



## **ACTA DE LA REUNIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE TOLEDO Y LA COMISIÓN PERMANENTE DEL COMITÉ DE EMPRESA, PARA LA NEGOCIACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL 2026 PARA EL PERSONAL LABORAL QUE PRESTA SERVICIO EN LOS CENTROS DEPENDIENTES DE ESTA UNIDAD.**

En Toledo, siendo las 09:00 horas del día 22 de octubre de 2025, se reúnen en dependencias de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en Toledo los representantes de la Administración y del Comité de Empresa de este Organismo, que a continuación se indican, para llevar a cabo la negociación del calendario laboral del año 2026 para el personal laboral que presta servicios en los centros dependientes de esta Unidad.

Designados por la Administración:

- D. Juan José Rubio Gracia. Secretario Provincial de la Delegación Provincial.
- Dª. Laura Pardo Velado. Jefa de Servicio de Personal de la D.P.
- D. Jesús Arroyo Gómez de las Heras. Jefe de negociado administrativo del Museo de Santa Cruz.
- D. Carlos Fonseca García. Director del CPEE Ciudad de Toledo.
- D. Carlos Rodrigo López. Director del Albergue San Servando
- Dª. Teresa Valero Aguado. Directora del IES San Isidro, Talavera de la Reina.

Designados por la Comisión Permanente del Comité de Empresa del personal laboral:

- Dª Pasción Pérez Molina. Presidenta del Comité de Empresa (STAS)
- Dª María Teresa López Illán. Secretaria del Comité de Empresa (STAS)
- Dª Alicia Gail Morilla. (Sección sindical de CCOO)
- Dª. Ana Delgado Chacón (CCOO).

Se inicia la reunión tratando por separado los distintos calendarios laborales.

### **CALENDARIO LABORAL DEL MUSEO DE SANTA CRUZ Y FILIALES.**

#### **En relación al Museo de Santa Cruz:**

Ordenanzas:

La Comisión Permanente del Comité de Empresa está en desacuerdo con el calendario presentado por la directiva del Museo de Santa Cruz, en la categoría de ordenanzas, ya que la directiva indica que el calendario está ajustado a Convenio y la Comisión Permanente afirma que, en el personal ordenanza a turnos, hay semanas que se trabaja irregularmente, porque se trabajan 7 días a la semana, y eso es más de 35 horas semanales. Y el centro no está designado como centro que pueda hacer jornadas irregulares, como si pasa con otros centros.

Desde la Administración se indica que el convenio recoge que no se deben superar 1554 horas anuales por lo que entiende que no se acredita que la jornada sea irregular, tal y como indica la dirección del Museo.

La Administración indica que se mantienen los horarios en los turnos y se acuerdan descansos siguiendo lo que establece el convenio.



La Permanente sostiene que, desde su punto de vista, es irregular la jornada porque el Convenio pone que la jornada semanal es de 35 horas, y el Museo de Santa Cruz no es un centro de los catalogados en el Convenio como centro con jornada irregular.

No obstante, la Administración hace constar que esta cuestión habría que tratarla con Función Pública en la Comisión Paritaria.

La permanente solicita a la dirección del Museo que cualquier modificación que se realice en los calendarios se reseñe, puesto que han mandado cambios sin advertirlos y supone tener que volver a revisar nuevamente todos los calendarios.

La Administración toma nota de la propuesta formulada para hacerlo así en sucesivas ocasiones.

La Comisión Permanente expone que, en reunión con los trabajadores, éstos muestran su conformidad a que se mantenga el calendario que se está haciendo en el año 2025, sabiendo que, aunque no se ajusta al Convenio, hay acuerdo por parte de los representantes sindicales para su firma tal y como se acordó para el presente año.

Además, quieren hacer constar otros asuntos tratados, para su estudio y toma en consideración por parte de la dirección, relativos a la organización y funcionamiento del Museo, aunque no sean objeto de esta negociación, se adjunta el documento aportado por los representantes sindicales denominado: *"Informe sobre la planificación del personal ordenanza del Museo de Santa Cruz, para el año 2026"*, manifestando la necesidad de mantener reuniones con la dirección del centro para abordar estas cuestiones.

Así mismo, la Comisión Permanente propone que los festivos trabajados y los excesos de jornada se hagan constar en el calendario laboral, a lo que la administración responde que en estos días se deben de disfrutar como asuntos particulares y que, tal y como indica el Convenio, los asuntos particulares no tiene que reflejarse en el calendario laboral, la Comisión Permanente indica que en otros calendarios se ha reflejado para una mejor organización del personal del centro.

La Comisión Permanente indica que hasta ahora los festivos y los excesos de jornada se colocaban en el calendario, por parte de la dirección, con el compromiso de poder cambiarlos si no nos venía bien el día asignado, esto fue fruto de un acuerdo de hace bastantes años para mejorar el funcionamiento del museo. En el calendario del 2026 se nos colocan los festivos sin posibilidad de cambiarlos.

La Administración indica que se estudiará la propuesta.

En el tema de cambios de turnos entre compañeros, la Comisión Permanente expone que, hay discrepancia con la dirección del Museo ya que si se entre compañeros cambian el turno no se admite que el trabajador/a solicite horas sindicales y que ello vulnera los derechos para el ejercicio de esta labor, desde la Administración se hace constar que esta cuestión es de organización y que se debe tratar en otro ámbito, tomando nota para su estudio por la dirección.

