

II.-ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID****Oficina Territorial de Trabajo***Convenios Colectivos**Expte.: 1857**Código: 4701182*

Resolución de 25 de enero de 2010, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Valladolid, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales (2008-2011)

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y DE LAS FUNDACIONES MUNICIPALES (Código 4701182), suscrito el día 24 de noviembre de 2009, de una parte, por los representantes designados por la Administración Municipal, y de otra, por los representantes de las Secciones Sindicales FSP-UGT, CC.OO, CSI-CSIF, C.G.T. y representantes del Comité de Empresa de la Fundación Municipal de Deportes, con fecha de entrada en este Organismo el día 19 de enero de 2010, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, y Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de legislación laboral) y Orden de 21 de noviembre de 1996 de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los Arts. 1 y 3 del Decreto 2/2007, de 2 de julio (BOCYL de 3 de julio), de Reestructuración de Consejerías, esta Oficina Territorial

Acuerda

Primero.—Inscribir dicho Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.—Depositar un ejemplar del mismo en esta Entidad.

Valladolid, 25 de enero de 2010.—La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Agustina Arias Gallego.

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y DE LAS
FUNDACIONES MUNICIPALES**

AÑOS 2008 A 2011**ÍNDICE****CAPÍTULO I.—ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONDICIONES ECONÓMICAS**

Artículo 1.—Ámbito personal

Artículo 2.—Ámbito temporal

Artículo 3.—Forma y condiciones de denuncia del convenio

Artículo 4.—Subida salarial

CAPÍTULO II.—ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5.—Dirección y control del trabajo

Artículo 6.—Reorganizaciones y reestructuraciones en el trabajo

CAPÍTULO III.—RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y REGISTRO DE PERSONAL

Artículo 7.—Relación de Puestos de Trabajo

Artículo 8.—Registro de personal

CAPÍTULO IV.—ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL

Artículo 9.—Oferta de Empleo Público

Artículo 10.—Provisión de puestos de trabajo

Artículo 11.—Turno libre

Artículo 12.—Bolsa de empleo

Artículo 13.—Concursos de traslados

Artículo 14.—Personal fijo-discontinuo o fijo a tiempo parcial

Artículo 15.—Promoción interna

Artículo 16.—Nombramiento

Artículo 17.—Período de prueba

Artículo 18.—Duración de los contratos de trabajo

Artículo 19.—Trabajos en puestos de superior o inferior nivel o grupo

CAPÍTULO V.—JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y PERMISOS RETRIBUIDOS Y NO RETRIBUIDOS

Artículo 20.—Jornada de trabajo

Artículo 21.—Dispensa del horario

Artículo 22.—Servicios permanentes y jornada continuada

Artículo 23.—Horas extraordinarias

Artículo 24.—Descanso semanal y festivo

Artículo 25.—Días de libre disposición

Artículo 26.—Vacaciones anuales

Artículo 27.—Permisos retribuidos y no retribuidos

Artículo 28.—Medidas en relación con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

Artículo 29.—Excedencias

CAPÍTULO VI.—SALARIOS, COMPLEMENTOS SALARIALES Y EXTRASALARIALES

Artículo 30.—Composición de las retribuciones

Artículo 31.—Deducción de retribuciones

Artículo 32.—Percepciones no salariales

CAPÍTULO VII.—RECONOCIMIENTOS ESPECIALES Y SANCIÓNES

Artículo 33.—Reconocimientos especiales

Artículo 34.—Principios generales del régimen disciplinario

Artículo 35.—Calificación de las faltas

Artículo 36.—Sanciones

Artículo 37.—Tramitación y procedimiento sancionador

Artículo 38.—Prescripción de las faltas y cancelación de éstas

Artículo 39.—Protección a la intimidad y dignidad

CAPÍTULO VIII.—ENFERMEDAD. ACCIDENTES DE TRABAJO. JUBILACIÓN

Artículo 40.—Baja para el servicio

Artículo 41.—Prestaciones complementarias

Artículo 42.—Jubilación forzosa y voluntaria

CAPÍTULO IX.—SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 43.—Seguridad y salud laboral

Artículo 44.—Derechos de participación y representación del personal. Comités de seguridad y salud, laboral

Artículo 45.—Programa anual de servicios de prevención

Artículo 46.—Equipos de trabajo y medios de protección

Artículo 47.—Vigilancia de la salud

Artículo 48.—Reconocimientos médicos

Artículo 49.—Protección de la maternidad

Artículo 50.—Garantías de determinados puestos de trabajo

CAPÍTULO X.—DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNIÓN Y OTROS DERECHOS

Artículo 51.—Comité de Empresa

Artículo 52.—Derecho a la afiliación sindical

Artículo 53.—Celebración de reuniones y asambleas

CAPÍTULO XI.-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 54.-Formación y perfeccionamiento profesional

Artículo 55.-Asistencia a cursos y congresos

Artículo 56.-Otros derechos de formación del personal

Artículo 57.-Centro de formación de personal

Artículo 58.-Certificados

CAPÍTULO XII.-AYUDAS SOCIALES Y ASISTENCIALES

Artículo 59.-Fondo General de Atención Social

Artículo 60.-Ayuda para estudios

Artículo 61.-Ayuda por persona disminuida psíquica o física

Artículo 62.-Anticipos de nómina mensuales y extraordinarios

Artículo 63.-Préstamos

Artículo 64.-Indemnizaciones por fallecimiento o invalidez

Artículo 65.-Ayudas asistenciales

CAPÍTULO XIII.-ÓRGANOS DE INTERPRETACIÓN

Artículo 66.-Comisión paritaria de interpretación

DISPOSICIÓN TRANSITORIA**DISPOSICIONES ADICIONALES****ANEXO 1**

Tablas retributivas para el personal laboral del Ayuntamiento y de las Fundaciones Municipales, correspondientes al año 2008

ANEXO 2

Indemnizaciones por jubilaciones anticipadas para el personal laboral

ACTA ADICIONAL**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y DE LAS FUNDACIONES MUNICIPALES****AÑOS 2008 A 2011****CAPÍTULO I.-ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONDICIONES ECONÓMICAS****Artículo 1.-Ámbito personal.**

El presente Convenio será de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales de Deportes, Cultura y SEMINCI, sin perjuicio de las competencias de cada una de ellas en materia de cumplimiento y administración del Convenio, ya se trate de personal fijo, temporal, fijo-discontinuo, contratado para la realización de una obra o servicio determinado o cualquier otra figura contractual admitida por la legislación vigente.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- El personal profesional cuya relación de servidos con el Ayuntamiento de Valladolid y las Fundaciones Municipales se derive de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos o específicos.
- El personal cuya relación se formalice expresamente fuera del Convenio al amparo del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.
- El personal que disfrute de cualesquiera becas concedidas por el Ayuntamiento de Valladolid.
- El personal eventual, de acuerdo con lo establecido en el Art. 12 de la Ley 7/2007 de 12 de abril.
- El personal funcionario del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales.
- El personal contratado a través del Instituto Municipal de Empleo, o equivalente, en virtud de las subvenciones concedidas a Entidades Locales para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general. En este supuesto la exclusión afectará únicamente a los aspectos retributivos del contrato, estando en lo demás a lo reflejado en este Convenio en lo que no se oponga a las resoluciones por las que se convocan las subvenciones.

Artículo 2.-Ámbito temporal.

Este Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2008 y tendrá una duración de cuatro años, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2011. Si llegado el vencimiento no mediase denuncia, se entenderá prorrogado tácitamente por períodos de igual duración.

Artículo 3.-Forma y condiciones de denuncia del Convenio.

La denuncia podrá formularse por cualquiera de las partes firmantes y deberá formalizarse por escrito y materializarse con una antelación mínima de tres meses respecto al vencimiento del plazo inicial o, en su caso, al de vencimiento de la respectiva prórroga.

Efectuada la denuncia, el Convenio se entenderá automáticamente prorrogado hasta la fecha de la firma del siguiente Convenio.

La parte denunciante presentará una plataforma de negociación a partir de la primera semana del mes de noviembre del último año de vigencia del Convenio.

Artículo 4.-Subida salarial.

Para el año 2008 el incremento de las retribuciones será el previsto en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para el resto de los años comprendidos en el período de vigencia de este Convenio se fija una subida salarial, en todos los conceptos económicos reflejados en las tablas retributivas, igual a la prevista en los Presupuestos Generales del Estado para cada uno de los años respectivos.

En cada año de vigencia del Convenio se efectuará una reevaluación de los puestos de trabajo, en forma de valoración del Complemento de Puesto asignado a cada uno de ellos, de forma que su cuantía adapte el montante global de las retribuciones percibidas de forma efectiva, garantizando el mantenimiento del poder adquisitivo de cada trabajador.

La aplicación concreta, en la nómina de los trabajadores, de los incrementos previstos en los párrafos anteriores, se llevará a cabo como en años anteriores y queda sujeta a lo que dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado correspondientes a cada año de vigencia del Convenio. Los ajustes o adaptaciones que resulte preciso efectuar, especialmente en el caso de aplicación a las Administraciones Públicas de condiciones más favorables a las previstas en el vigente Convenio, serán tratados en la Comisión Paritaria con el fin de acordar su aplicación efectiva.

CAPÍTULO II.-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**Artículo 5.-Dirección y control del trabajo.**

Corresponde al Ayuntamiento y a las Fundaciones Municipales, a través de las jefaturas de las respectivas Unidades Organizativas, la organización, dirección y control del trabajo, pudiendo establecer las medidas de racionalización, mecanización, informatización y distribución del trabajo que resulten aconsejables.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida por el personal laboral municipal, éste debe al Ayuntamiento o a las Fundaciones Municipales la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, este Convenio Colectivo y las órdenes o instrucciones adoptadas por las jefaturas de las Unidades Organizativas en el ejercicio regular de sus facultades de dirección. En cualquier caso el personal laboral municipal y el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Artículo 6.-Reorganizaciones y reestructuraciones en el trabajo.

Los proyectos de reorganización administrativa que impliquen una modificación sustancial de las condiciones de trabajo del personal laboral municipal, tendrán, con independencia de lo establecido en el Art. 41 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo), el siguiente tratamiento:

- El Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales informarán previamente a las Secciones Sindicales de los proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico de una Unidad Organizativa o reasignación de efectivos de personal.
- En la fase de elaboración del proyecto de marco jurídico de la Unidad Organizativa afectada o de realización de los trabajos técnicos necesarios para la reasignación de efectivos, la Administración Municipal consultará a las Secciones Sindicales sobre la repercusión que tales procesos puedan tener en las condiciones de trabajo del personal afectado.

- c) Finalizado el cambio de marco jurídico o los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración Municipal negociará con las Secciones Sindicales el destino, régimen y condiciones de trabajo del personal afectado en el marco de los criterios y condiciones que se acuerden, así como los posibles cursos de adaptación o actualización que fuesen necesarios.

CAPÍTULO III.-RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y REGISTRO DE PERSONAL

Artículo 7.-Relación de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo del personal laboral municipal incluidos en la Plantilla Presupuestaria se encuentran recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), debidamente descritos y clasificados por Áreas, Servicios o Departamentos, Grupos y Niveles.

Asimismo en la descripción de los puestos se incluyen las observaciones necesarias en función de las condiciones o características especiales del puesto.

Artículo 8.-Registro de personal.

El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales dispondrán de un Registro General de Personal, en el que constarán, al menos, los siguientes datos:

- Identificación de la persona.
- Adscripción al puesto de trabajo.
- Situación laboral (activo, baja por enfermedad u otras causas, excedencia, jubilación, etc.).
- Méritos y reconocimientos especiales.
- Sanciones y expedientes disciplinarios.
- Otros datos de interés profesional y/o laboral: Títulos académicos o profesionales; cursos del Centro de Formación de Personal (C.F.P.) u otros, etc.

Todo el personal tendrá acceso a su propio expediente.

CAPÍTULO IV.-ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL

Artículo 9.-Oferta de Empleo Público.

El Ayuntamiento, y las Fundaciones Municipales, ajustándose a los criterios establecidos en la normativa básica, formularán en tiempo y forma, su Oferta de Empleo Público. Con antelación suficiente a su aprobación en la Junta de Gobierno, se dará participación en su elaboración y determinación a las distintas Secciones Sindicales.

La Administración Municipal se compromete a dimensionar adecuadamente los efectivos de personal de manera que se reduzca al mínimo imprescindible el empleo laboral eventual, las horas extraordinarias y los servicios especiales. En este sentido se promoverá la transformación del empleo de carácter temporal en fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural.

El número de plazas de nuevo ingreso convocadas durante la vigencia de este Convenio estará en función de lo dispuesto en las distintas leyes de Presupuestos Generales del Estado, teniendo en cuenta, asimismo, las necesidades municipales y el interés del Ayuntamiento y de las Fundaciones Municipales en garantizar unos servicios públicos eficaces y de calidad.

En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo de 3 años.

Asimismo, en las convocatorias de los correspondientes procesos selectivos, podrán acumularse las plazas de la misma naturaleza correspondientes a las Ofertas de Empleo Público pendientes de ejecución.

En la Oferta de Empleo Público de cada año se estudiarán las plazas cuya provisión se debe ejecutar dentro del año.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, y con las excepciones previstas en la misma, el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales no recurrirán directamente a las empresas de trabajo temporal.

Artículo 10.-Provisión de puestos de trabajo.

Todo el personal afectado por este Convenio podrá participar, siempre que cumpla los requisitos exigidos, en las convocatorias de traslados y ascensos realizadas por el Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales.

La selección del personal laboral se efectuará bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los puestos vacantes se proveerán con arreglo al siguiente orden:

1. Reingreso de personal en las situaciones de excedencia especial y excedencia para atender al cuidado de cada hijo o al cuidado de un familiar o por razón de violencia de género.
2. Reingreso de personal en situación de excedencia voluntaria.
3. Concurso de méritos para provisión de puestos de trabajo por traslado.
4. Promoción interna.
5. Turno libre.

En el caso de los apartados 3, 4 y 5, se deberá estar en posesión de la titulación académica necesaria para acceder al Grupo de que se trate que, en todo caso, será la que en cada momento se exija para acceder al Grupo y Subgrupo equivalente de los previstos en el artículo 76 y Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

En los casos en los que legalmente sea posible y en el supuesto de no existencia de Bolsa de Empleo específica, se velará por la mejora del empleo del personal interino a tiempo parcial, procurando su acceso, con carácter interino, a vacantes a jornada completa.

Artículo 11.-Turno libre.

Las convocatorias de turno libre se efectuarán con sujeción a lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y con sujeción al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y al resto de normativa de aplicación, en su caso.

El ingreso se realizará a través del sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, dependiendo de la naturaleza del puesto de trabajo a cubrir, procurando, en los casos en que fuera posible, el establecimiento de sistemas de consolidación de empleo temporal.

Para la provisión de las plazas vacantes se constituirá un Órgano de Selección integrado por una Presidencia, una Secretaría y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán pertenecer a un grupo de titulación y poseer una titulación académica igual o superior a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, al menos la mitad de sus miembros deberán ser especialistas en la misma área de conocimientos de la plaza convocada y asimismo se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Dos de los vocales serán nombrados teniendo en cuenta la propuesta a tal efecto realizada por el respectivo Comité de Empresa o Delegado de Personal.

En todo caso estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Para que una persona sea admitida a las pruebas, será necesario que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Tener 16 años cumplidos.
- b) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

Artículo 12.-Bolsa de Empleo.

La creación de bolsas de empleo se realizará, mediante convocatoria específica o como resultado de las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Valladolid o por las Fundaciones Municipales para la provisión de plazas con carácter de personal laboral fijo, para cubrir puestos de trabajo con carácter interino o laboral temporal.

En todo caso la formación de las bolsas de empleo deberá sujetarse a lo previsto en las denominadas "Bases generales de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales", aprobadas por la Junta de Gobierno.

Las Fundaciones Municipales podrán crear sus propias bolsas de empleo con arreglo a los sistemas previstos en el párrafo primero de este artículo y con sujeción a la normativa mencionada en el párrafo anterior.

