo en el área de gestión cultural que ha aumentado también su carga de trabajo. Es un puesto de nivel A2.

Así mismo, la modificación de la R.P.T. incluye también la adecuación de la ficha de puesto de Secretario General del Ayuntamiento, puesto de Habilitación Nacional, ampliando sus cometidos en el área de coordinación del personal y recursos humanos, y modificando su complemento específico en consonancia con las retribuciones asignadas a este puesto en otras administraciones públicas, a fin de hacerlo "atractivo" en las actuales situaciones de falta de suficientes funcionarios con Habilitación Nacional para cubrir los puesto de todos los Ayuntamientos.

D. Eduardo Ugarte Gómez pregunta de quien deberá depender el puesto de Oficial de Construcción.

El Sr. Alcalde contesta diciendo que del Arquitecto en lo relativo a infraestructuras y de la policía en lo relativo a la señalética.

Pregunta también D. Eduardo Ugarte de quién dependerá el puesto de Técnico de Comunicación y Transparencia.

El Sr. Alcalde contesta diciendo que dependerá de la Secretaría y Alcaldía municipales.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



También pregunta D. Eduardo Ugarte por la dependencia del puesto de Técnico de Artes Plásticas y Cultura.

Contesta el Sr. Alcalde diciendo que dependerá del Concejal del Área de Cultura y del Técnico de cultura.

D. Eduardo Ugarte pregunta ahora por la nueva incorporación de un funcionario Administrativo.

Responde el Sr. Alcalde diciendo que ese puesto ya estaba creado y es ahora cuando se va a proveer al finalizar el procedimiento selectivo de oposición.

Se expone a continuación el cuadro con la propuesta de modificación de la R.P.T.

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

I. SERVICIOS GENERALES

Nº	COD. PUESTO	DENOM. PUESTO	FUNC/ LAB	HCN/ESC	SUBESC.	GRUPO	NIVEL	F. ACC.	F. PROV.	REQUER. ACADÉMICO	JORNADA	C. ESPECIFICO PUESTO (Anual Jornada completa)	OBSERVACIONES
A) ÁREA JURÍDICA													
A.1 ADMINISTRACIÓN GENERAL													
1.A.1.1		SECRETARIO/A	F	HCN		A1	28 O	RD 128/2018		HAB. NACIONAL	C	43.400,00 €	Func adicionales art 6.3. RD 128/2018. Singulanzado
1.A.1.2		TEC. MEDIO DE CULTURA Y ARCHIVERO/A MUNICIPAL	F	AG	TEC.	A2	20 C-O	C		GRADO/LENCIATURA UNIVERSITARIA	C	11.340,00 €	
1.A.1.3		TECNICO/A DE GESTIÓN	F	AG	TEC.	A2	24 O	P-I		GRADO UNIVERSITARIO ADE, DERECHO O SIMILAR	C	12.180,00 €	
1.A.1.4		AGENTE CULTURAL	L			C1	18 C-O	C		BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	7.280,00 €	
1.A.1.5		ADMINISTRATIVO/A	F	AG	ADM.	C1	18 O	C		BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	6.860,00 €	
1.A.1.6		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	AG	AUX.	C2	17 O	C		GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE	C	5.440,00 €	
1.A.1.7		AUX ADMINISTRATIVO/A CATASTRO	F	AG	AUX.	C2	17 O	C		GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE	C	7.840,00 €	
3.A.1.8		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L			C2	17 C-O	C		GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE	C	6.440,00 €	
1.A.1.9		INFORMÁTICO/A	F	AG	TEC.	C1	18 C-O	C		BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	6.860,00 €	
1.A.1.10		ORDENANZA	L			E	16 C-O	C		SIN REQUISITOS DE TITULACION	C	2.240,00 €	
A.2 INTERVENCIÓN													
1.A.2.1		INTERVENTOR/A	F	HCN		A1	28 O	RD 128/2018		HAB. NACIONAL	C	19.600,00 €	
1.A.2.2		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	AG	AUX.	C2	18 O	C		GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE	C	6.440,00 €	A EXTINGUIR
1.A.2.3		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	AG	AUX.	C2	17 O	C		GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE	C	6.440,00 €	RECONVERSIÓN
1.A.2.5		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L			C2	17 O	C		GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE	C	6.440,00 €	
A.3 TESORERIA													
1.A.3.1		TESORERO/A	F	HCN		A1	28 O	RD 128/2018		HAB. NACIONAL	C	19.600,00 €	
1.A.3.2		TESORERÍA	F	AG	AUX.	C1	21 O	C		BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	6.860,00 €	A EXTINGUIR
1.A.3.3		ADMINISTRATIVO/A	F	AG	AUX.	C1	18 O	P-I		BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	6.860,00 €	RECONVERSIÓN
1.A.3.4		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L			C2	17 O	C		GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE	C	6.440,00 €	
B) URBANISMO													
1.B.1.1		ARQUITECTO/A	F	AE	TEC.	A1	26 O/C-O	C		GRADO ARQUITECTURA	C	17.500,00 €	
1.B.1.2		APAREADOR/A	F	AE	TEC.	A2	24 O/C-O	C		GRADO ARQUITECTURA TÉCNIC	C	12.600,00 €	BUVA CREACION
C) INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO													
1.C.1.1		OFICIAL/A CONDUCTOR/A	L			C2	16 C-O	C		GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE	C	9.380,00 €	