Otra cuestión que se plantea es la organización de las vacaciones, aspecto a valorar también por la dirección.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa indica que para que se realice una buena gestión del Museo, todo el personal ordenanza debe estar en jornada de turnos rotatorios eliminando las jornadas partidas.



La Administración indica que esta reivindicación se hace de forma reiterada todos los años y que implicaría un mayor número de efectivos en el centro, por lo que no es viable.

Queda pendiente para la siguiente reunión las modificaciones necesarias sobre este calendario presentado.

**Personal de Servicios Domésticos PSD**

La directiva del Museo propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

La Comisión Permanente se muestra conforme con el calendario.

**En lo que se refiere al Museo Dulcinea del Toboso:**

La directiva del Museo propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

La Comisión Permanente se muestra conforme con el calendario.

**Respecto al Museo Ruiz de Luna:**

La directiva del Museo propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

La Comisión Permanente se muestra conforme con el calendario.

En conclusión, la Comisión Permanente del Comité de Empresa no está conforme con el calendario presentado por el Museo de Santa Cruz y Filiales.

**CALENDARIO LABORAL DEL ALBERGUE DE SAN SERVANDO.**

**Ordenanzas y Personal de Servicios Domésticos:**

La directiva del Albergue propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

La Comisión Permanente expone que hay veces que no cumplen el descanso de 12 horas entre turnos.

La dirección del Albergue indica que en algunos casos a continuación ponen dos días de libranza, pero la Comisión Permanente indica que además se deben sumar las 12 horas de descanso, que no se cumplen porque las trabajadoras tienen que entrar a las 8 de la mañana, para que cumpliese tendrían que entrar a las 10 h.

La dirección del centro indica que si se entrase a las 10 h., se dejaría sin atención el centro durante 2 horas. Es la única manera de organizar el servicio y que las trabajadoras se muestran conformes con este calendario, que es el que vienen realizando año tras año.

La Comisión Permanente expone que en el texto del calendario laboral quieren que se haga constar literalmente lo que regula el convenio colectivo, así como indicar que si el 24 y 31 de



diciembre coinciden con días de libranza, especificar que se disfrutarán en otro día. A lo que la administración responde que se redactará todo esto en el calendario laboral.

Queda pendiente para la próxima reunión.

Cocineros y Ayudantes de Cocina:

La directiva del Albergue propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa está de acuerdo.

Encargada de servicios:

La directiva del Albergue propone el calendario laboral 2026 que ha presentado, teniendo en cuenta a la trabajadora que hay en este puesto.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa indica que el contrato de esa trabajadora es de lunes a viernes, y la trabajadora presta servicios de martes a sábado, por lo que debe solicitarse un cambio de modificación de relación de puestos de trabajo y de contrato. La administración responde que se va a realizar una consulta a la Dirección General de Función Pública sobre este tema pero que la Jornada Ordinaria permite trabajar fines de semana.

La Comisión Permanente indica que lo que se quiere es que el contrato refleje la situación real y esto es que la trabajadora va a trabajar de martes a sábado y descansa el domingo y el lunes, sin embargo, su contrato refleja que trabaja de lunes a viernes.

La Administración indica que desde hace más de 20 años el desarrollo del trabajo se está realizando con el mismo horario no obstante se va a consultar la propuesta, sin embargo hasta que se obtenga una respuesta y/o se lleve a cabo la ejecución de lo que dicha Dirección General exponga, como la trabajadora está de acuerdo en trabajar de martes a sábado, puesto que es necesario para la buena ejecución del servicio, se mantiene el calendario con esos días, a lo que la Comisión Permanente se muestra conforme.

**CALENDARIO LABORAL DEL IES SAN ISIDRO**

Encargada de servicio

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta. Se cumple con el convenio colectivo y es de jornada ordinaria.

Es la plaza de código 01511.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa está de acuerdo.

Oficial de mantenimiento

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta. Es la plaza de código 01514, indicando que se cumple con el convenio colectivo.



La Comisión Permanente del Comité de Empresa está de acuerdo.

Así mismo, la directiva presenta el calendario laboral 2026 de otra plaza de oficial de mantenimiento, código 01518, de disponibilidad horaria, indicando que también se cumple con el convenio colectivo.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa está de acuerdo.

#### Ordenanzas

La dirección del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta. El código es el 01521.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa indica que el incumplimiento de convenio, que se ha reflejado por parte de la Dirección del Centro en el calendario laboral, en esta categoría profesional, al estar de acuerdo los trabajadores, dicha Comisión también está de acuerdo.

Indica la Comisión Permanente del Comité de Empresa, que se cambie una parte del texto para que se quede reflejado en vez de “necesidades del servicio”, aparezca “para garantizar un buen funcionamiento y organización del centro”. Y como se ha incorporado la persona que estaba de incapacidad temporal, también que se elimine la nota puesta en el calendario laboral.

Queda pendiente para la próxima reunión que se corrija lo anterior.

#### Personal de limpieza

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta, indicando que se cumple el convenio colectivo y hay acuerdo con los trabajadores. Es el código de plaza 01523.