Artículo 13.-Concurso de traslados.

Los puestos de trabajo vacantes en cada categoría se ofrecerán por concurso de traslados, mediante la oportuna convocatoria que adoptará forma de concurso de méritos. Quedan exceptuados de este sistema de provisión los puestos a los que se refiere el Acta Adicional de este Convenio.

Tendrá acceso a los concursos convocados por el Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales el personal laboral indefinido fijo o no fijo (por sentencia judicial), que se encuentre en servicio activo o en excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, perteneciente al mismo grupo que los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, con una antigüedad mínima de dos años, que estén en posesión de la titulación académica específica necesaria, en su caso, para el desarrollo del puesto de trabajo al que se concursa y que cumpla además los siguientes requisitos:

1. En el caso de los conductores, incluidos los conductores auxiliares de grúa, siempre que se encuentren en posesión del permiso de conducir exigido.
2. En el caso del personal de oficios, siempre que se trate de la misma especialidad u oficio y de puestos de trabajo del mismo nivel.
3. En los restantes supuestos podrá tener acceso a los concursos de traslado el personal que ocupe puestos de trabajo del mismo Grupo y Nivel que los que son objeto de concurso, en los que se aprecie un contenido general similar, no se exija titulación específica y el trabajador acredite un nivel de conocimientos suficiente, tanto por su experiencia profesional como por los cursos de formación realizados.

En los concursos de traslados no se exigirá el cumplimiento de requisitos que no se hubieran exigido para acceder a las plazas, salvo que resulten imprescindibles para el desempeño del puesto de trabajo.

En el caso del personal no cualificado del Grupo 5 no será necesario el requisito de antigüedad mínima de dos años, aunque sí será preciso haber superado el período de prueba. Sólo en este Grupo 5 no será necesario que el puesto tenga el mismo nivel.

El baremo a aplicar será el siguiente:

- a) Antigüedad en la misma categoría profesional, 0,20 puntos por año.
- b) Antigüedad en la plantilla del personal laboral afectado por este Convenio, 0,10 puntos por año.

El personal, cualquiera que sea el Grupo al que esté adscrito, que acceda a alguno de los puestos de trabajo en fase de concurso de traslado, no podrá renunciar a los mismos ni volver a concursar hasta transcurridos dos años de antigüedad en el nuevo puesto.

La Comisión Permanente de Traslados, específicamente creada al efecto, velará por la regularidad en la realización de traslados, entendiendo, asimismo, de las permutas voluntarias que soliciten los trabajadores de este Ayuntamiento y de las Fundaciones Municipales de la misma categoría, grupo y nivel, previo informe de las jefaturas de las Unidades Organizativas afectadas, siempre motivado en necesidades del servicio

Artículo 14.-Personal fijo-discontinuo o fijo a tiempo parcial.

El personal fijo discontinuo o fijo a tiempo parcial podrá optar a los puestos de trabajo vacantes en promoción interna, en fase de traslado o ascenso, siempre que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Con el fin de mejorar la calidad del empleo de este personal, también podrá optar a puestos de trabajo vacantes a jornada completa que sean de inferior grupo o nivel al suyo, siempre que, como en el caso anterior, cumplan los requisitos exigidos en la oportuna convocatoria. A estos supuestos les será de aplicación lo estable-

cido en el artículo correspondiente de este Convenio en relación con la promoción interna.

Con este mismo objetivo y con carácter general, salvo excepciones debidamente justificadas, en los Servicios en los que exista personal fijo-discontinuo o fijo a tiempo parcial y se produzca una vacante a tiempo completo, se ofertará la misma dentro del Servicio afectado, hasta su provisión definitiva, para ser ocupada de forma provisional por el personal citado.

A tales efectos y con el objetivo de establecer un sistema ágil que permita los citados nombramientos provisionales, los Servicios afectados mantendrán un listado del personal interesado en este sistema de provisión temporal, que será actualizado con periodicidad anual, teniendo en cuenta el baremo establecido en el artículo anterior. En caso de empate tras la aplicación del citado baremo, se tendrá en cuenta el orden de prelación obtenido en el proceso selectivo mediante el cual accedieron a la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento o de las Fundaciones Municipales. En todo caso si en el momento de hacer efectivo el nombramiento provisional el trabajador al que le correspondiera por el orden de prelación en el listado correspondiente, no se encontrara en situación de alta para el trabajo, el citado nombramiento se efectuará a favor del trabajador inmediato posterior, no perdiendo el primero su lugar en el referido listado.

Para concurrir a esta promoción deberán tener una antigüedad mínima de dos años en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento o de las Fundaciones Municipales.

Artículo 15.-Promoción interna.

El personal laboral fijo, que se encuentre en servicio activo o en excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, podrá optar a los puestos de trabajo vacantes dentro del Ayuntamiento y de las Fundaciones Municipales de superior grupo o, dentro del mismo grupo, de distinto nivel, en el caso de puestos cualificados o que constituyan un oficio donde se requiera una cualificación específica concreta, siempre que cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. Quedan exceptuados de este sistema de provisión los puestos a los que se refiere el Acta Adicional de este Convenio.

En todo caso la promoción interna debe entenderse como cambio de grupo o, en el caso de un oficio donde se requiera una cualificación específica concreta, como cambio de nivel dentro del mismo grupo.

El baremo a tener en cuenta será:

- a) Por experiencia en puesto similar al que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Por títulos académicos y cursos recibidos o impartidos en el Centro de Formación de Personal u otros centros reconocidos oficialmente, que tengan relación directa con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:
 1. Licenciatura.....1,50 puntos
 2. Diplomatura1,00 punto
 3. Bachiller, FP2 o equivalente.....0,50 puntos
 4. Graduado Escolar, FP1 o equivalente0,25 puntos
 5. Por cursos, cada fracción de 20 horas0,10 puntos

Concretamente, los cursos impartidos por el Centro de Formación de Personal, en relación directa con el puesto a ocupar, se valorarán a partir de 20 horas lectivas y de forma proporcionada a su contenido y duración.

La composición del Órgano de Selección que ha de valorar las solicitudes será de igual naturaleza que la establecida para el turno libre.

Se podrán establecer pruebas de conocimientos generales o específicos, test psicotécnicos, entrevistas y cualquier otro sistema que resulte adecuado para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo. Las respectivas convocatorias podrán dispensar de la realización de las mismas al personal que acredite la posesión de títulos o cursos específicos suficientes.

En el concurso-oposición, sin perjuicio de las excepciones que puedan recogerse en las correspondientes convocatorias, el resultado de la fase de concurso se hará público antes del inicio de la fase de oposición.

Para concurrir en fase de ascenso mediante promoción interna la persona aspirante deberá tener una antigüedad mínima de dos años en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento o de las Fundaciones Municipales y estar en posesión de la titulación adecuada al grupo al que se accede, con excepción del acceso al Grupo 3 desde el Grupo 4 y del Grupo 4 desde el Grupo 5, en cuyo caso el requisito de titulación podrá ser sustituido por una antigüedad de diez años en el Grupo 4 o Grupo 5, respectivamente, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Tanto a efectos de concursos de traslados, regulados en el artículo anterior, como de promoción interna, la experiencia en el puesto de trabajo ha de referirse al tiempo realmente trabajado, considerándose como tal el tiempo de permanencia en situación de Incapacidad Temporal, baja por Maternidad y Excedencia para el Cuidado de Familiares, así como los seis primeros meses en situación de Excedencia por razón de violencia de género.

Las personas aspirantes que en el turno de promoción interna para la provisión definitiva de puestos de trabajo hubieran superado las pruebas pero, al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado, quedarán exentas de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria. En la promoción del Grupo 4 al 3, y siempre que no existan convocatorias de acceso libre para ello, esta exención se extenderá a las dos siguientes convocatorias, siempre que no hayan transcurrido más de dos años desde la fecha de la primera convocatoria.

Artículo 16.-Nombramiento.

Para que el nombramiento surta efecto y pueda formalizarse el contrato de trabajo, la persona seleccionada deberá:

1. Someterse a reconocimiento por el personal médico del Centro de Prevención y Salud Laboral del Departamento de Gestión de Personal y que el dictamen le declare útil para el puesto de trabajo a desempeñar.

2. Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria. Los documentos acreditativos deberán ser presentados en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas seleccionadas. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3. Formalizar su contrato de trabajo en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de notificación del nombramiento, salvo caso de fuerza mayor o acuerdo entre las partes.

Artículo 17.-Período de prueba.

En los contratos de trabajo se concertará por escrito un período de prueba con una duración de seis meses para el personal técnico titulado, de dos meses para el personal cualificado y para el personal no cualificado con contrato de interinidad y de 15 días de trabajo efectivo para el resto de los contratos.

La situación de Incapacidad Temporal que afecte al personal durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

Artículo 18.-Duración de los contratos de trabajo.

Los contratos de trabajo concertados por el Ayuntamiento se presumen celebrados por tiempo indefinido.

No obstante, el Ayuntamiento podrá concertar contratos de duración determinada acogidos a las modalidades de contratación reguladas por la normativa vigente.

Tendrán la consideración de personal fijo discontinuo las personas contratadas por el Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales para realizar trabajos de ejecución permanente o intermitente y/o cíclica.

Artículo 19.-Trabajos en puestos de superior o inferior nivel o grupo.

Cuando un trabajador desempeñe un puesto de trabajo de superior grupo o nivel, mediante nombramiento provisional y hasta tanto se realicen las oportunas pruebas para la provisión definitiva, tendrá derecho a percibir las diferencias retributivas entre su nuevo puesto y el que anteriormente ocupaba, pero no consolidará ningún derecho respecto al puesto de trabajo.

Los nombramientos provisionales se efectuarán previa convocatoria interna entre el personal del propio Servicio o Departamento y

a través de la selección pertinente. La composición de la Comisión que se nombre al efecto con el fin de valorar las solicitudes será similar a la del Órgano de Selección regulado para el turno libre.

Sólo por razones de sustitución necesaria o de urgencia podrá desempeñar una persona las tareas de un puesto de Grupo o Nivel superior sin el correspondiente nombramiento. En todo caso estas situaciones excepcionales no podrán durar más de un mes.

El desempeño de puestos de superior categoría que supere dicho período, sin nombramiento provisional, no será reconocido a efectos retributivos.

En todo caso el desempeño de puestos con nombramiento provisional debe entenderse en el supuesto de cambio de grupo o, en el caso de un oficio donde se requiera una cualificación específica concreta, como cambio de nivel dentro del mismo grupo.

Cuando el personal no cualificado realice tareas de superior nivel, no se requerirá el nombramiento provisional, aunque sí se tendrá derecho a las diferencias retributivas, entre su nuevo puesto y el que ocupaba anteriormente, por el tiempo que se desempeñe y sin consolidar ningún derecho respecto al nuevo puesto. A estos efectos se establecerá, en los Servicios afectados de forma permanente por esta casuística, una bolsa interna de trabajo para proveer provisionalmente los puestos de distinto nivel dentro del Grupo 5. La normativa que rijan las citadas bolsas será negociada con la representación de los trabajadores.

Sólo por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, o en el caso de reasignación de efectivos en los supuestos de cambios en la forma de gestión de los servicios y/o desaparición de Unidades Organizativas como consecuencia de modificaciones en las estructuras municipales, el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente podrá destinar a una persona a tareas correspondientes a un puesto de Grupo y/o Nivel inferior al suyo, situación que se mantendrá el tiempo imprescindible, comunicándolo a la representación legal del personal. Durante la misma percibirá las retribuciones y demás derechos derivados de su puesto.

CAPÍTULO V.-JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y PERMISOS RETRIBUIDOS Y NO RETRIBUIDOS

Artículo 20.-Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo del personal laboral municipal será de una media de 35 horas semanales de trabajo efectivo, computándose los descansos de treinta minutos para el bocadillo o la parte proporcional que corresponda.

Tendrán consideración de jornada laboral, a efectos de su compensación en descanso, aquellas gestiones u obligaciones derivadas de la relación laboral que se tengan que realizar ineludiblemente fuera de la misma.

El cómputo anual de la jornada se calculará de la siguiente forma:

Se multiplicarán los días hábiles de cada uno de los meses del año por siete horas de promedio diario de trabajo efectivo, sumándose el resultado obtenido mes a mes con el fin de obtener el total de horas anuales. Se entienden por días hábiles los comprendidos, con carácter general, de lunes a viernes, a excepción de los días festivos legalmente establecidos, y los días 24 y 31 de diciembre que se equiparan a festivos, todo ello sin perjuicio de la consideración como días hábiles, a otros efectos, de los días en los que el trabajador tiene obligación de prestar servicio de forma efectiva.

Al total de horas anuales se le descontará:

1.º-El resultado de multiplicar por siete la media de los días hábiles de los meses de julio, agosto y septiembre, en concepto de vacaciones.

2.º-El resultado de multiplicar por siete los sábados festivos.

A esta cantidad se le restará, con carácter general, el resultado de multiplicar por siete los días por asuntos particulares establecidos en cada momento en este Convenio.

El resultado así obtenido constituirá la jornada anual de trabajo efectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales. Todo ello sin perjuicio de que a la misma se le resten, con carácter individual, los días de libre disposición a mayores previstos en el apartado 2 del artículo 48 del vigente Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril) y los días hábiles laborales adicionales de vacaciones previstos por cumplimiento de años de servicio en el artículo correspondiente de este Convenio.

La distribución anual de las horas de trabajo se realizará a través del Calendario Laboral que elaborarán las correspondientes Unidades Organizativas, en atención a las peculiaridades de la organización de las mismas, aplicándose también al personal funcionario que trabaje en Unidades integradas, fundamentalmente, por personal de carácter laboral.

Artículo 21.–Dispensa del horario.

El personal que realice funciones que requieran una libertad de movimientos incompatible con la permanencia constante en su puesto de trabajo, podrá ser dispensado por la Corporación, a propuesta de la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente, de la rigidez de horario de la jornada legal.

Artículo 22.–Servicios permanentes y jornada continuada.

Los servicios que requieran atención permanente o sin interrupción durante las veinticuatro horas del día serán cubiertos por turnos de personal. Las Unidades Organizativas en las cuales existan tareas que hayan de ser desempeñadas en horario nocturno, acomodarán su organización de tal manera que el personal adscrito a ellas se turne en el desempeño de las mismas por períodos de dos semanas, excepto que sean desempeñadas, en todo o en parte, por el personal que voluntariamente desee permanecer por tiempo indefinido en esa situación.

A esos efectos se considera horario nocturno el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día inmediato posterior y se entiende como turno de noche aquél en el que, una parte no inferior a tres horas de la jornada ordinaria de trabajo diario, se incluya en este tramo horario.

No será incluido en los turnos el personal mayor de 55 años, excepto cuando lo solicite voluntariamente y el servicio lo permita, siendo necesaria la conformidad de las Secciones Sindicales del personal.

Los servicios que requieran atención en horario de mañana y tarde serán desempeñados alternativamente por el personal adscrito a los mismos. En estos supuestos la jornada se considera normal, con independencia del horario que se preste.

Artículo 23.–Horas extraordinarias.

Únicamente se autorizarán las horas extraordinarias que vinieren exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños que pongan en peligro las instalaciones del Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales, las derivadas de averías que requieran reparación inmediata y las que impidan la prestación de servicios a la ciudadanía.

Se podrán realizar trabajos extraordinarios debidamente justificados y valorados, previo conocimiento de la Comisión de Gobierno, Hacienda y Función Pública.

Las horas extraordinarias realizadas sin cumplir los requisitos señalados anteriormente serán motivo de sanción por desobediencia, de acuerdo con lo establecido en este Convenio Colectivo.

La autorización para la realización de horas extraordinarias corresponde a la Corporación, previa solicitud por escrito y debidamente motivada de la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente. Esta solicitud deberá efectuarse con veinticuatro horas de antelación, salvo casos excepcionales.

La realización de esta clase de trabajo tendrá carácter potestativo para el personal, salvo en caso de fuerza mayor o reparaciones imprescindibles y urgentes y cuando se trate de trabajos relacionados con servicios públicos cuya prestación no pueda interrumpirse.