Firma 1 de 2	04/05/2026	ALCALDE	05/05/2026	SECRETARIO ACCIDENTAL
Jesús Pérez Martín	JOSE MANUEL MORENO REINOSO			



1	C.1.2	OFICIAL/A CONSTRUCCIÓN	L							C2		16	C-O	C	GRADUADO EN ESO EQUIVALENTE	C	5.880,00 €	NUEVA CREACIÓN
1	C.1.3	OFICIAL/A SERVICIOS DE AGUA	L							C1		18	C-O	C	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	6.300,00 €	
1	C.1.4	OFICIAL/A FONTANERIA	L							C1		18	C-O	C	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	4.900,00 €	
1	C.1.5	OFICIAL/A ELECTRICISTA	L							C1		18	C-O	C	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	4.900,00 €	
1	C.1.6	OFICIAL/A JARDINERIA	L							C2		16	C-O	C	GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE	C	5.880,00 €	
1	C.1.7	JARDINERO/A-ENTERRADOR/A	F	AE	SUB					E		14	C-O	C	SIN REQUISITOS DE TITULACION	C	6.160,00 €	
1	C.1.9	GUARDA/FESA	L							E		14	C-O	C	SIN REQUISITOS DE TITULACION	C	5.880,00 €	
1	C.1.10	PEON/A PUNTO LIMPIO	L							E		14	C-O	C	SIN REQUISITOS DE TITULACION	C	4.760,00 €	
2	C.1.11	PEÓN/A OFICIOS VARIOS	L							E		14	C-O	C	SIN REQUISITOS DE TITULACION	C	6.720,00 €	
2	C.1.12	PERSONAL LIMPIEZA	L							E		14	C-O	C	SIN REQUISITOS DE TITULACION	P	3.640,00 €	
1	C.1.13	AYUDANTE/A DE PEON	L							E		10	C-O	C	SIN REQUISITOS DE TITULACION	C	3.640,00 €	
II. SERVICIOS PERIFÉRICOS																		
A) POLICIA LOCAL																		
1	II.A.1	JEFE/A POLICIA	F	AE	S.E					C1		20	L.D	Coordination	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	20.580,00 €	
3	II.A.4	AGENTE DE POLICIA	F	AE	S.E.					C1		20	O	Coordination	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	15.960,00 €	
B) SERVICIOS SOCIALES																		
1	II.B.1	TRABAJADOR/A SOCIAL	L							A2		20	C-O		GRADO EN TRABAJO SOCIAL O EQUIVALENTE	C	6.440,00 €	
1	II.B.2	EDUCADOR/A SOCIAL	L							A2		20	C-O		GRADO EDUCACION SOCIAL O EQUIVALENTE	C	5.600,00 €	
B.1. SERVICIO AYUDA A DOMICILIO																		
II.B.1.1	II.B.1.2														GRADUADO EN ESO EQUIVALENTE Y/O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD/FP I	3	C	
II.B.1.3	II.B.1.4														REGIADA	2	P	
5	II.B.1.5	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	L							C2		16	C-O					3.360,00 €
B.2. CENTRO DE LA MUJER																		
1	II.B.2.1	ABOGADO/A	L							A1		24	C-O		GRADO EN DERECHO	C	7.140,00 €	
1	II.B.2.2	PSICOLOGO/A	L							A1		24	C-O		GRADO EN PSICOLOGIA	C	7.140,00 €	
1	II.B.2.3	TRABAJADOR/A SOCIAL	L							A2		20	C-O		GRADO EN TRABAJO SOCIAL O EQUIVALENTE	C	9.100,00 €	
C. SERVICIOS EDUCATIVOS																		
1	II.C.1	ORDENANZA COLEGIO	L							E		14	C-O		SIN REQUISITOS DE TITULACION	C	5.180,00 €	
C. CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL																		
1	II.C.1.1	DIRECTOR/A	L							A2		20	C-O		MAGISTERIO EN EDUCACION INFANTIL	C	9.100,00 €	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación **c440e1b4a16d4559b1afbefc4cb6cc83001**