Indica la Permanente del Comité de Empresa, que se cambie una parte del texto para que se quede reflejado en vez de “necesidades del servicio”, aparezca “para garantizar un buen funcionamiento y organización del centro”.

Así mismo, la Comisión Permanente valora muy positivamente el adelanto del horario de verano de 7,45 a 13,45 horas.

Queda pendiente para la próxima reunión que se corrija lo anterior.

#### Ayudante de Cocina

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta. Es el código de plaza 05376.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa está de acuerdo.

#### Ayudante de servicios múltiples

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado. Es la plaza con código 04779, de jornada ordinaria, de gran discapacidad. Está sin cubrir desde septiembre de 2023.



Requisito de acceso artículo 42 Ley 4/2011.

Tanto la Administración como la Comisión Permanente del Comité de Empresa consideran necesaria esta plaza y proponen un tratamiento de modificación de RPT, y el crédito presupuestario de esta plaza se utilice en otra plaza de personal laboral del IES San Isidro.

También se hace constar que se viene trasladando esta petición desde que se produjo la vacante.

#### Encargado agrario y medio ambiental

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta. Se trata del código de plaza 01510, de jornada partida, solo hay una persona. Se cumple con el convenio colectivo.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa está de acuerdo.

#### Oficial 1<sup>a</sup> tractorista

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026. Se trata del código de plaza 01515, solo hay una persona. Se cumple con el convenio colectivo.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa está de acuerdo.

#### Oficiales de 1<sup>a</sup> agrario y medio ambiental

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

Existen dos plazas del código 04089, de jornada ordinaria. Indicando que se cumple con el convenio colectivo. Una plaza está cubierta y la otra vacante.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa está de acuerdo.

#### Peones especialistas

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta. Son 6 puestos en el código 01522. Tienen jornada ordinaria y se cumple con el convenio colectivo.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa está de acuerdo.

#### Personal encargado de cabaña ganadera

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

Se trata de varias plazas, con complemento g de disponibilidad horaria y tipo de Jornada Ordinaria:

-Código 03778 g ENCARGADO/A AGRARIO/A Y MED.AMB: 1 puesto,

-Código 01513 g OFICIAL PRIMERA AGRARIO Y MED.AMB: 1 puesto.

-Código 01517 g OFICIAL SEGUNDA AGRARIO Y MED.AMB: 3 puestos

El desarrollo de calendario que se presenta hace que de las cinco personas, uno trabaje por la mañana, el encargado agrario, y cuatro con una jornada irregular por la mañana y por la tarde en función de las necesidades del ganado, y van rotando. Por la tarde la tarea principal es el ordeño.



De esta forma el servicio se cubre, pero no haciendo jornada ordinaria, como tienen los códigos de esas plazas, ni siquiera se cubriría con una jornada partida. Es un horario especial o irregular, en el que las cinco personas rotan y ninguno lleva jornada a turnos. Pero para desarrollar este trabajo y sobre todo mirando el ordeño de las vacas, hay un acuerdo por escrito de los cinco trabajadores y la dirección del centro en donde están de acuerdo con los turnos, horarios y compensaciones y el servicio se cumple.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa **no firma el calendario laboral propuesto**, indicando que se llevará a la Comisión Negociadora para tratar las características de estos puestos de trabajo, ya que en RPT la jornada es ordinaria y no hacen dicha jornada por lo que la RPT no se ajusta a las necesidades del puesto.

Desde la Administración se indica que se viene trasladando este problema desde años anteriores y que se volverá a dar traslado del mismo.

#### Técnicos Especialistas en Interpretación del Lenguaje de Signos (TEILS)

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta 2 personas en el código 4909 en jornada ordinaria, indicando que se cumple con el convenio colectivo.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa está de acuerdo.

#### Auxiliares Técnicos Educativos (ATE)

La directiva del IES San Isidro propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta. Son plazas del código 01512.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa indica que todavía hay aspectos del Convenio Colectivo que no cumplen, las trabajadoras tienen un turno de 10 horas y media, otros dos turnos de 11 horas y media y una de las noches, la del domingo, es de 12 horas y media. La dirección del centro responde que es la mejor forma de atender las necesidades del servicio, y que las trabajadoras están de acuerdo, porque de esta forma hay dos personas en esos turnos ya que si hubiera una sola, con menos horas, sería insuficiente para atender el servicio por las características del mismo.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa no firma el calendario laboral de este centro.

#### CALENDARIO LABORAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE TOLEDO.

La administración propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

El Comisión Permanente se muestra conforme con el calendario propuesto.

#### CALENDARIO LABORAL DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL

La administración propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

El Comisión Permanente se muestra conforme con el calendario propuesto.



### **CALENDARIO DE LAS ESCUELAS INFANTILES.**

La administración propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

La Comisión Permanente expone que no se le ha enviado las instrucciones de funcionamiento que han recibido las Escuelas Infantiles, emitidas desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. A lo que la administración responde que son instrucciones internas a las Escuelas Infantiles, no son normativa como la Orden de organización de centros, que si se publica y que afecta a todos los centros pero no a las Escuelas Infantiles, y por otra parte, para la elaboración del calendario laboral de las Escuelas Infantiles no es necesario esa instrucción, lo único necesario, y se ha enviado a la Comisión Permanente, es el horario que tiene establecido cada Escuela Infantil por el inicio del horario matinal.