Las horas extraordinarias serán compensadas con tiempo de descanso a razón de dos horas por hora realizada. Dicho tiempo de descanso se disfrutará previo acuerdo entre la empresa y el personal afectado y únicamente serán remuneradas cuando el trabajador lo solicite.

El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales tratarán de reducir la realización de horas extraordinarias e informarán a la representación del personal acerca del número de las mismas que se realicen, así como de las compensadas con descansos. Estos datos serán facilitados por períodos mensuales a nivel de programa presupuestario y a nivel individual.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año, salvo lo previsto en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 24.–Descanso semanal y festivo.

El personal laboral municipal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal retribuido de día y medio ininterrumpido, respetando en todo caso los dos días de descanso en las Unidades Organizativas que los tienen establecidos.

Las fiestas nacionales, autonómicas y locales serán las que consten en la normativa reguladora de esta materia y que se incluirán en los calendarios de trabajo. Por cada sábado festivo que coincida con el día de descanso del personal, se concederá un día de permiso retribuido, que sólo se podrá disfrutar con posterioridad al festivo del que trae causa.

El personal laboral municipal que por razones excepcionales del servicio no pueda descansar en día festivo, será compensado, a partir del 1 de enero de 2008, con dos días laborables de descanso o con las cantidades previstas en las Tablas Anexas de este Convenio y un día laborable de descanso. La compensación de estos dos días se realizará necesariamente dentro del plazo de tres meses a partir de la fiesta no descansada.

El personal que realice turno rotativo que le impida descansar en domingo, descansará obligatoriamente un día laboral de la semana siguiente, observándose en todo caso lo dispuesto en el primer párrafo de este mismo artículo.

Se fija la compensación por domingo efectivamente trabajado, desde el 1 de enero de 2008, en la cantidad prevista en las Tablas Anexas de este Convenio. El personal con contrato a tiempo parcial del Servicio de Limpieza percibirá esta cantidad sólo por los domingos trabajados durante los meses incluidos en el período de vacaciones de verano. El mismo régimen se aplicará para los sábados trabajados cuya compensación retributiva se fija igualmente en las Tablas Anexas de este Convenio.

El Ayuntamiento se compromete a reducir el trabajo en sábados, domingos y festivos en aquellas Unidades Organizativas y puestos de trabajo en que resulte imprescindible, vigilando el cumplimiento de este extremo la Comisión Paritaria de Interpretación del Convenio.

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán equiparados a festivos, disfrutándose siempre que las circunstancias del servicio lo permitan. Si no se pueden disfrutar se compensarán dentro del primer trimestre del año siguiente. Cuando ambos coincidan en domingo o cuando alguno de ellos coincida con un descanso programado en el calendario del personal, serán compensados con dos días de libre disposición, o uno en su caso, pudiendo ser disfrutados antes de esa fecha por el personal laboral fijo.

Artículo 25.–Días de libre disposición.

A lo largo del año, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar de siete días de libre disposición para asuntos particulares, o de los días que le correspondan de forma proporcional en función de la prestación anual efectiva de servicio.

El personal podrá distribuir o repartir estos días, previa comunicación a la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente, que lo autorizará siempre y cuando no cause grave perjuicio a la marcha del servicio.

La petición de días de libre disposición se realizará con al menos siete días naturales de antelación respecto a la fecha para la que se solicita la dispensa. La concesión o denegación deberá realizarse con al menos setenta y dos horas de antelación respecto a la fecha solicitada. De no recibir contestación se entenderá concedida. La denegación, en su caso, se comunicará al personal afectado mediante escrito motivado.

En casos excepcionales no se tendrán en cuenta los plazos señalados, debiendo ser el peticionario el que se interese por la concesión o denegación de los días de libre disposición solicitados.

Cuando por razones del servicio el personal no disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, deberá concederse, a petición de la persona interesada, por la Jefatura de la Unidad Organizativa durante los tres primeros meses del año siguiente. Este límite es improrrogable.

Además de los días de libre disposición establecidos en el párrafo primero de este artículo, los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, manteniéndose en estos casos la proporcionalidad prevista en el párrafo primero citado.

Artículo 26.–Vacaciones anuales.

El período de vacaciones anuales retribuidas será de un mes natural o de treinta y un días naturales, en el caso de disfrute en varios períodos, o de los días hábiles que correspondan, con un mínimo de veintidós, o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicio fuera menor, para todos los empleados públicos municipales, cualquiera que sea su categoría profesional o puesto de trabajo. Este período nunca se iniciará en día que coincida con descanso. Cuando por este motivo sea necesario realizar ajustes en la jornada anual para el personal que, en su caso, esté fijada con este carácter, se le compensará el exceso de horas trabajadas sobre el cómputo anual que corresponda. A estos efectos se entienden por días hábiles los que tengan esta consideración a efectos laborales con carácter individual, es decir, aquellos en los que a cada trabajador le corresponde trabajar de forma particular en función del calendario laboral anual establecido en cada caso. Los días de vacaciones disfrutados por el personal en aplicación de lo establecido en el presente artículo tendrán, en cualquier caso, la condición de días no recuperables.

El cómputo anual del período o períodos de vacaciones no podrá superar los citados treinta y un días naturales. Excepcionalmente los trabajadores con treinta o más años de servicio podrán disfrutar de un día hábil adicional de vacaciones. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio.

En el supuesto de desarrollo de la jornada anual en régimen de tiempo parcial, las vacaciones anuales se disfrutarán en relación al porcentaje que dicha jornada parcial suponga sobre la totalidad de la jornada anual establecida para un trabajador a tiempo completo.

El personal municipal tendrá derecho a elegir las durante los meses de julio a septiembre, procurándose concentrar las mismas en el período estival, si bien podrán disfrutarse a lo largo del año natural al que correspondan y hasta el día 15 de enero del año siguiente. Las vacaciones podrán disfrutarse de forma fraccionada, si las necesidades del servicio lo permiten, siempre que cada período tenga una duración mínima de cinco días hábiles laborales consecutivos y siete días naturales, también consecutivos.

En todo caso entre un período de vacaciones y el inmediato posterior podrá exigirse, por parte de las Jefaturas de las Unidades Organizativas que así lo establezcan, que transcurran al menos cinco días hábiles laborales de trabajo efectivo, con independencia de la posible acumulación a alguno de los períodos vacacionales de los días de libre disposición. En este supuesto de acumulación de días de libre disposición, la posible denegación de éstos por necesidades del servicio, deberá comunicarse al interesado a la vez que se hace público el calendario anual de vacaciones de la Unidad Organizativa correspondiente.

Cada Unidad Organizativa fijará su calendario anual de vacaciones antes del día uno de abril de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal destinado en la Unidad.
- b) De no llegarse a ningún acuerdo, elegirán turno vacacional, en primer lugar, las personas con más antigüedad en la Unidad, determinándose de este modo un sistema rotativo para años sucesivos.

La Jefatura de la Unidad Organizativa concederá o denegará estos permisos, en función de las necesidades del servicio. La denegación, que habrá de ser motivada, se comunicará por escrito a la persona interesada con antelación suficiente.

Los períodos vacacionales asignados podrán modificarse siempre y cuando ello no cause perjuicio al funcionamiento de la Unidad Organizativa, cuestión que deberá ser valorada por la Jefatura de la misma.

Las situaciones de Incapacidad Temporal o Maternidad que se produzcan durante el período de vacaciones interrumpen éstas, debiendo solicitar la persona interesada el período pendiente de disfrutar a la Jefatura de la Unidad Organizativa antes del 15 de enero del año siguiente, salvo que dichas vacaciones se inicien, por estar así fijadas en el calendario anual inicial de vacaciones, en los meses de noviembre o diciembre, en cuyo caso el personal podrá disfrutar el período de las mismas que le reste durante el primer trimestre del año siguiente.

Artículo 27.–Permisos retribuidos y no retribuidos.

La referencia que se hace en este artículo a días hábiles, debe entenderse como a aquellos en los que el trabajador tiene obligación efectiva de trabajar, entendido de forma individual y en función de los calendarios laborales aprobados para las distintas Unidades Organizativas. En el caso de personal con jornada consistente en turnos de trabajo continuados, cada uno de los mismos equivaldrá a un día hábil.

1. Permisos retribuidos:

El personal laboral municipal tendrá derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración que a continuación se indican:

1.1. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal, entre otros, los siguientes:

- La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.
- La asistencia a Plenos o Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, así como la asistencia a sesiones del Pleno y de las Comisiones de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, por los miembros de las mismas y siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- La asistencia a reuniones o actos por aquellos empleados públicos que ostenten un cargo electivo en Colegios Profesionales.
- El desempeño de la función de jurado.

1.2. Para la preparación de pruebas relacionadas con la promoción interna definitiva del personal: Hasta tres días al año.

1.3. Exámenes académicos y pruebas de oposición: Para concurrir a exámenes finales y otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, el día completo en que se realicen. A estos efectos, las pruebas de selectividad y las realizadas para acceder a la Universidad por el turno de mayores de 25 años, recibirán el mismo tratamiento. En el supuesto de exámenes y pruebas de oposición en la Administración Pública, el día de la prueba si coincide dentro del horario de trabajo del personal.

1.4. Asistencia a cursos, congresos y jornadas profesionales relacionados con su trabajo, a los que no se acuda por decisión de la Corporación: Hasta un máximo de 40 horas al año, debiendo justificar el programa y la asistencia. La determinación de la relación que el curso, congreso y/o jornada profesional tienen con el trabajo del empleado público, se determinará por la Administración Municipal a la vista de la documentación presentada al efecto. En todo caso dichos cursos deberán cumplir con lo previsto en el Capítulo XI de este Convenio en cuanto a que deben ser promovidos por el Centro de Formación de Personal, por cualesquiera de las Administraciones Públicas o incluirse dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

1.5. Semana de Ferias: dos horas cada día de la semana de Ferias. La concreción horaria del permiso de dos horas se llevará a cabo por la Administración Municipal, sin flexibilidad horaria. En el supuesto de personal para el que no sea posible el disfrute de las dos horas antes citadas y que trabaje de forma efectiva durante la semana de ferias, sin que se genere el derecho en los supuestos de ausencia del trabajo, cualesquiera que sea la causa, los trabajadores tendrán derecho a un día de permiso a elección del trabajador, como los de libre disposición, sin que pueda hacerse efectivo dentro de la propia semana de Ferias.

1.6. Donar sangre: Tres horas como máximo.

1.7. El personal municipal que cumpla 25 años de antigüedad en la Administración Pública podrá disfrutar cinco días adicionales de permiso. Cuando llegue la edad de jubilación sin haber alcanzado esa antigüedad, el último año de trabajo tendrá derecho a dos días. Estos días habrán de disfrutarse consecutivamente y por una sola vez.

1.8. Día de Santa Rita: Dos horas, concretadas por la Administración Municipal, para cada Unidad Organizativa y dentro de cada colectivo afectado dentro de la misma.

1.9. Si alguna persona de la plantilla municipal, agotados los límites anuales que para estos permisos se conceden, solicitase nuevo permiso fundado en motivos excepcionales, la Administración Municipal estudiará el caso planteado.

Los permisos regulados en los apartados precedentes se concederán por la Jefatura de la Unidad Organizativa respectiva, la cual llevará un registro al efecto. En cualquier caso, es necesario que el personal justifique previa o posteriormente el evento de que se trate.

2. Permiso no retribuido:

El personal que haya cumplido al menos dos años de servicio efectivo, podrá solicitar permiso no retribuido por asuntos propios, por un plazo no superior a seis meses. Dicho permiso se concederá por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente. Su denegación deberá ser debidamente justificada en base a necesidades del servicio. Este derecho podrá ejercerse una vez cada dos años.

Por servicio efectivo se entiende el tiempo realmente trabajado, considerándose como tal el tiempo de permanencia en situación de Incapacidad Temporal, baja por Maternidad y excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de antigüedad, para los permisos que se soliciten a partir de la firma del presente Convenio, y se mantendrá el alta a efectos de cotizaciones sociales, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 28.-Medidas en relación con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

La referencia que se hace en este artículo a días hábiles, debe entenderse como a aquellos en los que el trabajador tiene obligación efectiva de trabajar, entendido de forma individual y en función de los calendarios laborales aprobados para las distintas Unidades Organizativas. En el caso de personal con jornada consistente en turnos de trabajo continuados, cada uno de los mismos equivaldrá a un día hábil.

1. Permisos retribuidos:

El personal laboral municipal tendrá derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración que a continuación se indican, por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

1.1. Matrimonio del personal: Dieciocho días naturales.

1.2. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un 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.

1.3. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un 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.

En este caso y en el anterior, cuando el fallecimiento se produzca el día ya trabajado, el o los días de permiso que correspondan se computarán a partir del día siguiente al mismo.

Se entiende por enfermedad grave la dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización. Igualmente la intervención quirúrgica con anestesia general independientemente de la gravedad de la dolencia o lesión. Finalmente también se considera enfermedad grave la simple hospitalización. En este último supuesto los permisos regulados en este apartado y en el anterior, deberán hacerse efectivos durante el período de hospitalización.

En los supuestos de accidente o enfermedad grave, sólo se podrá disfrutar de los permisos regulados en este apartado por una sola vez por cada hecho causante.

1.4. Fallecimiento de un pariente en tercer grado de consanguinidad o afinidad: En Valladolid y provincia un día natural y en el resto dos días naturales.

1.5. Permiso de paternidad por el nacimiento, adopción o acogimiento del hijo del personal: Quince días o los días que correspondan legalmente en función de la normativa de aplicación vigente en cada momento. Este permiso tendrá una duración de veinte días, o los días que correspondan legalmente en función de la normativa de aplicación vigente en cada momento, cuando el nuevo

nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento o cuando en la familia haya una persona con discapacidad.

La duración indicada se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo a partir del segundo, o si uno de ellos es una persona con discapacidad.

Las familias monoparentales deben optar por el permiso de quince o veinte días, según el caso, o por el de dieciséis semanas regulado en el apartado 4 de este artículo. En el resto de los casos, uno de los miembros de la pareja disfrutará de los quince o veinte días o los días que correspondan, según el caso, y el otro del permiso de dieciséis semanas, distribuidos entre ambos de conformidad con la normativa de aplicación.

1.6. Por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, entendiéndose como tales los que tengan relación con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en los apartados 2 a 5, ambos inclusive, y 7 de este artículo.

1.7. Acompañar a un pariente de primer grado con motivo de intervención quirúrgica que no precise hospitalización: El tiempo necesario.

1.8. Matrimonio de padres, hijos, hermanos o nietos, por consanguinidad o afinidad: Un día natural en Valladolid y dos días naturales si es fuera.

En el caso de que el matrimonio se celebre fuera de Valladolid, el personal podrá optar porque uno de los dos días sea, o bien el inmediato anterior o el posterior al día de la boda.

1.9. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días naturales. Si el traslado implicara cambio de localidad el permiso será de tres días naturales.

1.10. Si alguna persona de la plantilla municipal, agotados los límites anuales que para estos permisos se conceden, solicitase nuevo permiso fundado en motivos excepcionales, la Administración Municipal estudiará el caso planteado.

El personal municipal que acredite relación normal de pareja durante dos años ininterrumpidos, tendrá derecho a los permisos arriba mencionados con excepción del punto 1.1. Dicha situación se acreditará con certificado de convivencia u otros medios documentales habituales que se estimen suficientes.

Los permisos regulados en los apartados precedentes se concederán por la Jefatura de la Unidad Organizativa respectiva, la cual llevará un registro al efecto. En cualquier caso, es necesario que el personal justifique previa o posteriormente el evento de que se trate.

2. Reducción de jornada en situaciones de dependencia familiar.

El personal que tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona minusválida física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, de hasta un medio de la duración de aquélla.

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.

Si dos o más personas de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades justificadas del servicio.