Url de validación <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsini=017>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Firma 1 de 2	Firma 2 de 2
Jesús Pérez Martín	JOSE MANUEL MORENO
04/05/2026	05/05/2026
ALCALDE	SECRETARIO ACCIDENTAL

6	II.C.1.2	EDUCADOR/A	L		C1	16	C-O	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	P	4.760,00 €
D. SERVICIOS CULTURALES										
D.1 BIBLIOTECA										
1	II.D.1.	ADM. BIBLIOTECA	L		C1	16	C-O	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	P	2.660,00 €
D.2 ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES PLÁSTICAS										
1	II.D.2.	DIRECTOR/A BANDA DE MÚSICA	L		A2	20	C-O	GRADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE	C	7.000,00 €
1	II.D.3.	TÉCNICO/A DOCENTE DE ARTES PLÁSTICAS Y GESTIÓN CULTURAL	L		A2	20	C-O	GRADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE	C	11.340,00 € NUEVA CREACIÓN
E. SERVICIOS DEPORTIVOS										
1	II.E.1.1	ENCARGADO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	L		C1	18	C-O	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C	8.960,00 €
F. COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA										
1	II.F.1.1	TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA	F	AE	Téc.	20	O	GRADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE	C	11.340,00 € NUEVA CREACIÓN

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001

Url de validación <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Sometida a votación la propuesta de modificación de la R.P.T. que se acaba de exponer, es aprobada con el voto favorable de los 7 concejales del Grupo Socialista, ningún voto en contra y la abstención de los 5 concejales del Grupo Popular presentes en la sesión.

VIII.- APROBACION DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N° 6/2026 (CREDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CREDITO)

El Sr. Alcalde eleva al Pleno la propuesta de modificación de créditos nº 6/2025, de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería para atender una serie de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente. Se expone a continuación la relación de gastos a incluir en el presupuesto y su financiación.

1.- ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos definitivo antes de modificación	Suplemento de crédito	Créditos extraordinarios
130.624.00	Inversión nueva asociada al funcionamiento de los servicios (Equipamiento y pintura vehículo Policía Local)	0,00€		3.100,00€
920.619.00	Inversión reposición.Reparación tejado antigua Residencia(Escuela de música)	107.000,00 €	61.000,00 €	
414.61900	Inversiones de	0,00		48.400,00€

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



	reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general(Asfaltado Camino Molinillo y calle Ánimas)			
340.60900	Inversión nueva (Porche madera piscina municipal)	0,00 €		83.100,00 €
340..62300	Inversión nueva(Suministro dotación porche madera piscina)			25.000,00 €
	TOTAL			220.600,00 €

2.- FINANCIACIÓN

:Aplicación	Descripción	Euros
Económica		
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	220.600,00 €
	TOTAL INGRESOS	220.600,00 €

D. Eduardo Ugarte Gómez, portavoz del Grupo Popular, manifiesta que, como se ha repetido en ocasiones anteriores, se presentan en un mismo expediente diversos gastos de los que no disponían de información y conocimiento previo. Considera que algunos gastos de carácter urgente, como la reparación de goteras de los tejados, habrá que atenderlos; la configuración del vehículo de la Policía Local, también, pero manifiesta que no pueden votar a favor de otros gastos de los que no tenían ninguna información como los del nuevo restaurante de la piscina municipal.