La Comisión Permanente propone cambiar un párrafo en el texto del calendario para que se refleje:

*Entendiendo como periodo de menor actividad los días en los que los alumnos no deben acudir al centro por no haber actividad lectiva.*

Queda pendiente para la siguiente reunión los cambios propuestos.

### **CALENDARIO LABORAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS (IES, CP, EOI, CONSERVATORIOS DE MÚSICA, CEE, ESCUELAS DE ARTE)**

La administración propone el calendario laboral 2026 que ha presentado ajustado al personal con el que cuenta.

La Comisión Permanente propone cambiar un párrafo en el texto del calendario para que se refleje:

*Entendiendo como periodo de menor actividad los días en los que los alumnos no deben acudir al centro por no haber actividad lectiva.*

Queda pendiente para la siguiente reunión los cambios propuestos.

### **CALENDARIO LABORAL DEL CEE CIUDAD DE TOLEDO**

La administración propone el calendario laboral 2026 para las categorías de este centro educativo.

La Comisión Permanente del Comité de Empresa indica que de la documentación que se les ha enviado, les falta un desarrollo en el calendario de ATEs que trabajan a turnos. El Director del centro responde que se lo enviará lo antes posible.



Castilla-La Mancha

Así mismo, la Comisión Permanente pregunta el motivo de tener dos horarios para el personal de servicios domésticos en el comedor, a lo que la dirección del centro responde que es para tener cubierto siempre el servicio del comedor.

Queda pendiente para la siguiente reunión la firma de este calendario.

Se fija una nueva reunión para el día 4 de noviembre de 2025, a las 9:00 horas en el mismo lugar,  
Se levanta la sesión siendo las 12:05 horas del día 22 de octubre de 2025

EL SECRETARIO PROVINCIAL

Fdo. Juan José Rubio Gracia

LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE EMPRESA

Fdo. Pasión Pérez Molina



**ACTA DE LA REUNIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE TOLEDO Y LA COMISIÓN PERMANENTE DEL COMITÉ DE EMPRESA, PARA LA NEGOCIACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL 2026 PARA EL PERSONAL LABORAL QUE PRESTA SERVICIO EN LOS CENTROS DEPENDIENTES DE ESTA UNIDAD.**

En Toledo, siendo las 09:00 horas del día 12 de noviembre de 2025, se reúnen en dependencias de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en Toledo los representantes de la Administración y del Comité de Empresa de este Organismo, que a continuación se indican, para llevar continuar con la negociación del calendario laboral del año 2026 para el personal laboral que presta servicios en los centros dependientes de esta Unidad.

Designados por la Administración:

- D. Juan José Rubio Gracia. Secretario Provincial de la Delegación Provincial.
- Dª. Laura Pardo Velado. Jefa de Servicio de Personal de la D.P.
- D. Antonio Dávila Serrano. Director del Museo de Santa Cruz.
- Dª. Olga Esquivias Alonso. Jefa de Sección Administrativa del Museo de Santa Cruz.

Designados por la Comisión Permanente del Comité de Empresa del personal laboral:

- Dª Pasión Pérez Molina. Presidenta del Comité de Empresa (STAS)
- Dª María Teresa López Illán. Secretaria del Comité de Empresa (STAS)
- D. Manuel Gómez-Calcerrada Guillén (STAS)
- Dª Ana Delgado Chacón (CCOO)
- Dª Alicia Gail Morilla. (Sección sindical de CCOO)
- Dª Eva Balseiro González (CSIF)

Se inicia la reunión tratando por separado los distintos calendarios laborales.

**CALENDARIO LABORAL DEL MUSEO DE SANTA CRUZ Y FILIALES.**

**En relación al Museo de Santa Cruz:**

Ordenanzas:

En la anterior reunión quedó pendiente el calendario de ordenanzas.

La consulta que se ha vuelto a hacer a los trabajadores de esta categoría, por parte del sindicato STAS, ha resultado con 22 votos a favor, de 28 posibles, para que se siga manteniendo en 2026 el mismo calendario laboral que se hace en 2025.

La dirección del Museo de Santa Cruz y filiales, ha propuesto un nuevo calendario laboral, continuación del que se está aplicando en 2025.

Expone el Director del Museo de Santa Cruz que el calendario propuesto inicialmente en anteriores reuniones fue motivado por las numerosas quejas que se hicieron, algunas con subida



de tono. Continúa diciendo el Director que no se pueden consentir ciertos “ataques de histeria” o subidas de tono de algún empleado público, cuando se dirigen a los trabajadores de la parte administrativa del Museo, con faltas de respeto y conductas agresivas.

Sigue diciendo que se va a mejorar la organización y el reparto de tareas, que los puestos de trabajo de museos filiales son igual que los puestos de trabajo del Museo de Santa Cruz y que los trabajadores deben acudir a dichas dependencias cuando así se establezca por parte de la dirección del centro ya que es la administración del Museo la que se encarga de la organización del mismo.

Por su parte, la Comisión Permanente del Comité de Empresa indica que la organización se haga con un reparto equitativo.