La concreción horaria y la determinación de la reducción de jornada prevista en los párrafos anteriores corresponderá a la persona interesada, debiendo indicar con una antelación de quince días la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

3. Otras reducciones de jornada.

El personal laboral, con excepción de aquél que desempeñe puestos de carácter directivo, tendrá derecho a una reducción de la jornada laboral a 30 horas semanales, con disminución proporcional de las retribuciones, previo informe favorable de la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente.

Los empleados públicos a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa prevista en este Convenio Colectivo, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada

de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Dicha reducción podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados públicos que lo precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público 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. No obstante lo anterior esta reducción se podrá acumular por jornadas completas y hasta un máximo de quince días naturales consecutivos, si las necesidades del servicio así lo permiten y previa petición de la persona interesada.

El carácter de "muy grave" de la enfermedad, se determinará mediante informe médico de los profesionales del Servicio Público de Salud, en el que así conste de forma expresa, o por el personal del Centro de Servicio de Prevención y Salud Laboral, a la vista del informe médico citado.

Esta reducción sólo podrá solicitarse una sola vez por cada hecho causante y en todo caso se interrumpirá en caso de desaparición de las causas que dieron motivo a la misma.

4. Atención a la maternidad.

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso por parto de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo o en el supuesto de discapacidad del hijo. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de permiso por parto, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del mismo posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva a la de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso por parto inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Por lactancia de un hijo menor de doce meses, ya sea natural, adoptado o se encuentre en régimen de acogimiento familiar con fines adoptivos, la madre tendrá 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. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Se podrán acumular las horas de lactancia al período de baja por maternidad, lo que totalizará treinta días naturales. Este derecho únicamente podrá ser ejercido por la madre, sin que pueda ser ejercido por el padre, aunque sea éste el que disfrute de la hora de lactancia, supuesto éste en el que la madre no podrá acumular período alguno. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La acumulación de la hora de lactancia se hará a continuación del descanso por maternidad o de la parte del mismo disfrutada después del parto o hecho causante, en caso de adopción o acogimiento familiar con fines adoptivos de menores de doce meses, sin que puedan mediar días de trabajo efectivo o de dispensa por cualquier causa, pudiéndose además acumular la totalidad del período anual de vacaciones de treinta y un días naturales o de la parte proporcional que corresponda, si el tiempo de prestación de servicios fuera menor.

Este derecho sólo podrá ser ejercido por el personal laboral fijo y fijo discontinuo, si bien en este caso tendrá carácter proporcional al tiempo de trabajo anual, y por el personal laboral temporal que ocupe una vacante, a tiempo total o parcial, que previsiblemente no vaya a ser ocupada de forma definitiva por un trabajador fijo en el período de tiempo al que corresponde la acumulación, no pudiendo ser invocado por personal laboral temporal cuya contratación tenga su origen en cualquier otra circunstancia.

La acumulación de los treinta días naturales previstos en los párrafos anteriores debe entenderse sin perjuicio de la reducción proporcional en el caso de que la prestación de servicios no tenga carácter anual dentro del año natural, bien por la naturaleza de la prestación contractual, bien por el disfrute de permisos no retribuidos, excedencias, etc.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato permitida legalmente finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, mientras dure la hospitalización, 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.

5. Atención a la adopción y al acogimiento familiar con fines adoptivos.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada menor a partir del segundo o en el caso de discapacidad del adoptado, contadas a elección de las personas interesadas: Bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de permiso se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del menor adoptado, el período de suspensión previsto para cada caso, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas. Igualmente en los supuestos de adopción internacional o acogimiento permanente en que se exija la permanencia o desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado y si constituye una obligación impuesta como requisito inexcusable en la normativa de aplicación, el permiso previsto en el párrafo primero de este apartado se entenderá ampliado para ambos padres por el tiempo que resulte necesario a tales fines, siempre que el mismo no exceda de cuatro semanas.

6. Normas comunes a los dos apartados precedentes.

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

Estos permisos podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, en este caso cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en todo caso en los términos que reglamentariamente se determinen.

Durante el disfrute de estos permisos se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración Municipal.

7. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública.

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas 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 públicas 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 aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 29.-Excedencias.

1. Excedencia voluntaria por interés particular.

El personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales, podrá solicitar y pasar a la situación de excedencia voluntaria, cuando concurran las siguientes condiciones:

- a) Tener la condición de personal fijo o indefinido no fijo (por sentencia judicial).
- b) Contar con un año de antigüedad, salvo cuando se solicite por causa de privación de libertad, detención o prisión preventiva o condena firme, supuestos en los que no se exigirá ningún requisito de antigüedad.
- c) No haber disfrutado de ella más de una vez o, en este caso, existir un intervalo de cuatro años como mínimo, salvo las excepciones establecidas en el punto anterior.

El período de excedencia no podrá ser inferior a cuatro meses. No obstante la persona que se encuentre en situación de excedencia voluntaria, podrá solicitar el reingreso en la plantilla durante el período en que permanezca en dicha situación.

Solicitado el reingreso, la persona en situación de excedencia ocupará el puesto de trabajo que corresponda a su categoría profesional que figure como vacante, dentro de los diez días siguientes a la presentación de su solicitud. En caso de no existir vacante quedará en situación de expectativa de destino.

La situación de excedencia voluntaria sólo dará derecho al reingreso en la forma que más arriba se expresa. Durante el tiempo que el personal permanezca en situación de excedente o en expectativa de destino no percibirá ninguna de las retribuciones o emolumentos que viniera disfrutando en activo y este tiempo no será computable a ningún efecto.

No obstante, la persona podrá ocupar un puesto de trabajo de inferior categoría que se halle vacante, y que solicite, de la misma especialidad u oficio o un puesto de trabajo no cualificado, pero en tal caso percibirá la remuneración que a la misma corresponda.

En el reingreso de la persona excedente voluntaria se tendrán en cuenta las preferencias contempladas en el artículo 11.

2. Excedencia para el cuidado de familiares.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento, permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los nuevos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho, que podrá ser acumulado al período de vacaciones anuales.

El personal también tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado 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 no desempeñe actividad retribuida. Cuando dos o más trabajadores de este Ayuntamiento o de las Fundaciones Municipales, generen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades del servicio.

En ambos casos, cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma pondrá fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

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

El período en que la persona permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este apartado, será computable a efectos de antigüedad y durante el mismo tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional a cuya participación deberá ser convocada, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año, tendrá asimismo derecho a la reserva de su puesto de trabajo, transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Finalizado el período de excedencia por esta causa sin haber solicitado el reingreso, la persona pasará a la situación de excedencia por interés particular.

3. Excedencia especial.

En caso de reestructuraciones o cambios organizativos y siempre que no fuera posible la reasignación de efectivos prevista en el Art. 7. c) del presente Convenio, o en su caso la aplicación de bajas o jubilaciones incentivadas, aquella persona que pase a prestar servicio en una empresa privada podrá optar por extinguir totalmente su relación laboral con el Ayuntamiento o, si así lo solicita, por mantener su vinculación laboral con el mismo, a través de una situación de excedencia especial, cuyas características de duración, plazo, forma de solicitud y demás condiciones serán pactadas con el personal afectado o sus representantes, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Durante esta situación de excedencia especial, el personal afectado prestará servicio en la nueva empresa, garantizando el Ayuntamiento el mantenimiento de todos los derechos económicos y laborales adquiridos.

El tiempo que dure esta situación de excedencia, siempre que durante el mismo la persona haya permanecido en activo en la empresa concesionaria, será computable a efectos de antigüedad en el momento en que se produzca el reingreso.

Solicitado el reingreso, la persona excedente ocupará el puesto de trabajo que corresponda a su categoría profesional que figure como vacante, dentro de los diez días siguientes a la presentación de su solicitud de reingreso. Si no existiera vacante, quedará en expectativa de destino garantizando el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente un puesto de trabajo del mismo grupo profesional, con respeto del nivel adquirido, en la siguiente Oferta de Empleo Público o en un plazo no superior a un año, aunque podrá ocupar, de forma provisional, un puesto de trabajo de inferior categoría que se halle vacante, y que solicite, de la misma especialidad u oficio o puesto de trabajo no cualificado, pero en tal caso percibirá el complemento de puesto que al mismo corresponda, manteniendo el sueldo base y la antigüedad.

4. Excedencia con reserva de puesto de trabajo.

Podrán solicitar su paso a esta situación los representantes sindicales o delegados sindicales liberados. El tiempo de reserva de plaza será computable a efectos de antigüedad y ascensos.

5. Excedencia por prestación de servicios en el sector público.

Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público, al personal laboral fijo que pase a prestar servicios como personal laboral fijo o funcionario de carrera en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones asimiladas a las de servicio activo o servicios especiales, en su caso. El desempeño de puestos con carácter de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

El personal podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese como personal laboral fijo o funcionario de carrera deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Excedencia especial para empleadas públicas víctimas de violencia de género.

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

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

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

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

CAPÍTULO VI.-SALARIOS, COMPLEMENTOS SALARIALES Y EXTRASALARIALES

Artículo 30.-Composición de las retribuciones.

Las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento y de las Fundaciones Municipales serán las siguientes:

a) Salario Base

La cuantía del Salario Base del personal afectado por este Convenio estará en función del Grupo retributivo del puesto de trabajo que desempeñe, según las tablas retributivas anexas a este Convenio.

b) Antigüedad

Su cuantía será la establecida en las tablas retributivas anexas a este Convenio, computándose por trienios el tiempo de prestación de servicios al Ayuntamiento o a las Fundaciones Municipales.

Se procederá, previa solicitud de la persona interesada, al reconocimiento de la antigüedad de todo el personal fijo que haya estado anteriormente vinculado con cualquier Administración Pública, ya sea como personal funcionario o en régimen de contratación administrativa o laboral, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

A estos efectos, cuando la relación laboral haya sido con el carácter de fijo-discontinuo se procederá a computar como años enteros los períodos de tiempo trabajados durante un año, con independencia de su duración.

Los efectos económicos originados por el reconocimiento de la antigüedad se producirán desde la fecha de la petición de la persona interesada.

c) Plus Convenio

Es la cantidad lineal que se abona a todo el personal laboral y cuya cuantía se especifica en las tablas retributivas anexas a este Convenio.

d) Complemento de Puesto de Trabajo

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a diversos aspectos tales como dificultad técnica, iniciativa, dedicación, responsabilidad, toxicidad, peligrosidad, penosidad, insalubridad, etc. y, en general, cualquier peculiaridad que conlleve el desempeño de un puesto de trabajo. Su cuantía se especifica en las tablas retributivas anexas a este Convenio.

e) Nocturnidad

La nocturnidad para el personal laboral afectado por este Convenio se regulará de acuerdo con los siguientes criterios:

- En los trabajos llevados a cabo entre las 22 horas y las 6 horas se abonará el complemento de Nocturnidad de acuerdo con el número de horas trabajadas durante ese intervalo de tiempo.
- No se abonará la misma durante los períodos de vacaciones, dispensas o permisos, abonándose exclusivamente cuando se lleve a cabo el trabajo de forma efectiva, o, en el caso del personal con turno fijo de noche, cuando se encuentre en situación de Incapacidad Temporal.
- A este fin el valor de la hora nocturna se fija en la cuantía prevista en las Tablas Salariales anexas a este Convenio, para todas las categorías y puestos de trabajo.

f) Ayuda Vivienda

Cantidad destinada a los porteros escolares, auxiliares de información de la Fundación Municipal de Cultura y Capataces de Insta-

laciones Deportivas por carecer éstos de vivienda. Si alguna persona no ocupa la vivienda sin causa justificada no se le abonará cantidad alguna.

g) Complemento Transitorio de Retribuciones Consolidadas

Es aquel complemento de carácter individual que se aplica a todo el personal cuyas retribuciones anuales fueran superiores anteriormente a las fijadas en el presente Convenio para el personal laboral.

El importe vendrá dado por la diferencia entre las cantidades anteriormente expresadas.

h) Horas Extraordinarias

Su cuantía viene determinada en las tablas retributivas anexas a este Convenio.

i) Pagas Extraordinarias

El personal laboral tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias, una de ellas con ocasión de las fiestas de Navidad y la otra en junio, en la cuantía equivalente a treinta días de Salario Base, más Antigüedad, más Plus Convenio y más el Complemento de Puesto de Trabajo.

El personal que haya ingresado o cese en el transcurso del año, percibirá las dos gratificaciones extraordinarias, prorrateadas en función al tiempo de permanencia en el servicio. A estos efectos el período computable para la paga extraordinaria de Navidad será el comprendido entre el día 1 de enero y el día 31 de diciembre de cada año natural, mientras que para la paga extraordinaria de junio el período computable será el comprendido entre el día 1 de julio de cada año natural y el 30 de junio del año natural inmediato posterior.

j) Gratificaciones por Actividad

A todo el personal se le abonarán dos gratificaciones anuales de un importe igual al previsto en las tablas retributivas anexas a este Convenio y de forma proporcional a las condiciones de la prestación del servicio y al tiempo de servicio activo, a percibir en los meses de marzo y septiembre, siempre que cumplan el requisito de no faltar al trabajo más de cinco días al trimestre por causas injustificadas, sanciones y/o por bajas, excluyendo los accidentes de trabajo, enfermedad profesional y bajas por maternidad o interrupción del embarazo y por hospitalización, incluyendo los períodos post-operatorios y aquellas intervenciones quirúrgicas cuya recuperación se realice en casa por efectuarse con anestesia local o similares y no requieren, por tanto, internamiento hospitalario.

A estos efectos, para el percibo o no de la gratificación del mes de marzo se tendrán en cuenta dos trimestres, julio-septiembre y octubre-diciembre, cobrando aquel trimestre en el que se cumplan las condiciones anteriormente expuestas. Para la paga de septiembre se tendrán en cuenta los trimestres de enero-marzo y abril-junio.

Cuando la baja se produzca entre dos trimestres diferentes y dentro de los 6 últimos días de un trimestre, prolongándose al siguiente hasta un máximo de 10 días, a efectos del cómputo señalado en los párrafos anteriores para la percepción de la Gratificación por Actividad, se aplicará el número total de días de baja al trimestre en que finalice la misma.

El incumplimiento de los referidos requisitos para el pago de la Gratificación por Actividad determinará la pérdida de la cantidad semestral correspondiente a la misma a partir del trigésimo quinto día de ausencia al trabajo en cada trimestre. Concretamente, por cada día de ausencia a partir del sexto se descontará acumulativamente el porcentaje que corresponda de la cantidad total a percibir por este concepto, de forma que, a partir del trigésimo quinto día de ausencia dentro de cada trimestre, se perderá la mitad de la Gratificación por Actividad correspondiente a un semestre.

El personal con contrato temporal también percibirá la Gratificación en los meses de marzo y septiembre, salvo que cesen en el intervalo correspondiente, en cuyo caso percibirá la parte proporcional de esta Gratificación en la liquidación del contrato, en función del tiempo de permanencia en el servicio, flexibilizando a favor del personal en las cláusulas obligacionales.

Se constituye una bolsa donde revertirán las cantidades que se dejen de abonar al personal por incumplimiento del requisito antes expuesto, sirviendo dichas cantidades para incrementar la gratificación en el siguiente semestre. En cada semestre se informará puntualmente a los Comités de Empresa y a las Secciones Sindicales de dichas cantidades y de su distribución, así como del número de personas con derecho a percibir la Gratificación, acompañando una

relación nominal de los que, conforme a lo establecido en el presente Convenio, no tengan derecho a la misma.

k) Productividad

1) Productividad por Servicios Certificados.

Cantidad destinada a retribuir el cumplimiento de los niveles de objetivos y rendimientos que se fijen para el aseguramiento de la Certificación de Calidad y que percibirá el personal de los Servicios que hayan obtenido Certificación de Calidad a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, en las condiciones y con el alcance determinados en la normativa aprobada al efecto, negociada con la representación de los empleados públicos.

2) Productividad por cumplimiento de objetivos y para Unidades Organizativas que dispongan de Cartas de Servicios.