Sometida la propuesta de modificación de créditos que se acaba de exponer a votación, es aprobada con el voto favorable de los 7 concejales del Grupo Socialista, ningún voto en contra y la abstención de los 5 concejales del Grupo Popular presentes en la sesión.

IV.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Antes de abrir el turno de ruegos y preguntas el Sr. Alcalde aprovecha la ocasión para agradecer a D^a Marta Pérez Fernández, interventora municipal, el trabajo magnífico realizado, antes de irse para ocupar otra plaza que le ha sido atribuida en

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001

Url de validación <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



reciente concurso de méritos, manifestándole que tiene abiertas para siempre las puertas de este Ayuntamiento.

D^a Marta Pérez agradece al Sr. Alcalde y a toda la Corporación el buen trato y la confianza que se le ha dispensado en el tiempo en que se ha ocupado de la Intervención, que le ha permitido desarrollar su trabajo.

D. Eduardo Ugarte Gómez, portavoz del Grupo Popular pregunta si la Plaza de la Oficina Local Agraria que acaba de quedarse vacante por la jubilación del trabajador que la venía ocupando, se va a cubrir próximamente.

El Sr. Alcalde contesta diciendo que hasta que un trabajador no se jubila, no se puede iniciar el procedimiento de sustitución, añadiendo que todavía no se ha sacado la plaza. Mientras tanto se ha asignado el puesto de Secretario de la Comisión de pastos a un funcionario del Ayuntamiento. Y para las cuestiones organizativas agrarias, se ha contratado temporalmente a un gestor, mediante contrato de servicios, tras haber solicitado tres presupuestos a empresas con experiencia en el sector.

D. Eduardo Ugarte pregunta si esa provisión del puesto es provisional o permanente.

El Sr. Alcalde responde diciendo que el puesto de secretario de la Comisión Local de Pastos, asignado a un funcionario municipal, (José Manuel Moreno Reinoso) puede mantenerse permanente. En lo referente al puesto de gestor de la oficina agraria, deberá sacarse a proceso selectivo.

D. Eduardo Ugarte pregunta ahora por el percance de un vecino en la Calle Real de Abajo, con la C/ Tinerías, referente a la señal existente, que todavía no se ha corregido.

El Sr. Alcalde manifiesta que toma nota del asunto para que pueda arreglarse cuanto antes.

D. Eduardo Ugarte pregunta por el acondicionamiento de los accesos a la Plaza Fuente Nueva para personas con movilidad reducida.

D. Jesús Pérez Martín responde diciendo que ha costado mucho encontrar baldosas para ese fin, y ya se van a poner. En la escalinata, no obstante, no se pueden hacer rampas, porque se trata de elementos del patrimonio histórico.

D. Eudardo Ugarte se interesa ahora por la suciedad que observa en la entrada del Campo de Fútbol y el Polideportivo, en una esquina.

El Sr. Alcalde responde diciendo que todos los meses se limpia la zona con una empresa contratada a tal efecto. Parece ser que se trata de un lugar muy concurrido en el que se reúne la gente, pero se limpia constantemente.

D. Jaime Sanchez Elizo corrobora lo dicho por el Sr. Alcalde, como un problema general de la limpieza ya que, en cuanto se limpia, se vuelve a ensuciar muy pronto.

D. Eduardo Ugarte pregunta por el estado de la C/ Pérez Oliva, ya que los vecinos de esa zona se quejan de la mala situación de las aceras.