Por otra parte, indica la dirección del Museo que los temas personales de un trabajador se podrán tratar de forma privada con la dirección, advirtiendo que si el tema afecta a más de un trabajador, se les va a redirigir para tratar esos temas a través del Comité de Empresa.

También explica la dirección del Museo que en el nuevo calendario se ha cambiado la redacción de los días festivos y fines de semana.

En relación a esto último, la Comisión Permanente pregunta si los días de exceso de jornada tendrán tratamiento como asuntos particulares. A lo que la administración responde que si, y matiza que los festivos trabajados no disfrutados se han hecho constar las libranzas en los cuadrantes, esos días no pueden ser modificados por los trabajadores.

En otro asunto, la Comisión Permanente hace una apreciación en cuanto al texto del calendario indicando que cuando se solicitan vacaciones de verano, pone “de acuerdo con los compañeros”, y se debe especificar “de acuerdo con los compañeros de grupo”, para que se garantice un mínimo por grupo y no tenga que cubrirse el servicio por trabajadores de otro grupo.

Así mismo, también propone la Comisión Permanente, que en cambios efectuados de turnos y libranzas, a las excepciones que se indican en el texto de no poder acudir, se añada también la del trabajador con horas sindicales y que haya sido convocado para una reunión después de haberse hecho el cambio de turno o libranza entre trabajadores.

La dirección del Museo indica que se van a realizar los cambios en el texto.

También indica la Comisión Permanente que se rectifiquen errores en alguna secuencia que no está correcta.

La dirección va a rectificar estas cuestiones también.

Una vez visto todo esto, por parte de la dirección del Museo, va a enviar el texto y cuadrantes corregidos, de todo lo anteriormente hablado, para que lo vea la Comisión Permanente, y una vez que ésta también haya visto las correcciones y estando de acuerdo, por parte de la Comisión Permanente se firma el calendario laboral del Museo de Santa Cruz y filiales.

#### Personal de Servicios Domésticos PSD

En la primera reunión, la Comisión Permanente se mostró conforme con el calendario propuesto.



**En lo que se refiere al Museo Dulcinea del Toboso:**

En la primera reunión, la Comisión Permanente se mostró conforme con el calendario propuesto.

**Respecto al Museo Ruiz de Luna:**

En la primera reunión, la Comisión Permanente se mostró conforme con el calendario propuesto.

En conclusión, la Comisión Permanente del Comité de Empresa, una vez corregido el texto y cuadrantes, está conforme con el calendario presentado por el Museo de Santa Cruz y Filiales.

**CALENDARIO LABORAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS (IES, CP, EOI, CONSERVATORIOS DE MÚSICA, CEE, ESCUELAS DE ARTE)**

Las cuestiones que se habían quedado pendientes han sido vistas por las partes.

La administración indica que no se puede poner en calendario laboral un cambio de jornada.

La Comisión Permanente acepta el calendario propuesto y se procede a la firma.

**CALENDARIO DEL IES SAN ISIDRO, DE TALAVERA DE LA REINA**

Este es el único calendario laboral de 2026 que no se firma, pues las categorías de Auxiliar Técnico Educativo (ATE) y Personal Encargado de la Cabaña Ganadera, no se ajustan al Convenio Colectivo, mientras que el resto de las categorías sí.

Se hace una matización, y es que en su momento se puso en el texto que en horario de verano los trabajadores pueden realizar su jornada por la mañana, y eso no hay que tenerlo en cuenta, por el motivo expresado en el punto anterior, no se puede poner en calendario laboral un cambio de jornada.

Además, se hace otra apreciación por parte de la Comisión Permanente, para que conste que aunque no se firma el calendario laboral, los trabajadores de las categorías Auxiliar Técnico Educativo (ATE) y Personal Encargado de la Cabaña Ganadera, están de acuerdo con los turnos y servicios que están prestando.

Se levanta la sesión siendo las 10:00 horas del día 12 de noviembre de 2025

EL SECRETARIO PROVINCIAL

LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE EMPRESA

Fdo. Juan José Rubio Gracia

Fdo. Pasción Pérez Molina

## CALENDARIO LABORAL 2026

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA</b>	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Toledo.
<b>CENTRO DE TRABAJO</b>	IES “SAN ISIDRO” TALAVERA DE LA REINA
<b>JORNADA MÁXIMA ANUAL<sup>1</sup></b>	1 554 Horas.
<b>PAUSA LABORAL DIARIA<sup>1</sup></b>	20 MINUTOS. El personal laboral tendrá derecho a una pausa de veinte minutos dentro de la jornada laboral, siempre que la misma tenga una duración continuada de al menos 5 horas.
<b>ASUNTOS PARTICULARES<sup>1</sup></b>	El personal laboral tendrá derecho a disfrutar de seis días anuales de permiso por asuntos particulares o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año, según se recoge en el art. 75 del Convenio Colectivo.
<b>VACACIONES<sup>1</sup></b>	<p>El personal laboral tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días laborables o de los días laborables que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.</p> <p>Personal con contrato fijo discontinuo: dieciocho días laborables.</p> <p>El personal laboral no sujeto al régimen de turnos tendrá derecho a disfrutar, al menos, de diez días laborables en periodos mínimos de cinco días laborables seguidos en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.</p> <p>El personal laboral sujeto a turnos tendrá derecho a disfrutar, al menos, de un periodo mínimo de diez días laborables seguidos en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.</p> <p>Se tratará de hacer coincidir el disfrute de las vacaciones</p>

<sup>1</sup> Según lo marcado en el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (\*) (DOCM 09/11/2017).