Se establecerá un Complemento de Productividad vinculado al cumplimiento de objetivos y al especial rendimiento del personal en el desempeño de sus funciones, así como al cumplimiento de los compromisos recogidos en las Cartas de Servicios, en las condiciones y con el alcance determinados en la normativa aprobada al efecto, negociada con la representación de los empleados públicos.

3) Productividad del personal nocturno del Servicio de Limpieza.

Cantidad destinada a retribuir las condiciones especiales de trabajo del personal del Servicio de Limpieza con turno de noche, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Establecimiento de 11 veredas para la recogida nocturna de residuos.
2. Jornada laboral de 7 horas al día, aproximadamente, trabajando cinco días a la semana.
3. El calendario de descansos se fijará en el calendario laboral del servicio.
4. Los domingos se establecen 8 veredas en lugar de las 11 del resto de los días al objeto de facilitar al personal el máximo descanso posible en domingo.
5. Cada equipo de trabajo se compromete a finalizar el trabajo encomendado y a realizar tres viajes al vertedero.
6. Los días posteriores a festivos se realizarán apoyos para garantizar la recogida de toda la basura acumulada por no haber habido servicio el día anterior.
7. Este plus no se cobrará cuando no se cumplan los objetivos fijados en el calendario laboral del servicio o cuando se estuviera ausente del trabajo por cualquier circunstancia.
8. Para aquel personal –peones y conductores– que por necesidades del servicio sean destinados a otras actividades diferentes a la recogida de contenedores, se les aplicará el plus de productividad con el cumplimiento de la nueva jornada establecida.

l) Complemento de homologación salarial

Es aquel complemento destinado a compensar las diferencias retributivas anuales entre un puesto destinado a personal laboral y el puesto destinado a personal funcionario al que está homologado según lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento. En aquellos puestos que, en su momento, fueron objeto de un proceso de funcionarización, este complemento permanecerá invariable con arreglo a las cantidades fijadas en las tablas retributivas anexas a este Convenio.

m) Complemento de atención permanente al público (APP)

Es aquel complemento destinado a retribuir la condición de un puesto de atención permanente al público, considerado como tal en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

n) Complemento de horario especial (HE1)

Es aquel complemento destinado a retribuir la condición de un puesto de horario especial, considerado como tal en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. A estos efectos se considera que un puesto de trabajo tiene un horario especial (HE1) en el supuesto de jornada partida cuando el puesto conlleve la división de aquélla dos o más días a la semana, con horario superior a tres horas y media de trabajo cada una de las partes y siempre que no esté ya recogida en otro concepto retributivo.

o) Complemento por jornada partida

Es aquel complemento destinado a retribuir la condición de un puesto con jornada partida, entendiéndose como tal la establecida

dentro de cada Unidad Organizativa que conlleve la división de la misma en dos partes con horario igual o superior a dos horas y media de trabajo cada una de ellas, con un mínimo de siete horas a la semana y siempre que no esté ya recogida en otro concepto retributivo.

Artículo 31.–Deducción de retribuciones.

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pudiera corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter sancionador, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Artículo 32.–Percepciones no salariales.

a) Dietas

Si por necesidades del servicio, el personal hubiera de desplazarse del centro de trabajo en el que tenga su destino habitual, siempre que el desplazamiento fuera superior a diez kilómetros del límite del término municipal, el Ayuntamiento le abonará, además de los gastos de locomoción, una dieta o media dieta. Esta última se abonará cuando no sea preciso pernoctar fuera del domicilio y solamente al personal que, habiendo superado el tiempo de la jornada laboral normal, tenga que realizar la comida fuera de su domicilio.

En cuanto a los gastos de locomoción se estará a lo dispuesto por la Administración en cada momento.

Se exceptúa de lo anterior el personal que, por razón del puesto de trabajo que desempeña, venga obligado a realizar sus tareas o funciones en dependencias, instalaciones o zonas de protección fuera del término municipal.

b) Gastos de locomoción

Cantidad destinada a abonar al personal que previamente lo tenga reconocido en concepto de gastos de locomoción.

CAPÍTULO VII.–RECONOCIMIENTOS ESPECIALES Y SANCIONES

Artículo 33.–Reconocimientos especiales.

Será motivo de reconocimiento especial, que efectuarán el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente, la conducta sobresaliente del personal que ponga de relieve su excepcional y constante interés, dedicación y esmero en el trabajo, correcto comportamiento con los/las compañeros/as, superiores o subordinados/as, y trato con el público, el cumplimiento exacto de sus deberes laborales y cualquier hecho que ponga de manifiesto un elevado concepto del deber en el cumplimiento del trabajo.

Los reconocimientos especiales con que se recompensará la conducta ejemplar a que se refiere el párrafo anterior, podrán ser:

1. Felicitación por escrito.
2. Concesión de cantidad en metálico.
3. Bolsas de estudio o de viajes para ampliar conocimientos profesionales o adquirir especialidades.
4. Preferencia para ascender en turno de antigüedad, cuando se encuentre en idéntica situación que otros compañeros cualificados para ocupar la plaza vacante.

A propuesta de la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente y con informe favorable del Comité de Empresa, se iniciará el expediente en que se acrediten los méritos que justifiquen la propuesta de reconocimiento especial que deba otorgarse y, una vez tramitado, será elevado a resolución de los órganos competentes del Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente.

Artículo 34.–Principios generales del régimen disciplinario.

El personal laboral municipal podrá ser sancionado en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en las disposiciones legales correspondientes y en el presente Convenio. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

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

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

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

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

La facultad disciplinaria del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio corresponde al órgano competente en cada caso o a la Autoridad Administrativa o cargo en quien se delegue.

En la valoración de la responsabilidad derivada de la comisión de faltas por el personal se fijarán y tendrán en consideración los siguientes elementos:

1. Intencionalidad en la comisión de la falta y circunstancias particulares de la persona infractora y usos y costumbres del lugar.
2. El trastorno producido en el servicio.
3. La gravedad de los daños y perjuicios causados al interés público, patrimonio o bienes del Ayuntamiento o a la Fundación Municipal correspondiente o a los ciudadanos.
4. El informe de la Comisión Instructora de Sanciones en las faltas graves y muy graves.

Artículo 35.-Calificación de las faltas.

Las faltas cometidas por el personal en el ejercicio de sus cargos podrán ser calificadas de leves, graves o muy graves.

A) Faltas leves:

Son faltas leves las que así se establezcan por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, atendiendo a las circunstancias previstas en el artículo anterior, y además:

1. La incorrección con el público y con los compañeros, subordinados o superiores.
2. El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de su trabajo.
3. La no comunicación, con la debida antelación, de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de uno o dos días en un mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, durante tres días en un mes.
6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
7. Descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

B) Faltas graves:

Son faltas graves las que así sean establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma, y además:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido al resto del personal, independientemente de su nivel o categoría.
2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los/las superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
3. Desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de salud laboral establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física propia y del resto del personal.

5. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres días al mes.
6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de tres días al mes.
7. Ausencia del puesto de trabajo sin causa justificada, si ello causara daños al funcionamiento del servicio, sin perjuicio que pudiera calificarse como falta muy grave.
8. La simulación de enfermedad o accidente, ya sea éste laboral o no laboral.
9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo.
10. La disminución continua y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
11. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos del servicio.
12. El ejercicio de las actividades profesionales públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
13. La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el Ayuntamiento o en la Fundación Municipal correspondiente.
14. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas. Se entenderá por reincidencia la comisión de tres faltas leves.
15. La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
16. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

C) Faltas muy graves:

Son faltas muy graves las calificadas como tales en el artículo 95.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y además:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
2. La manifiesta insubordinación, individual o colectiva.
3. El incumplimiento de las normas o abandono de las medidas adoptadas en materia de salud laboral, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica del personal o de terceros, o bien suponga reiteración del incumplimiento previsto en el apartado 4. del punto B) anterior.
4. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días en un mes.
5. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez días al semestre.
6. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses.
7. Incumplimiento o negligencia por parte de las personas miembros de las comisiones de selección previstas en este Convenio, en la aplicación de la normativa establecida en los procesos selectivos, cuando se derive vulneración de los principios de objetividad y confidencialidad.
8. El quebrantamiento del secreto profesional, la manipulación de datos y/o programas con ánimo de falsificación y la utilización de los medios técnicos del Ayuntamiento o de la Fundación Municipal correspondiente para intereses particulares.
9. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos voluntaria o negligentemente en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos propiedad del Ayuntamiento, de la Fundación Municipal correspondiente o de su personal.
10. Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.

11. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas, derechos fundamentales y sindicales contenidos en la Constitución Española y en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
12. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, incluido el acoso sexual.
13. Malos tratos de palabra u obra a superiores, compañeros o subordinados.
14. El abuso de autoridad, cuando revista caracteres de especial gravedad.
15. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.
16. El acoso laboral, entendiéndose como tal la práctica laboral consistente en actos y conductas repetitivas y degradantes realizadas contra el personal por sus superiores, compañeros, o ambos, y que afecten y atenten contra la dignidad, la salud física o moral de la persona afectada.

Artículo 36.- Sanciones.

Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento por escrito o suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

Las faltas graves se sancionarán con suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a un mes.

Las faltas muy graves se castigarán con suspensión de empleo y sueldo por un período superior a un mes e inferior a seis años o con el despido de la persona sancionada, que en este caso comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

Las faltas también podrán sancionarse con el demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria, en los términos y con el alcance que determine la normativa de aplicación dictada al efecto.

Artículo 37.- Tramitación y procedimiento sancionador.

La imposición de cualquiera de las sanciones previstas en el artículo 36 se ajustará a los siguientes procedimientos:

1. Para las faltas leves no será precisa la actuación de la Comisión Instructora y se llevará a cabo por un procedimiento sumario con audiencia al interesado. La notificación de la sanción se realizará por escrito.

2. El procedimiento disciplinario para sancionar las faltas graves y muy graves constará de las siguientes fases:

A) Iniciación:

a) Propuesta motivada y relato de los hechos por la Jefatura correspondiente.

B) Actuación de la Comisión Instructora:

a) Realizará, si lo estima oportuno, una información urgente y reservada, podrá examinar cuantos documentos resulte preciso y citar a las personas relacionadas con los hechos.

b) Emitirá un informe en el que expresará un juicio motivado sobre la existencia de indicios razonables de falta grave o muy grave. Será por unanimidad de sus miembros y, en caso de no alcanzarse ésta, será sustituido por un acta en la que se recogerán coincidencias, discrepancias y propuestas. El informe no tendrá carácter vinculante.

c) La Comisión emitirá informe en un plazo no superior a 5 días en caso de falta grave y de 10 días en caso de falta muy grave.

C) Para los representantes del personal, en su caso, se procederá a la apertura de un expediente disciplinario contradictorio.

D) Resolución:

a) El órgano correspondiente, dictará la resolución que proceda.

b) Dicha resolución se notificará a la persona infractora por escrito, así como a la representación sindical.

c) El plazo máximo para comenzar el cumplimiento de una sanción es de 30 días naturales a partir de la fecha de notificación de la misma, siempre que el trabajador no se encuentre en situación de baja por enfermedad o disfrutando cualquier permiso o salvo causa motivada, alegada por escrito y con información al Comité de Empresa.

d) Las sanciones impuestas serán recurribles de acuerdo con la normativa legal correspondiente y se anotarán en los expedientes personales.

Con arreglo a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 98.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el procedimiento sancionador quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose aquélla, en los expedientes disciplinarios del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio, a las Secretarías Ejecutivas de las Áreas, u órgano de ámbito de actuación equivalente, a las que esté adscrito el personal afectado.

Artículo 38.- Prescripción de las faltas y sanciones y cancelación de éstas.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses; las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier actuación en el expediente instruido, siempre que la duración de éste en su conjunto, no supere el plazo de 6 meses sin mediar culpa de la persona expedientada.

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

El plazo de prescripción de las sanciones, comenzará a contarse desde la firmeza de la Resolución sancionadora y será interrumpido por la situación de Incapacidad Temporal del trabajador que impida el cumplimiento de la misma y por la posible impugnación jurisdiccional que corresponda contra la citada resolución. En este caso se suspenderá el cumplimiento de la sanción hasta que el órgano judicial correspondiente dicte sentencia y la misma adquiera firmeza.

Toda sanción impuesta a un trabajador constará en su expediente personal. Será cancelada automáticamente la anotación, desapareciendo todo ulterior efecto, cuando concurren las dos circunstancias siguientes:

1. Haber cumplido la sanción.

2. No haber incurrido en nuevas faltas en los seis meses siguientes, para las faltas leves, en un año para las graves y durante año y medio para las muy graves.

Artículo 39.- Protección a la intimidad y dignidad.

Todo el personal podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración de su dignidad personal o laboral. El Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente, a través de la Dirección de Área o de la Gerencia a la que estuviera adscrita la persona interesada, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPÍTULO VIII.- ENFERMEDAD. ACCIDENTES DE TRABAJO. JUBILACIÓN

Artículo 40.- Baja para el servicio.

El personal que cause baja por enfermedad o accidente cualquiera que sea su causa o por maternidad, presentará en el Departamento de Gestión de Personal del Ayuntamiento u órgano correspondiente de las Fundaciones, como máximo dentro del plazo de 3 días, contados a partir del siguiente al de la fecha de su expedición, los partes médicos de baja o notificación del parte entregados por los facultativos.

Los partes médicos de alta deberán presentarse en el plazo de 24 horas contadas a partir del día siguiente al de la fecha de su expedición.

Los ejemplares del parte de confirmación de la incapacidad expedidos por los facultativos con destino al Ayuntamiento o Fundaciones, deberán ser presentados en éstos por la persona afectada en el plazo de dos días, contados a partir del siguiente al de su expedición.

No obstante lo dispuesto en el párrafo primero, la persona afectada o sus familiares deberán ponerse en contacto con la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente, a la mayor brevedad posible, a fin de notificar la causa de la no asistencia al trabajo.

El Departamento de Gestión de Personal, a través del Centro de Prevención y Salud Laboral, velará en todo momento por la salud de los trabajadores. A estos efectos podrá comprobar el estado del

personal que se halle de baja por enfermedad, cualquiera que sea su causa.

Artículo 41.–Prestaciones complementarias.

Con independencia de las prestaciones a cargo de la entidad gestora de la Seguridad Social por Incapacidad Temporal, el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente abonará un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100 por 100 del salario real durante el período en que la persona se encuentre en dicha situación, salvo que en aplicación del artículo 131.bis del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, el Instituto Nacional de la Seguridad Social, u Organismo que en cada momento tenga la competencia para ello, resuelva el agotamiento y extinción de la prestación económica por Incapacidad Temporal que el trabajador viniera percibiendo.

Artículo 42.–Jubilación forzosa y voluntaria.

Como medida de fomento del empleo, se establece la jubilación automática a los 65 años, salvo para el personal que acredite la necesidad de continuar en activo para completar el período mínimo de cotización exigida para causar pensión de jubilación, según establece el artículo 4.º de la Ley 24/1997, de 15 de julio, de consolidación y racionalización del sistema de Seguridad Social (B.O.E. de 16 de julio).

El personal laboral fijo que cumpla 60 años dentro del período de vigencia de este Convenio tendrá derecho a solicitar la jubilación siempre que cumpla los requisitos legales establecidos por la normativa vigente, tenga una antigüedad mínima de 10 años y solicite la jubilación anticipada antes de cumplir los 60 años y se haga efectiva en la fecha en que se cumplen, siéndole abonada por el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente una indemnización con arreglo a la tabla que figura como Anexo.

El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales podrán celebrar contratos de relevo con el fin de ampliar las posibilidades de reparto del trabajo disponible a través de la contratación a tiempo parcial, facilitando para ello la jubilación parcial del personal.