D^a Alicia Martín Jiménez responde diciendo que ya avisaron de esa incidencia para incluirlo en la programación de reparación de acerados que se viene realizando todos los años para reacondicionar las aceras del municipio.

D. Eduardo Ugarte formula un ruego para que se publique, en papel o digitalmente, las convocatorias de los plenos y del Orden del día con el fin de fomentar la asistencia y participación de los vecinos. También solicita que les manden a los concejales la documentación de los Plenos.

El Sr. Alcalde responde diciendo que no tiene ningún inconveniente para que se haga así.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



D. Alberto Pavón Valiente ruega se le dé contestación a un escrito presentado hace algún tiempo en el que formulaba diversas preguntas sobre gastos del Carnaval, el coste de un humorista de chirigotas, la carpa, etc.

D^a Alicia Martín Jiménez responde diciendo que ese tipo de cuestiones las trata habitualmente la comisión de festejos, añadiendo que en esas reuniones pregunta a sus miembros si tienen alguna duda, y no le dicen nada al respecto.

El Sr. Alcalde añade que le va a contestar, sin ningún problema, adelantando que el tema de la carpa costaba menos dinero dejarla instalada desde Navidad, que desmontarla y volverla a instalar. En cuanto a la máquina barredora, explica el Sr. Alcalde que se obtuvo como una ayuda concedida por el Grupo de Desarrollo Rural Montes de Toledo, que promovió un proyecto de equipamiento de maquinaria de energías limpias entre los municipios de la comarca, y a Los Yébenes le correspondió una máquina barredora, con coste 0 para el Ayuntamiento. La Máquina está instalada provisionalmente en el Polideportivo hasta que se le busque una nueva ubicación.

El Sr. Alcalde interviene ahora para responder también de alguna nota informativa del Grupo Popular en el que se habla de la inseguridad ciudadana en el municipio. Sobre estos temas dice el Sr. Alcalde, no se puede dar información concreta, ya que se trata de asuntos que deben ser tratados en las Juntas de Seguridad con los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. No obstante, el Sr. Alcalde dice que en líneas generales, tenemos un pueblo muy seguro y los niveles de inseguridad son mínimos. Por esa razón no le parece bien que saque a la luz pública estos temas de inseguridad que no son reales, insistiendo en que no hay un problema real de inseguridad, a parte de algunos pequeños robos.

Por lo que se refiere al molino de viento de La Torrecilla, añade el Sr. Alcalde que se ha adjudicado la obra de reparación y se están realizando los acopios de materiales. En lo referente al proyecto de nueva Plaza Pública, dice el Sr. Alcalde que se está pendiente de poder ocupar lo terrenos en los que hubo que tramitar un expediente de expropiación, cuando se deposite la cantidad justiprecio que ha sido recurrida judicialmente en cuanto lo diga y autorice el juez.

Añade el Sr. Alcalde que si bien es cierto que el proyecto de la Plaza Pública deber re-presupuestarse, se cuenta con financiación para ello.

D. Alberto Pavón Valiente dice sentirse señalado por la respuesta del Sr. Alcalde pero aclara que él se ha mantenido siempre, sobre el asunto de la expropiación de los terrenos de la Plaza, neutral al cien por cien. Y esos temas los decide y se posiciona su Grupo Político, no él personalmente.

El Sr. Alcalde contesta que le hubiera gustado que se pudiera haber alcanzado el mutuo acuerdo en el 100 por 100 de los casos de adquisición de los terrenos, pero no pudo ser así y debe seguir el procedimiento legal. Y añade que mantienen su postura de respeto al procedimiento legal recordando que el Grupo Popular siempre votó en contra de esas inversiones de futuro para el municipio.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, el Sr, Alcalde levanta la sesión, siendo las 15:15 horas del día anteriormente mencionado de todo lo cual yo, secretario doy fe.

Firma 2 de 2	SECRETARIO ACCIDENTAL
05/05/2026	
JOSE MANUEL MORENO REINOSO	
Firma 1 de 2	ALCALDE
04/05/2026	
Jesús Pérez Martín	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c440e1b4a16d4559b1afbfc4cb6cc83001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