(\*) Modificado por Acuerdo de la Comisión Negociadora de 25/10/2017 (DOCM 229 de 27/11/2017), por Acuerdo de la Comisión Negociadora de 28/10/2017 (DOCM 1 de 02/01/2018), por Acuerdo sobre jubilación parcial de la Comisión Negociadora de 28/10/2017 (DOCM 1 de 02/01/2018), por Acuerdo de la Comisión Negociadora de 18/07/2018 (DOCM 159 de 14-08-2018), por Acuerdo de la Comisión Negociadora de 06/02/2019 (DOCM 33 de 15/02/2019) y por Acuerdo de la Comisión Negociadora de 28/07/2021 (DOCM de 11-8-2021).

	anuales del personal con el periodo de menor actividad del centro.
<b>FIESTAS NO RECUPERABLES</b>	1 de enero, Año Nuevo 6 de enero, Epifanía del Señor 2 de abril, Jueves Santo 3 de abril, Viernes Santo 6 de abril, en sustitución de la fiesta correspondiente al día 19 de marzo, San José 1 de mayo, Fiesta del Trabajo 4 de junio, celebración de la Fiesta del Corpus Christi, en sustitución del descanso laboral correspondiente al día 6 de diciembre, Día de la Constitución Española 15 de agosto, Asunción de la Virgen 12 de octubre, Fiesta Nacional de España 2 de noviembre, en sustitución del descanso laboral correspondiente al día 1 de noviembre, Día de todos los Santos 8 de diciembre, Inmaculada Concepción 25 de diciembre, Natividad del Señor
<b>FIESTAS LOCALES</b>	Dos días fijados por el Ayuntamiento de la localidad: 15 de mayo. 8 de septiembre.

**PERSONAL ASIGNADO A LA ZONA DE VAQUERÍA**

NÚM	PUESTO	JORNADA
UNO	ENCARGADO AGRARIO Y MEDIOAMBIENTAL <b>Código: 03778.</b>	ORDINARIA CON DISPONIBILIDAD HORARIA.
UNO	OFICIAL DE PRIMERA AGRARIO Y MEDIOAMBIENTAL <b>Código: 01513.</b>	ORDINARIA.
TRES	OFICIALES DE SEGUNDA AGRARIO Y MEDIOAMBIENTAL <b>Código: 01517.</b>	ORDINARIA .

<b>HORARIO DE MAÑANA</b>	07:00 a 14:00 H.
<b>HORARIO PARTIDO</b>	07:00 a 11:00 H. 17:00 a 20:00 H (verano). 16:30 a 19:30 H (invierno).

**SECUENCIA:**

<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>	<b>SÁBADO</b>	<b>DOMINGO</b>
MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA	MAÑANA		
IRREGULAR	IRREGULAR	IRREGULAR			IRREGULAR	IRREGULAR
IRREGULAR	IRREGULAR			IRREGULAR	IRREGULAR	IRREGULAR
		IRREGULAR	IRREGULAR	IRREGULAR		
IRREGULAR	IRREGULAR	IRREGULAR	IRREGULAR	IRREGULAR		

- Para cubrir las necesidades de servicio este colectivo ha de rotar en turnos de mañana y partidos, para atender fundamentalmente el tema del ordeño del vacuno de leche de la explotación.

Cale	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	M	I	DÍAS	HORAS				
<b>Enero</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S								
ENCARGADO AMA - 03778		I	I			I	I	I	I			M	M	M	M	M		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140			
OFICIAL 1ª AMA - 01513	I	I	I			I	M	M	M			I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	3	17	20	140			
OFICIAL 2ª AMA - 01517		M	I			I	I	I			I	I	I	I		I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	1	19	20	140			
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I		I	I	I	I	I			I	I	I	I		I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140			
OFICIAL 2ª AMA - 01517		I	I	I	I		I	I	I		I	I	I	I		I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140			
<b>Febrero</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28											
	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S											
ENCARGADO AMA - 03778	I	I			I	I	I	I		I	I	I	I		M	M	M	M		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	5	13	18	126			
OFICIAL 1ª AMA - 01513			I	I	I	I	I		M	M	M	M	M		I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	5	13	18	126			
OFICIAL 2ª AMA - 01517		M	M	M	M	M		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	14	19	133				
OFICIAL 2ª AMA - 01517			I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	0	18	18	126				
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I	I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	14	19	133				
<b>Marzo</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M								
ENCARGADO AMA - 03778	I	I	I	I		I	I		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140
OFICIAL 1ª AMA - 01513	I	I			I	I	I		I	I	I	I		M	M	M	M	M		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140
OFICIAL 2ª AMA - 01517			I	I	I	I	I	I	M	M	M	M	M		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517		M	M	M	M	M		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I	I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	2	18	20	140	
<b>Abril</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30									
	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J									
ENCARGADO AMA - 03778	I	I			I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	4	16	20	140
OFICIAL 1ª AMA - 01513	I			I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517			I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	M	M	M	M	M		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517		I	I	I	I		M	M	M	M		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	4	15	19	133	
OFICIAL 2ª AMA - 01517	M	I		I	I	I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	1	19	20	140	
<b>Mayo</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D								
ENCARGADO AMA - 03778			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	0	20	20	140	
OFICIAL 1ª AMA - 01513			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517			I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	M	M	M	M	M		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	5	15	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	M	M	M	M	M		I	I	I	I	I															