Se considera jubilación parcial la iniciada después del cumplimiento de la edad que en su caso prevea la normativa vigente en cada momento, simultánea con un contrato de trabajo a tiempo parcial. Podrá acceder a la jubilación parcial el personal que, teniendo sesenta años de edad, reúna las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, en los siguientes términos:

1. La persona interesada concertará, previo acuerdo con el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente, un contrato a tiempo parcial, reduciendo la jornada de trabajo y el salario, en los porcentajes previstos en cada momento por la normativa de aplicación. Estos porcentajes se entenderán referidos a personal a jornada completa. El total anual de la jornada a desarrollar por la persona jubilada parcialmente se acumulará en su totalidad pudiendo el mismo elegir el momento de la realización dentro del año natural, siempre que legalmente sea posible. Igualmente el trabajador que cesa parcialmente en su actividad podrá acumular, si es posible legalmente y si así lo permiten las condiciones de prestación del servicio, el total de las jornadas a desarrollar durante los años que le resten para la jubilación dentro del primer año de jubilación parcial efectiva.

2. El Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo con una persona en situación de desempleo, con el objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por la persona que se jubila parcialmente.

La edad mínima de 65 años que se exige con carácter general en el sistema de la Seguridad Social para causar derecho a la jubilación, se podrá rebajar a los 64 años, para el personal al servicio del Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales sustituidos por otras personas simultáneamente a su cese por jubilación, de acuerdo con los requisitos y condiciones previstas en el R.D. 1194/1985, de 17 de julio.

CAPÍTULO IX.–SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 43.–Seguridad y Salud Laboral.

El personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales están obligados, respecto del per-

sonal a su servicio, a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de salud laboral, mediante la gestión integral de la prevención de riesgos laborales, ejecutándola, revisándola e implicando a toda la escala jerárquica de la organización e incluyendo la integración de la planificación de la actividad preventiva. Esta política será de público conocimiento. Están obligados igualmente a facilitar la información y participación del personal en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias del personal que contrata o cuando cambien de puestos de trabajo o tengan que utilizar nuevas técnicas o equipos materiales que puedan ocasionar riesgos para la persona, para sus compañeros/as o terceros. El personal está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento de la jornada laboral, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas.

Artículo 44.–Derechos de participación y representación del personal. Comités de Seguridad y Salud.

1. El personal tiene derecho a participar en todos aquellos asuntos y cuestiones relacionados con la prevención de riesgos, seguridad e higiene y salud laboral, a través de sus representantes en los términos previstos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, normativa de desarrollo y lo pactado expresamente en este Convenio.

2. El derecho de participación se ejercerá en el ámbito del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales a través de los respectivos Comités de Seguridad y Salud, que estarán integrados por los Delegados de Prevención, de una parte, y por la Administración Municipal y/o sus representantes respectivos en número igual al de aquéllos, nombrados conforme al Acuerdo de la Dirección General de la Función Pública de 4 de noviembre de 1996.

Los Comités de Seguridad y Salud celebrarán sesión ordinaria con una periodicidad trimestral, y velarán porque en los centros de trabajo y dependencias municipales se adopten las medidas de seguridad y salud laboral que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa aplicable.

Dentro de cada Comité de Seguridad y Salud, se creará una Comisión Permanente que podrá reunirse mensualmente y tendrá aquellas funciones que el propio Comité le delegue.

A efectos de este Convenio, los acuerdos tomados por los Comités de Seguridad y Salud o, en su caso, por la Comisión Permanente respectiva, dentro de su ámbito competencial propio, tendrán la misma validez y eficacia que los acuerdos de Comisión Paritaria.

3. El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones que les son propias será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Los Delegados de Prevención, en el número que se determine para cada caso por el Comité de Seguridad y Salud, formarán parte de los grupos de trabajo derivados de éste.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones de los Comités de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El personal tendrá derecho a participar, a través de sus representantes, en el control y seguimiento de la gestión desarrollada por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social con las que el Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales concierten la prestación correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 45.–Programa anual de servicios de prevención.

La política de salud y seguridad laboral se realizará anualmente a través de un programa de servicios de prevención que, en todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y la adaptación de los locales y de los puestos de trabajo. Incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Artículo 46.–Equipos de trabajo y medios de protección.

El personal municipal tendrá derecho a los elementos de protección personal y a las medidas de acondicionamiento de los centros de trabajo y dependencias municipales que determinan las Normas de Seguridad y Salud.

Cada Comité de Seguridad y Salud podrá proponer, en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilizar los elementos personales de protección que sean precisos atendiendo a la naturaleza de los trabajos efectuados, así como la observación de la Normativa de Salud Laboral sobre condiciones de trabajo con ordenadores y atención al público.

Se facilitará al personal municipal que lo precise la ropa y el calzado necesarios para el desempeño de sus funciones. La determinación de sus características, número y duración se establecerá por la Jefatura de la Unidad Organizativa y el Comité de Seguridad y Salud correspondientes. Dichas prendas se facilitarán en el segundo trimestre del año.

Artículo 47.–Vigilancia de la salud.

El personal, individualmente, tendrá derecho a tener toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente de trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo los resultados de exámenes, reconocimientos, diagnósticos y tratamientos que se le efectúen. También tendrá derecho a que estos resultados le sean entregados por escrito, debiéndose respetar siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Artículo 48.–Reconocimientos médicos.

Sin perjuicio del reconocimiento médico previo a la admisión al trabajo, el personal municipal será sometido a reconocimientos médicos periódicos generales así como específicos para cada puesto de trabajo, siendo estos últimos de carácter obligatorio. La periodicidad de los reconocimientos médicos será anual, sin perjuicio de que para supuestos específicos se pueda establecer una periodicidad inferior. Asimismo tendrán carácter obligatorio los reconocimientos médicos a los que pueda ser llamado el personal con bajas prolongadas por incapacidad temporal o con incidencia periódica de éstas, al objeto de prestar a los trabajadores un mejor servicio que incida directamente sobre la mejora de su salud. Dichos reconocimientos se llevarán a cabo principalmente por el personal médico del Departamento de Gestión de Personal.

Asimismo, se establece el reconocimiento médico anual de carácter ginecológico para todas las empleadas públicas que voluntariamente lo deseen. En el caso de los empleados públicos se establece un reconocimiento, también anual y voluntario, de carácter urológico.

Igualmente, se establecerán medidas orientadas a la rehabilitación del personal que sufra algún tipo de drogodependencia o adicción social.

Artículo 49.–Protección de la maternidad.

Si con ocasión de situaciones de embarazo o lactancia, las trabajadoras tuviesen riesgos para su salud y seguridad y/o para el feto, el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente garantizarán la adopción de las medidas necesarias de seguridad y salud laboral para evitarlo, realizando incluso, si fuera necesario, el cambio temporal de puesto de trabajo.

Durante el tiempo que las trabajadoras permanezcan en esta situación se respetarán sus derechos laborales y económicos.

Artículo 50.–Garantías de determinados puestos de trabajo.

El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales garantizarán el puesto de trabajo a todo el personal que se vea con sus facultades físicas o psíquicas mermadas, bien por accidente, enfermedad o por edad, previo informe del personal médico del Departamento de Gestión de Personal, concretando este informe la posible adaptación del puesto de trabajo a las condiciones físicas o psíquicas sobrevenidas o los puestos que se consideren adecuados para cada persona que se encuentre en dicha situación, bien en la propia Unidad Organizativa a la que pertenezca el empleado, bien en otra dependencia municipal. En todo caso el informe citado tendrá carácter de preceptivo pero no vinculante.

En el caso de que a un empleado municipal con la categoría de conductor o equivalente, tanto en el Ayuntamiento como en las Fundaciones Municipales, se le retire el permiso de conducir por

infracción en materia de tráfico, se garantiza a éste un puesto de trabajo. Asimismo el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales se comprometen a facilitar puestos de trabajo a los conductores que sean privados del permiso de conducir por no haber superado las pruebas psicotécnicas. Igualmente si la retirada del permiso de conducir o la incapacidad para manejar vehículos fuesen definitivas, el pase a otro puesto de trabajo supondrá la baja en el puesto de conductor de forma también definitiva. En todo caso, nunca percibirán un salario inferior al de su categoría.

Los gastos de renovación del permiso de conducir, cuando resulte imprescindible para el desempeño de las funciones del puesto y la conducción de vehículos de toda índole sea la tarea principal y fundamental en el mismo, serán sufragados por el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente, previa petición de la persona interesada y justificación documental.

En todo caso en aquellos puestos de trabajo en los que sea requisito para su ejercicio el estar en posesión del permiso de conducir, en cualquiera de sus clases, y las tareas de conducción sean de carácter no permanente, aunque formen parte del contenido funcional de los mismos, se solicitará un informe previo a la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente en el que se justifiquen tales extremos.

Se reconoce, a todo el personal municipal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, el derecho a la asistencia jurídica cuando la precisen por razones derivadas de conflictos en la prestación de sus servicios, siempre que no existiere extralimitación o ejercicio incorrecto de sus funciones. Cuando resulte preciso se abonarán los costes del procurador.

Asimismo, el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales abonarán las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originados por el uso y circulación de vehículos y máquinas de su propiedad, siempre que sean conducidos por personas autorizadas para ello, en ejecución de servicios autorizados y excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil derivada del uso y circulación de vehículos de motor, ya sean consecuencia de resolución judicial o extrajudicial aceptadas por el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 135 del Reglamento de Expropiación Forzosa que excluye la renuncia a la exigencia de responsabilidad por el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente a sus agentes en los supuestos de dolo o culpa grave.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el punto anterior las cantidades de dinero que, por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deben abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria, impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

CAPÍTULO X.–DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNIÓN Y OTROS DERECHOS**Artículo 51.–Comité de Empresa.**

Se reconoce a los Comités de Empresa o Delegados de Personal todas las funciones y competencias establecidas en la legislación vigente, las expresamente recogidas en el apartado 1 del artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y en particular las siguientes:

1. Conocimiento e información de la política de empleo a seguir por la Corporación. En este sentido ambas partes se comprometen a negociar la aplicación de los acuerdos que se alcancen a nivel nacional entre las Centrales Sindicales y el Gobierno sobre las condiciones del empleo público de los funcionarios y de los posibles acuerdos que se produzcan a nivel autonómico y que puedan afectar al personal funcionario de la Administración Local de Castilla y León.

2. Conocimiento e información de la situación económica del Ayuntamiento y de las Fundaciones Municipales.

3. Vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social, Salud Laboral y Empleo.

4. Participación en la elaboración de la Oferta Pública de Empleo y en la confección de las bases que rijan las convocatorias.

5. Negociación de los Calendarios Laborales.

6. Intervención mediante el oportuno informe en el trámite de audiencia sobre:

- Contratación de trabajo.
- Extinción de relación laboral.

- Cumplimiento de contratos para la formación.
- Sistemas de rendimiento, organización y métodos de trabajo.
- Medidas disciplinarias que afecten a cualquier trabajador/a.
- Modificaciones totales o parciales de las condiciones de trabajo, incluidos los traslados de puesto de trabajo.

7. Información de los pliegos de condiciones sobre contratación externa para la prestación de servicios que se estén desarrollando por personal del Ayuntamiento o de las Fundaciones Municipales.

8. Y cuantas otras les encomiende el presente Convenio Colectivo.

El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales, en su caso, pondrán a disposición de los Comités de Empresa un local, tabloneros de anuncios con suficientes garantías de publicidad e inviolabilidad y el material suficiente y necesario para que el Comité pueda desarrollar debidamente sus funciones.

Las personas miembros de los Comités, Delegados Sindicales y Delegados de Personal dispondrán de 42 horas mensuales retribuidas, acumulables anualmente en cada candidatura y cuyo control se llevará a cabo por la Administración Municipal en función de la instrucción dictada por la misma al efecto, para desarrollar debidamente las siguientes funciones:

- a) Representación del personal.
- b) Información y asesoramiento, quedando excluido de este cómputo el tiempo de reunión a instancias del Ayuntamiento o de las Fundaciones Municipales y la convocatoria oficial por parte de la Administración Municipal.
- c) Los representantes del personal tendrán la facultad de publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral y sindical.
- d) Asistir a las reuniones de la Comisión de Gobierno, Hacienda y Función Pública, teniendo voz sobre cuantos asuntos se sometan a dictamen de la misma y afecten al personal. El Orden del Día y las actas se les facilitarán con la misma antelación que a los miembros de la Comisión citada.
- e) En la fase de elaboración del Presupuesto Municipal y al tiempo que se informa a los grupos políticos de la Corporación, las Secciones Sindicales serán informadas en lo referente a la dotación de las partidas para puestos de trabajo o de nueva creación o contratos temporales.

Artículo 52.-Derecho a la afiliación sindical.

1. Libertad Sindical.

El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales garantizarán la libre sindicación y organización del personal municipal y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de derechos sindicales, sin ninguna clase de exclusión por pertenencia a determinado Grupo retributivo o puesto de trabajo.

2. Garantía de las personas miembros de los Comités de Empresa, de los Delegados Sindicales y Delegados de Personal.

Se garantiza la libre expresión individual o colegiada de sus opiniones en materia concerniente a la esfera de su representación.

Se garantiza a las personas miembros de los Comités de Empresa, Delegados Sindicales y Delegados de Personal el no ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón del desempeño de su representación durante su mandato y dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

3. Centrales Sindicales.

Las Centrales Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Las Secciones Sindicales estarán representadas a todos los efectos por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados.

Se reconoce a cada Sección Sindical de las Centrales Sindicales el derecho a disponer de un local adecuado al número de afiliados, dotado de los medios materiales precisos para el desarrollo de sus funciones.

El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales reconocen expresamente los siguientes derechos y facultades de las Secciones Sindicales con representación en cada uno de los Comités de Empresa:

- Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de las personas afiliadas y exponerlas ante la Corporación y ante los Comités de Empresa.
- Convocar asambleas en los centros de trabajo cuando exista motivo fundado para ello.
- Representar y defender los intereses de la organización sindical que representa y de las personas afiliadas a la misma y servir de instrumento de comunicación entre la organización y la Corporación.
- Ser informadas de las auditorías realizadas por el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales.
- Obtendrán dos Delegados Sindicales aquellas Secciones Sindicales que hayan obtenido el 10% de los votos en el Comité de Empresa del Ayuntamiento, y un/a delegado/a más por cada Fundación Municipal si ese 10% se tiene en los Comités de las Fundaciones Municipales. Dichos Delegados podrán designarse entre el personal del Ayuntamiento o de las Fundaciones Municipales indistintamente, con la limitación de un máximo de dos Delegados Sindicales en las Fundaciones Municipales por cada Sección Sindical que haya obtenido representación en las mismas.
- Disponer, por parte de los Delegados Sindicales, de un crédito de 42 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

La totalidad de las horas sindicales de las personas miembros de los Comités de Empresa, Delegados de Personal, Junta de Personal y Delegados Sindicales pertenecientes a la misma Central Sindical, conformarán anualmente la bolsa de horas sindicales de la Sección Sindical. El control de dichas horas se realizará a través de la Corporación o la Fundación Municipal correspondiente y de las propias Secciones Sindicales. A estos efectos las distintas Secciones Sindicales deberán informar en todo momento de los posibles cambios que se produzcan en relación con las personas que ostentan la condición de miembros de los Comités de Empresa, Delegados de Personal, Junta de Personal y Delegados Sindicales.

En base al Acuerdo Marco para el personal de la Administración Local de Castilla y León, firmado entre la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León y las Centrales Sindicales más representativas en el ámbito regional, cada Sección Sindical constituida en el Ayuntamiento de Valladolid o en sus Fundaciones Municipales, perteneciente a un sindicato que ostente la condición de sindicato más representativo definido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, verá incrementada su bolsa de horas sindicales en 60 horas mensuales.

El consumo total de las horas sindicales de las personas representantes de las Fundaciones Municipales no excederá en cada una de ellas de dos veces las horas correspondientes a la representación obtenida en las mismas.