Cale	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	M	I	DÍAS	HORAS
<b>Junio</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M					
ENCARGADO AMA - 03778		M	M	I	M			I	I	I	I			I	I	I	I			I	I	I			I	I	I	I		I		3	16	19	133
OFICIAL 1ª AMA - 01513	I	I	I	I			I	I	I	I			I	I	I			I	I	I			I	I	I	I		M	M		2	18	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I	I	I			I	I	I			I	I	I		I	I	I			M	M	M	M	M	M	M			I	6	14	20	140		
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I			I	I	I			I	I	I	I	I	I		M	M	M	M	M			I	I	I			I		5	15	20	140		
OFICIAL 2ª AMA - 01517		I	I	I	I	I	I		M	M	M	M	M	M			I	I	I			I	I	I	I	I	I			5	15	20	140		
<b>Julio</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V				
ENCARGADO AMA - 03778	I	I	I			M	M	M	M	M			I	I	I			I	I	I			I	I	I			I	I		5	15	20	140	
OFICIAL 1ª AMA - 01513	M	M	M					I	I	I			I	I	I			I	I	I			I	I	I			I	I		3	17	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I	I			I	I	I	I	I			I	I	I			I	I				I	I	I			M	M	M	M	5	15	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I			I	I	I			I	I	I			I	I	I		M	M	M	M	M						I	I		5	15	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517		I	I	I			I	I	I			I	I	I		M	M	M	M	M		I	I	I	I					5	15	20	140		
<b>Agosto</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L				
ENCARGADO AMA - 03778	I			I	I	I	I			M	M	M	M	M			I	I	I	I		I	I	I			I	I	I		5	15	20	140	
OFICIAL 1ª AMA - 01513				M	M	M	M	M		I	I	I	I	I			I	I	I	I		I	I	I			I	I		5	14	19	133		
OFICIAL 2ª AMA - 01517				I	I	I	I			I	I	I	I	I			I	I	I	I		I	I	I			M	1	18	19	133				
OFICIAL 2ª AMA - 01517				I	I	I	I			I	I	I	I	I			I	I	I	I		M	M	M	M	M			5	14	19	133			
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I	I	I			I	I	I			I	I	I	I	I			M	M	M	M	M					I	I		5	15	20	140		

Cale	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	M	I	DÍAS	HORAS	
Septiembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X						
ENCARGADO AMA - 03778			I	I				I	I	I	I	I		M	M	M	M			I	I	I			I	I	I	I	I	I		5	15	20	140	
OFICIAL 1ª AMA - 01513	I	I	I	I	I		M		M	M	M			I	I	I	I			I	I	I	I		I	I	I	I	I			4	16	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517	M	M	M	M				I	I	I				I	I	I			I	I	I			I	I	I					4	15	19	133		
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I	I	I			I	I	I	I	I				I	I	I	I			I	I	I	I		I	I	I	I	I			3	17	20	140	
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I	I			I	I	I			I	I	I			I	I	I			M	M	M	M					I	I	I		5	15	20	140	
Octubre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S					
ENCARGADO AMA - 03778			I	I				I	I	I				I	I	I	I			M	M	M	M					I	I	I	I		5	14	19	133
OFICIAL 1ª AMA - 01513	I	I	I			I	I	I	I					M	M	M	M			I	I	I	I		I	I	I	I			4	16	20	140		
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I	I			M	M	M	M	M					I	I					I	I	I	I		I	I	I	I		5	15	20	140			
OFICIAL 2ª AMA - 01517	M	M			I	I	I			I	I	I			I	I	I			I	I	I			I	I	I			2	17	19	133			
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I			I	I	I			I	I	I			I	I	I			I	I	I			M	M	M	M			5	14	19	133			
Noviembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L						
ENCARGADO AMA - 03778			I	I			I	I	I					I	I	I	I			M	M	M	M					I				5	14	19	133	
OFICIAL 1ª AMA - 01513	I			I	I	I			I	I	I	I	I			M	M	M	M	M				I	I	I	I		5	15	20	140				
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I			I	I				M	M	M	M	M			I	I	I			I	I	I		I	I	I		5	14	19	133				
OFICIAL 2ª AMA - 01517		I	M	M	M	M	M		I	I	I			I	I	I			I	I	I			I	I	I			4	15	19	133				
OFICIAL 2ª AMA - 01517		I	I	I			I	I	I					I	I	I			I	I	I			M					1	18	19	133				
Diciembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L								
ENCARGADO AMA - 03778	I	I			I	I	I	I		I	I	I			I	I	I	I		I	I	I	I		M	M	M	M		4	16	20	140			
OFICIAL 1ª AMA - 01513	I	I			I	I			I	I	I	I	I			I	I	I	I		M	M	M	I		I	I	I		3	17	20	140			
OFICIAL 2ª AMA - 01517			I	I				I	I	I	I	I			M	M	M	M	M		I	I	I		I	I	I		5	14	19	133				
OFICIAL 2ª AMA - 01517	I	I	I	I			M		M	M	M			I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I			4	16	20	140				
OFICIAL 2ª AMA - 01517	M	M	M	M			I	I	I					I	I	I			I	I	I			I	I	I			4	16	20	140				