- El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales reconocen la condición de persona liberada a uno de los Delegados Sindicales de los previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical por cada Central Sindical que tenga el 10% como mínimo de personas afiliadas o de representación en el Comité de Empresa respectivo. Esta persona liberada no podrá dedicarse a otros menesteres que no sean los relacionados directamente con los intereses del personal que representan.
- Se procederá al descuento de la cuota sindical en nómina, para aquellas Centrales Sindicales que lo soliciten. En este caso el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales facilitarán la información detallada mensualmente.
- El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales facilitarán a las Secciones Sindicales el listado de altas y bajas del personal municipal habidas durante el período, concretando la Unidad Organizativa donde se han producido. Asimismo se facilitará a las Secciones Sindicales la información técnica que se solicite con el fin de facilitar el desarrollo de la negociación.
- El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales facilitarán el que todos los centros de trabajo cuenten con tabloneros de anuncios sindicales, con el objeto de facilitar la comunicación de los órganos de representación con el personal municipal, y las Secciones Sindicales tendrán autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica disponibles en el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos.

- En la fase de elaboración del presupuesto municipal, y al tiempo que se informa a los grupos políticos de la Corporación, las Secciones Sindicales serán informadas en lo referente a la dotación de partidas para puestos o contratos temporales y de nueva creación.

Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no formen parte de los Comités de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para las personas miembros de los mismos.

4. Obligaciones sindicales.

Los Comités de Empresa, Delegados de Personal y Delegados Sindicales, con independencia de su obligación de cumplir y respetar lo pactado en el ámbito de sus competencias, se obligan expresamente:

- A desarrollar labores de estudio, traslado y asistencia en la acción sindical del personal municipal.
- A guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias que se haga saber con carácter confidencial por el Ayuntamiento y Fundaciones Municipales.
- A notificar al Ayuntamiento o a la Fundación Municipal correspondiente cualquier cambio en la composición de los Comités de Empresa o en los nombramientos de los Delegados de Personal y Delegados Sindicales.

5. Formación Sindical.

Con el fin de facilitar la incorporación y renovación en las responsabilidades sindicales en el ámbito municipal, aquellos trabajadores que no cuenten con horas sindicales, podrán disponer cada uno de hasta 70 horas anuales de permiso retribuido, para la asistencia a cursos, congresos y jornadas sindicales.

Este derecho solamente se podrá ejercer a través de las Secciones Sindicales que hayan obtenido representación en los Comités de Empresa en un número máximo anual de trabajadores igual al de representantes y Delegados Sindicales elegidos por cada Sección Sindical. Las Secciones Sindicales formularán con antelación suficiente las solicitudes, que se acompañarán del programa, y justificarán posteriormente la asistencia.

Artículo 53.-Celebración de reuniones y asambleas.

El personal tendrá derecho a asistir a reuniones o asambleas informativas en horas de trabajo, hasta un máximo de 22 horas anuales en total, convocados a petición del Comité de Empresa, Secciones Sindicales o como mínimo del 25% del número de trabajadores/as de la Organización, adecuando el Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente un local para su desarrollo.

En horas que serán retribuidas, corresponderán 10 a petición del Comité de Empresa o más del 25% del número total de los trabajadores de la Organización y las 12 horas restantes a petición de las Secciones Sindicales.

Para su aplicación, el personal no podrá disfrutar más de dos horas seguidas de asamblea informativa en su jornada de trabajo, ni tampoco más de cinco al mes en jornadas diferentes. En todo caso se procurará la acumulación de las convocatorias en función de los colectivos afectados, con el fin de no perturbar en exceso el funcionamiento de los Servicios Municipales. No estarán incluidos en estos supuestos las reuniones o asambleas informativas que una determinada Sección Sindical dirija únicamente a sus afiliados, con exclusión del resto del personal potencialmente interesado en el asunto de que se trate.

Cuando en jornada laboral coincidan convocatorias solicitadas por diferentes órganos en tiempo y lugar, será preferente la realizada por el Comité de Empresa sobre las Secciones Sindicales, y entre éstas la preferencia vendrá determinada por su representatividad en el Comité de Empresa.

Las horas de convocatoria no utilizadas por el Comité de Empresa se podrán acumular en beneficio de las Secciones Sindicales repartiéndose en proporción a su representatividad.

CAPÍTULO XI.-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 54.-Formación y perfeccionamiento profesional.

1. Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento para el puesto de trabajo, de formación general, de apoyo a la promoción y de

reconversión, organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación de la representación del personal, tanto en la Mesa de Formación, que tendrá como misión intervenir, estudiar e informar las actuaciones que se refieran a la Formación y Perfeccionamiento del personal, como en la Mesa de Formación Continua, con las funciones que se especifican en el artículo correspondiente del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas vigente en cada momento.

En este sentido, la Administración Municipal incrementará los fondos destinados a la formación del personal y realizará anualmente, con carácter general y con la antelación necesaria, un análisis de las necesidades y objetivos de la formación profesional en el Ayuntamiento y en las Fundaciones Municipales, con el fin de realizar la programación correspondiente.

Los cursos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones para el personal a su servicio, directamente o por medio de organismos oficiales u otras entidades, pertenecerán a una de estas modalidades:

a) Cursos de perfeccionamiento para el puesto de trabajo.

Tienen como objetivo esencial la adaptación de las personas a las modificaciones técnicas, normativas o de otro tipo, operadas en los puestos de trabajo, actualizando los conocimientos del personal y facilitando una mejora en el desarrollo de sus tareas habituales. Esta modalidad comprende la específica de formación directiva.

b) Cursos de formación general.

Son aquellas acciones formativas encaminadas a renovar los conocimientos generales del personal, que faciliten el acceso a otros puestos de trabajo dentro de su categoría profesional.

c) Cursos de apoyo a la promoción.

Son las actividades de formación dirigidas a proporcionar al personal los conocimientos, habilidades, técnicas y motivación que faciliten el acceso a otros puestos de trabajo por medio del sistema establecido para la promoción interna.

Estos cursos se establecerán teniendo en cuenta los puestos de trabajo vacantes que se contemplen en la Oferta de Empleo Público, atendiendo preferentemente a aquellos que hubieran resultado desiertos con anterioridad en el turno de promoción interna de las correspondientes pruebas selectivas.

d) Cursos de reconversión.

Facilitarán la adaptación del personal a nuevos puestos de trabajo en los supuestos de transformación o modificación funcional de Unidades Organizativas, o amortización o transformación de sus puestos de trabajo, favoreciendo así la estabilidad en el empleo.

El tiempo de asistencia a los cursos de reconversión y a aquellos a los que de forma obligatoria tenga que asistir el empleado público por mandato de la Administración Municipal, tendrán la consideración de trabajo efectivo en el supuesto de que no coincidan con la jornada ordinaria de trabajo del empleado. En el supuesto de trabajos sometidos a turnos, si fuera posible un cambio de turno y así se solicitara por parte del trabajador afectado, se procurará conceder el mismo siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

3. Los cursos de apoyo a la promoción, los de formación general y los de perfeccionamiento para el puesto de trabajo tendrán, con carácter general, una duración mínima de 20 horas.

4. Se establecerá un sistema para que, por el Centro de Formación de Personal, se homologuen los cursos de formación y jornadas organizados por las Secciones Sindicales, siempre que cumplan los requisitos correspondientes.

En todo caso el tiempo de asistencia a estos cursos, a excepción del dedicado a los citados cursos de reconversión y a los que de forma obligatoria tenga que asistir el empleado público por mandato de la Administración Municipal, tal y como se establece en el artículo siguiente, no tendrán la consideración de trabajo efectivo en el supuesto de que no coincida con la jornada ordinaria de trabajo del empleado, por lo tanto no se tendrá derecho a compensación horaria alguna. En el supuesto de coincidencia total o parcial con la jornada ordinaria de trabajo y cumplidos el resto de los requisitos previstos en este Acuerdo, se tendrá derecho al crédito de 40 horas señalado en el artículo siguiente, cuando la asistencia al curso tenga carácter de voluntario por parte del trabajador.

Artículo 55.-Asistencia a cursos y congresos.

1. El personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, tendrá derecho a asistir a los cursos de formación general, perfeccionamiento y promoción organizados por el Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales, disfrutando de los beneficios que a continuación se relacionan:

- a) Al permiso retribuido necesario para la asistencia al curso durante el tiempo de desarrollo del mismo, incluido el necesario para su desplazamiento.
- b) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la Organización del trabajo, el Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales podrán concertar con el personal la concesión de un permiso para la realización de este tipo de cursos, con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes, así como de los gastos ocasionados en concepto de matrícula, viajes, manutención y alojamiento.

2. Cuando el Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales organicen cursos de reconversión, el tiempo de asistencia a los mismos se considerará como de trabajo efectivo, con las mismas circunstancias del apartado anterior. El mismo régimen se aplicará a los cursos a los que de forma obligatoria tenga que asistir el empleado público por mandato de la Administración Municipal.

3. El Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales podrán enviar al personal a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para la Organización. La asistencia a estas actividades formativas será obligatoria para el personal, a quien se le abonarán, además de su salario, los gastos de viaje y las dietas que correspondan.

Con el fin de facilitar su formación y cualificación profesional, el personal tendrá derecho a disfrutar hasta un máximo de 40 horas anuales de permiso retribuido para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional promovidos por el Centro de Formación de Personal, siempre y cuando la persona interesada hubiera avisado con, al menos, un mes de antelación a la fecha de comienzo del curso, si fuera posible, debiendo acreditarse con posterioridad su asistencia al mismo.

5. De la asistencia y grado de aprovechamiento de los cursos de formación se informará al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales a través de la Mesa de Formación.

Artículo 56.-Otros derechos de formación del personal.

El personal que curse con regularidad estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional, tendrá preferencia para elegir el turno de trabajo que resultase más beneficioso para sus estudios.

En todo caso, el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales exigirán los oportunos justificantes del disfrute por la persona interesada de los derechos que, en su caso, se le conceden conforme a lo expresado anteriormente.

La suspensión de estos derechos por uso indebido de los mismos se realizará por acuerdo de la Comisión Paritaria.

Artículo 57.-Centro de Formación Profesional.

1. El Centro de Formación de Personal es el órgano encargado de planificar, organizar y gestionar la formación y el perfeccionamiento profesional del personal municipal, a través de los cursos de formación correspondientes que se establezcan en los Planes y Programas de Formación.

El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales se comprometen a potenciar los medios humanos y materiales del Centro de Formación de Personal para lograr una adecuada formación de todo el personal que presta servicios en los mismos.

2. Anualmente, y en función de las necesidades de perfeccionamiento para el puesto de trabajo, apoyo a traslados y promoción interna, así como reconversión de puestos, derivados de la oferta de empleo público y de reestructuraciones administrativas, el Centro de Formación de Personal aprobará los Planes y Programas de Formación propia y de Formación Continua, cuya elaboración -incluida la distribución presupuestaria correspondiente- será negociada con la representación del personal a través de la Mesa de Formación, que atenderá tanto la propia como la continua, teniendo respecto a esta última las facultades que le atribuye el Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas.

A través del Centro de Formación de Personal se facilitarán cursos de formación que sustituyan, en la promoción interna, la falta de titulación académica mínima exigible para acceder al Grupo 4 desde el Grupo 5.

3. El Centro de Formación de Personal informará anualmente al personal del Plan Anual de Formación Municipal y de las sucesivas convocatorias de formación. Cuando esta información se realice a través de las Jefaturas de las Unidades Organizativas correspondientes, su incumplimiento podrá determinar, en su caso, la exigencia de responsabilidades.

4. En las Convocatorias a los cursos de formación figurarán claramente las condiciones de acceso y la selección de las personas asistentes se hará con participación de la representación de los trabajadores, con la excepción de los cursos de formación directiva, de los que, en todo caso, se facilitará información.

Artículo 58.-Certificados.

El Ayuntamiento se compromete a entregar un certificado de empresa al personal municipal y al alumnado de escuelas taller y casa de oficios que acaben su formación, especificándose la categoría profesional alcanzada.

CAPÍTULO XII.-AYUDAS SOCIALES Y ASISTENCIALES

Artículo 59.-Fondo General de Atención Social.

1. El Fondo General de Atención Social, único para todo el personal municipal cualquiera que sea su tipo de adscripción, comprenderá:

- a) Ayudas para estudios.
- b) Ayuda familiar por personas minusválidas a cargo del personal municipal.
- c) Anticipos y préstamos.
- d) Otras ayudas asistenciales que se concretan en la reglamentación del Fondo General de Atención Social y entre las que se encuentran las ayudas para prótesis oculares, dentales, auditivas y otras.

2. La Comisión Paritaria de Atención Social resolverá, en su caso, sobre la aplicación de estas ayudas, de conformidad con lo dispuesto en este texto y en la reglamentación del Fondo que recoge las cantidades asignadas a cada tipo de ayudas.

3. Las cantidades asignadas a cada tipo de ayudas no empleadas podrán aplicarse a otros apartados dentro de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en este Acuerdo y en la reglamentación citada.

4. Se establece el compromiso de estudiar la posibilidad de modificar la Normativa Reguladora del Fondo General de Atención Social, al objeto de introducir, por ejemplo, nuevos criterios para la concesión o denegación de las ayudas, como pudieran ser aquéllos asociados a la renta.

Artículo 60.-Ayuda para estudios.

El Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente abonará una cantidad por cada persona que preste sus servicios en el Ayuntamiento o en la Fundación Municipal correspondiente, por el cónyuge o persona con la que éste mantenga relación normal de pareja, en los términos recogidos en el penúltimo párrafo del artículo 28 de este Convenio, y por cada hijo/a del mismo o personas dependientes con relación de custodia, tutela o adopción, siempre que cursen estudios de maternal (guardería), infantil, primaria, ESO, Bachillerato, Formación Profesional, Garantía Social, acceso a la Universidad para mayores de 25 años o carrera universitaria y cursos de postgrado universitario (Doctorado), o cualquiera de sus equivalencias oficiales, en los cursos que coincidan con la vigencia de este Convenio.

Tendrán derecho a esta ayuda para sí, y para el resto de beneficiarios indicados en el párrafo primero de este artículo cuyos ingresos no sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional, el personal fijo de plantilla y el temporal que lleve al menos un año prestando sus servicios en el Ayuntamiento o en las Fundaciones Municipales.

El plazo de presentación de instancias, a las que deberán unir la correspondiente documentación que acredite estar realizando dichos estudios, será del 15 de septiembre al 31 de octubre de cada año natural. La no presentación de justificantes en las fechas indicadas supondrá la no percepción de la ayuda.

El abono se realizará en la nómina del mes de noviembre.

La ayuda podrá ser retirada si se probara la inasistencia a las clases de los menores de edad en enseñanzas obligatorias, mediante los informes oficiales pertinentes, o si se solicita más de una ayuda por el mismo hecho causante.

La cantidad prevista será la resultante de añadir, a la establecida en las tablas retributivas anexas, el incremento que resulte de aplicar a la misma el porcentaje del Índice de Precios al Consumo (IPC) acumulado del mes de agosto de cada año sobre el mes de agosto inmediato anterior.

Durante el período de vigencia de este Convenio se estudiará la posibilidad de modificar la normativa del Fondo General de Atención Social con el fin de unificar en dos tramos las ayudas para estudios: uno el correspondiente a estudios universitarios y otro para el resto de los estudios oficiales.

Artículo 61.-Ayuda por persona disminuida, psíquica o física.

La Corporación abonará la cantidad que figura en las tablas retributivas anexas a este Convenio en concepto de ayuda por persona disminuida psíquica o física. Para el supuesto que se precise y acredite educación especial en centro de asistencia de carácter oneroso, la cantidad se incrementará en un 100%. Los requisitos para su concesión son los siguientes:

1. Que la persona afectada forme parte de la unidad familiar.
2. Que la misma tenga unos ingresos inferiores al Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, en cómputo anual.
3. Que se justifique, mediante informe médico o técnico, la necesidad de la educación especial para la persona afectada, en su caso.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, se entiende por persona disminuida psíquica o física la que acredite una minusvalía igual o superior al 33%, esté a cargo del personal municipal y los ingresos de aquélla no superen la cantidad correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional, pudiendo solicitarse esta ayuda en cualquier momento.

Este concepto comprende al cónyuge, a los hijos, a los ascendientes e incluso parientes colaterales que formen parte de la unidad familiar del personal municipal y convivan con él durante ciento ochenta y tres días o más durante el año natural.