(1) de lunes a viernes

(2) Sábados, domingos y festivos

MAÑANA	07:00 - 14:00
PARTIDA (I)	07:00 - 11:00
	17:00 - 20:00 (VERN)
	16:30 - 19:30 (INV)

1554 Máximo horas/año

DÍAS FESTIVOS TRABAJADOS	VACACIONES		TOTAL HORAS ANUAL
	DIAS	HORAS	
ENCARGADO AMA - 03778			22 154 1645 1491
OFICIAL 1ª AMA - 01513			22 154 1659 1505
OFICIAL 2ª AMA - 01517			22 154 1645 1491
OFICIAL 2ª AMA - 01517			22 154 1638 1484
OFICIAL 2ª AMA - 01517			22 154 1659 1505

**AUXILIARES TÉCNICOS EDUCATIVOS (ATES) - Código: 01512.**

NÚMERO	CINCO.
JORNADA	TURNOS ROTATORIOS.

HORARIO	SECUENCIA	
TURNO 1	DOMINGO	De D 20:00 a L 08:30
	MIÉRCOLES	De X 21:00 a J 08:30
	JUEVES	De J 21:00 a V 08:30
TURNO 2	LUNES	De L 22:00 a M 08:30
	MARTES	De M 22:00 a X 08:30
	MIÉRCOLES	De X 22:00 a J 08:30
	JUEVES	De J 22:00 a V 08:30
TURNO 3	DOMINGO	De D 21:00 a L 08:30
	LUNES	De L 21:00 a M 08:30
	MARTES	De M 21:00 a X 08:30
TURNO 4	LUNES	De 08:00 a 15:00
	MARTES	De 08:00 a 15:00
	MIÉRCOLES	De 08:00 a 15:00
	JUEVES	De 08:00 a 15:00
	VIERNES	De 08:00 a 16:00
TURNO 5	LUNES	De 14:30 a 22:00
	MARTES	De 14:30 a 22:00
	MIÉRCOLES	De 14:30 a 22:00
	JUEVES	De 14:30 a 22:00

**SECUENCIA:**

	SECUENCIA						
SEMANA	L	M	X	J	V	S	D
1	0:00			0:00	0:00		
	8:30			8:30	8:30		
				21:00	21:00		
				23:59	23:59		
2	0:00			0:00	0:00		
	8:30			8:30	8:30		
				21:00	21:00		21:00
				23:59	23:59		23:59
3	0:00			0:00	0:00		
	8:30			8:30	8:30		
				21:00	21:00		
				23:59	23:59		
4							
	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00		
	15:00	15:00	15:00	15:00	16:00		
5							
	14:30	14:30	14:30	14:30			
	22:00	22:00	22:00	22:00			21:00
							23:59
6	0:00	0:00	0:00				
	8:30	8:30	8:30				
	21:00	21:00					21:00
	23:59	23:59					23:59

	0:00	0:00	0:00				
	8:30	8:30	8:30				
7							
	21:00	21:00					21:00
	23:59	23:59					23:59
	0:00	0:00	0:00				
	8:30	8:30	8:30				
8							
	21:00	21:00					
	23:59	23:59					
	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00		
9	15:00	15:00	15:00	15:00	16:00		
	14:30	14:30	14:30	14:30			
10	22:00	22:00	22:00	22:00			
	0:00	0:00	0:00	8:30			
11	8:30	8:30	8:30				
	22:00	22:00	22:00	22:00			
	23:59	23:59	23:59	23:59			
	0:00	0:00	0:00	8:30			
12	8:30	8:30	8:30				
	22:00	22:00	22:00	22:00			
	23:59	23:59	23:59	23:59			
	0:00	0:00	0:00	8:30			
13	8:30	8:30	8:30				

La secuencia que siguen es: 3-1-1, es decir:

3 turnos rosas (T-1) - 1 turno azul (T-4) - 1 turno verde (T-5);

3 turnos naranjas (T-3) - 1 turno azul (T-4) - 1 turno verde (T-5).

3 turnos amarillos (T-2) - 1 turno azul (T-4) - 1 turno verde (T-5);

Esta distribución horaria y secuenciación cuenta con la conformidad de las trabajadoras.

## **DISTRIBUCIÓN ANUAL DEL CALENDARIO LABORAL**

La aplicación del presente Calendario Laboral durante los 12 meses de duración del mismo es la correspondiente al cuadrante que se acompaña para los trabajadores que ocupan los puestos de trabajo recogidos en la RPT del centro de trabajo.

## **EXPOSICIÓN DEL CALENDARIO LABORAL**

El centro de trabajo expondrá en lugar visible, conforme a lo recogido en el artículo 56 del VIII Convenio Colectivo, la distribución anual del presente Calendario Laboral.

La vigencia de este calendario laboral será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

Toledo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo: Juan José Rubio Gracia  
Secretario Provincial

Fdo: Pasión Pérez  
La Presidenta del Comité de Empresa