Artículo 62.-Anticipos de nómina mensuales y extraordinarios.

El personal municipal podrá pedir anticipos a cuenta de las retribuciones de la mensualidad en curso. La cuantía de estos anticipos no podrá ser superior al importe de las retribuciones mensuales, excepto para el personal con retenciones judiciales de cualquier tipo en vigor, para quienes se limitará el importe de los mismos a una vez el Salario Mínimo Interprofesional.

Estos anticipos se reintegrarán de la siguiente forma: Los concedidos hasta el día 10 del mes en curso, con cargo a la nómina del mismo mes y los concedidos con posterioridad a esta fecha, con cargo a la nómina del mes siguiente.

No podrán solicitarse más de 6 anticipos anuales por este concepto, aunque los solicitados a partir de este número se estudiarán en cada caso concreto.

Los anticipos superiores al importe de una mensualidad, y hasta el equivalente a dos mensualidades, se considerarán extraordinarios. La Comisión correspondiente, creada a tal efecto, apreciará la entidad de los motivos alegados para proceder a la estimación o desestimación del anticipo solicitado. El personal deberá justificar documentalmente los gastos efectuados, para hacer frente a los cuales solicita el anticipo extraordinario. La concesión de estos anticipos extraordinarios se efectuará por Decreto de Alcaldía a propuesta de la Comisión citada, entre las solicitudes presentadas y con arreglo a los siguientes criterios:

1. La persona que lo solicite deberá figurar como personal fijo de la plantilla laboral del Ayuntamiento o de las Fundaciones Municipales.
2. La prioridad en la concesión se establece con arreglo a las necesidades de gastos sanitarios, jurídicos, adquisición o mejora de vivienda y otros de carácter asistencial.
3. En el impreso de solicitud se incluirá un compromiso del solicitante de reintegrar la totalidad del anticipo en el supuesto de baja definitiva en la empresa o excedencia.

Estos anticipos serán siempre reintegrables en un plazo de veintinueve mensualidades o en otro inferior, a elección de la persona interesada, siendo requisito para su concesión que no exista otro pendiente de cancelar.

No se concederán anticipos de nómina a aprendices y, en general, a personal contratado que no perciba retribuciones según las tablas de este Convenio Colectivo.

Artículo 63.-Préstamos.

El Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente, dentro de los límites de la partida presupuestaria, concederán préstamos al personal, previa solicitud y justificación de la necesidad del mismo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser personal fijo de plantilla.
2. No estar disfrutando cualquier otro préstamo o anticipo concedido.
3. Haber transcurrido dos años desde la liquidación del último préstamo.

Las cantidades prestadas se reintegrarán por la persona prestataria en un período máximo de 60 mensualidades, mediante la detracción mensual de la parte alícuota correspondiente, debiendo justificar documentalmente los gastos efectuados, para hacer frente a los cuales solicita el préstamo. En todo caso en cuanto a las cantidades objeto del préstamo, se tendrá en cuenta la jornada de trabajo efectivo del solicitante.

La concesión de estos préstamos se efectuará dentro de los últimos quince días de los meses de enero, abril, julio y octubre, entre las solicitudes presentadas en el trimestre anterior y atendiendo a las siguientes normas:

- a) Se concederá en cada ocasión hasta un máximo de la cuarta parte de la partida presupuestaria, a la que podrán añadirse las cantidades no empleadas en el período anterior. En el supuesto de que existieran remanentes al final del año, podrán aplicarse previa celebración de una sesión extraordinaria de la Comisión.
- b) Los criterios de prioridad en la concesión de estos préstamos serán:
 1. Asuntos relativos a la salud personal y de la unidad familiar.
 2. Pagos urgentes de requerimientos judiciales.
 3. Compra de la primera vivienda habitual.
 4. Necesidades personales de carácter urgente.
- c) En el impreso de solicitud se incluirá un compromiso del solicitante de reintegrar la totalidad del préstamo en el supuesto de baja definitiva en la empresa o excedencia.

A tal fin se constituye un fondo único para el personal municipal, cualquiera que sea su tipo de adscripción.

En el marco de lo previsto en el apartado 4. del artículo 59, se estudiará la posibilidad de acortar la carencia de dos años prevista en este artículo como requisito para la concesión de los préstamos

Artículo 64.-Indemnizaciones por fallecimiento o invalidez.

El Ayuntamiento o la Fundación Municipal correspondiente abonará a los beneficiarios del personal que fallezca por causa de accidente de trabajo o enfermedad profesional, una indemnización a tanto alzado de 30.050,60 euros. Si la causa del fallecimiento es por accidente no laboral o enfermedad común la indemnización a tanto alzado será de 12.020,24 euros.

Asimismo, el personal percibirá:

- Una indemnización a tanto alzado de 30.050,60 euros si se encuentra en situación de gran invalidez o de invalidez permanente absoluta, producida por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Una indemnización a tanto alzado de 12.020,24 euros si se encuentra en situación de gran invalidez o de invalidez permanente absoluta por causa de accidente no laboral o enfermedad común, cuando haya recaído decisión firme del organismo competente de la Seguridad Social.
- Una indemnización a tanto alzado de 6.010,12 euros si se encuentra en situación de invalidez permanente total, también cuando haya recaído decisión firme del organismo competente de la Seguridad Social.

El abono de estas cantidades será íntegro y de una sola vez.

En el caso que el Ayuntamiento o las Fundaciones Municipales realicen la cobertura de estas indemnizaciones a través de una Mutua Aseguradora, el trabajador estará obligado a cumplimentar el correspondiente Boletín de Adhesión así como a facilitar la documentación que le pudiera ser requerida, para proceder a su aseguramiento. El incumplimiento de esta obligación exonera al Ayuntamiento o a la Fundación Municipal correspondiente de la responsabilidad de abonar las indemnizaciones previstas en este artículo.

Artículo 65.-Ayudas asistenciales.

La Corporación se compromete a:

1. Asesorar técnicamente al personal municipal que constituya cooperativas para la construcción de viviendas con destino a vivienda propia habitual.

2. Negociar con cualquier entidad bancaria, pública o privada, la concesión de créditos personales para la adquisición de vivienda propia habitual en las mejores condiciones.

3. Negociar la adjudicación de albergues, residencias o apartamentos para vacaciones a través del Instituto Social del Tiempo Libre.

4. Facilitar la utilización durante cierto tiempo de locales, herramientas y utillajes del centro por parte del personal alumno después de finalizada su contratación y una vez constituidos en cooperativa o empresa, en atención a las especiales circunstancias personales de los mismos y en función de la disponibilidad.

5. Estudiar la posibilidad de contratar una póliza de seguros de vida y planes de jubilación para el personal municipal conjuntamente, con el mismo coste que la actualmente suscrita.

6. Estudiar, durante la vigencia de este Convenio, iniciativas o medidas aplicadas por otras Administraciones Públicas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar de su personal, procediendo a la aplicación de aquéllas que figuren determinadas por Ley.

El seguimiento de estos compromisos corresponderá a la Comisión de Atención Social.

CAPÍTULO XIII.-ÓRGANOS DE INTERPRETACIÓN

Artículo 66.-Comisión Paritaria de Interpretación.

Al objeto de evitar discrepancias en la aplicación del texto del Convenio, dentro de los quince días siguientes a su aprobación, se constituirá una Comisión Paritaria como órgano de vigilancia y administración del mismo, que estará integrada por siete representantes de la Corporación Municipal y por siete representantes del personal municipal nombrados por las Secciones Sindicales firmantes del Convenio, y en su caso por los Comités de Empresa o delegados de Personal, y en proporción a su representación.

Para su funcionamiento se dotará de un reglamento interno en el plazo máximo de un mes desde su válida constitución.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de dos asesores, como máximo, por cada una de las Secciones Sindicales firmantes del Convenio y con representación en los Comités de Empresa, quienes serán designadas libremente por cada una de ellas y tendrán voz pero no voto, pudiendo ser personas ajenas al Ayuntamiento.

Los acuerdos adoptados en Pleno por la Comisión Paritaria tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente Convenio Colectivo y de los mismos, una vez aprobadas las actas de cada sesión, se dará traslado a las distintas Áreas o ámbitos funcionales del Ayuntamiento y Gerencias de las Fundaciones Municipales.

Asimismo se admite, como fórmula para la resolución de posibles conflictos, el recurso a la figura del arbitraje.

Son funciones de la Comisión:

- Interpretación, estudio y vigilancia del grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo.
- Actualización y puesta al día de las normas del presente Convenio Colectivo, cuando su contenido resultase afectado por disposiciones legales y reglamentarias.
- La previa intervención como instrumento de interposición y de mediación y/o conciliación en los conflictos colectivos que la aplicación del Convenio pudiera originar.

Se considerará agotado este mecanismo de mediación, cuando planteado un asunto por cualquiera de las partes hayan transcurrido más de dos meses sin volver a tener otra reunión de la Comisión Paritaria.

- Las que se le atribuyen expresamente en el presente Convenio Colectivo.

La Comisión Paritaria podrá recabar toda clase de información necesaria relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto del Área de Administración y Recursos, información que no podrá ser denegada cuando lo solicite alguna de las partes.

Las personas que integran la Comisión Paritaria dispondrán durante su mandato de las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

La Comisión Paritaria podrá crear comisiones de trabajo específicas o generales para un adecuado desarrollo de las funciones que tiene atribuidas.

El Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales facilitarán los medios personales y materiales necesarios para el funcionamiento de dicha Comisión.

La Comisión Paritaria desarrollará sus funciones hasta que se constituya la correspondiente al siguiente Convenio Colectivo.

La Comisión Paritaria se reunirá una vez al mes con carácter ordinario, salvo que no hubiera asuntos a tratar o peticiones al respecto .

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Ámbito personal.

La exclusión prevista en el apartado f) del artículo 1 de este Convenio sólo se hará efectiva para los contratos firmados con posterioridad a la fecha de la firma del presente Convenio y no para los vigentes a dicha fecha, que se regirán por las condiciones contractuales pactadas en su momento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-Se garantiza al personal de las Fundaciones Municipales adscritas a este Convenio un puesto de trabajo de igual o similar categoría en caso de disolución de las mismas en el ámbito de aquél.

Segunda.-La Comisión Paritaria se compromete a subsanar los posibles errores de redacción que se detecten en este Convenio.

Valladolid, 24 de noviembre de 2009.-Por la Administración Municipal, Por la Parte Social, Sección Sindical, UGT, Sección Sindical CC.OO., Sección Sindical CSIF, Sección Sindical CGT, Comité de Empresa de la FMD, Delegado de Personal de la FMC.

ANEXO 1

TABLAS RETRIBUTIVAS PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y DE LAS FUNDACIONES MUNICIPALES, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2008

Concepto	Sueldo Base (m)	Valor trienio	Nocturnidad	Nivel	Complemento de puesto (m)
1	1.317,49	61,40		1	1.764,47
				2	1.507,70
				3	1.248,57
2	1.043,00	47,92		4	1.013,61
				5	825,09
				6	758,14
				7	609,18
3	823,44	38,03	2,87 / H	8	530,65
				9	454,58
				10	397,83
4	724,64	37,44		11	361,71
				12	343,91
				13	327,15
5	669,70	35,17		14	315,31
				15	292,73
				16	278,42

OTROS CONCEPTOS**SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL 2008:** 600,00 €/mes**PLUS CONVENIO:** 346,91 €/mes (para todos los grupos)**QUEBRANTO DE MONEDA:** 44,22 €/mes para el personal con la categoría de Taquillero y Auxiliar Administrativo de la Fundación Municipal de Deportes (F.M.D.) que trabajen con dinero.**GASTOS DE LOCOMOCIÓN:** 0,19 €/Km. (general)*Fundación de Deportes:* Gastos de Locomoción

Tipo A = 56,10 €/mes (supone la utilización de vehículo propio de forma limitada).

Tipo B = 108,22 €/mes (supone la utilización de vehículo propio de forma permanente).

GRATIFICACIONES POR ACTIVIDAD: 690,27 €/semestre.

A abonar en marzo y septiembre, según artículo 30.j) de este Convenio.

AYUDA HIJO DISMINUIDO PSÍQUICO O FÍSICO (Art. 61)

Simple: 82,83 €/mes según Art. 61.

Doble: 165,66 €/mes según Art. 61.

AYUDA ESCOLAR 2008

Enseñanza Obligatoria (incluida la ESO).96,32 €/año/beneficiario.

Enseñanza Voluntaria103,22 €/año/beneficiario.

Estudios Universitarios124,68 €/año/beneficiario.

A estas cantidades se ha de añadir el incremento que resulte de aplicar a las mismas el porcentaje del Índice de Precios al Consumo (IPC) acumulado del período de septiembre a agosto de cada año, ambos inclusive.

PRODUCTIVIDAD: 5,08 €/noche (según artículo 30 e) de este Convenio).**AYUDA VIVIENDA:** 35,83 €/mes.**DIETAS**

Completa: 103,37.

Media: -Alojamiento: 65,97 €.

-Manutención: 37,40 €.

COMPLEMENTO HOMOLOGACIÓN SALARIAL

Administrativo 105,26 €/mes.

Administrativo A.P.P 105,26 €/mes.

Técnico Auxiliar 105,26 €/mes.

Técnico Aux. Almacén Acopios133,94 €/mes.

COMPLEMENTO A.P.P.

Auxiliar Administrativo A.P.P.

Administrativo A.P.P.

Auxiliar Ingresos A.P.P.

Auxiliar Información A.P.P.

85,55 €/mes.

COMPLEMENTO H.E.1

Bibliotecarios H.E.1

Auxiliar Bibliotecas Estables H.E.1

43,99 €/mes.

Animador Comunitario H.E.1

65,99 €/mes.

FESTIVOS TRABAJADOS: 49,09 €/día.**DOMINGOS TRABAJADOS:** 21,04 €/día.**SÁBADOS TRABAJADOS:** 9,18 €/día.**JORNADA PARTIDA:** 2,04 €/día.

Las retribuciones de las personas contratadas temporalmente en prácticas, para la formación y análogos se acomodarán a lo que disponga su normativa reguladora. En el caso de los contratos temporales de inserción o equivalentes, teniendo en cuenta su específica naturaleza y finalidad, sus retribuciones serán las que figuren en cada momento, en los programas de subvención correspondientes.

TABLA DE HORAS EXTRAORDINARIAS

Grupo	Horas extra laborales	Horas extra festivas o nocturnas	Horas extra festivas y nocturnas
1	24,03	36,27	45,34
2	19,73	30,11	37,64
3	14,93	22,84	28,55
4	14,57	22,51	28,14
5	13,78	21,08	26,35

ANEXO 2**INDEMNIZACIONES POR JUBILACIONES ANTICIPADAS PARA EL PERSONAL LABORAL**

Edad de Jubilación (Años)	Años de Servicio	Importe de la Indemnización
60	De 10 a 25 años	30.050,61 € a percibir en un máximo de dos anualidades idénticas
60	De 25 en adelante	60.101,21€ a percibir en un máximo de cinco anualidades idénticas

ACTA ADICIONAL

En la ciudad de Valladolid, siendo las nueve horas y quince minutos del día 24 de noviembre de 2009 se reúne en la Sala de Comisiones la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales con la presencia de las siguientes personas:

Por la Administración Municipal:

D. Alfredo Blanco Montero.

D.ª M.ª Teresa Angulo Abajo.

D. Fernando Calvo Revilla.

D. José Ignacio de Pablos Velasco, que actúa como Secretario.

*Por la parte social:**Por el Comité de Empresa del Ayuntamiento:*

D.ª Esther Herrero Rodríguez, en representación de la Sección Sindical de UGT.

D. Juan Carlos Alonso Blanca, en representación de la Sección Sindical de CC.OO.

D. José Víctor Acebes Cabrero, en representación de la Sección Sindical de CSI-CSIF.

D.ª Isabel Pérez Ortega, en representación de la Sección Sindical de CGT.

Por el Comité de Empresa la Fundación Municipal de Deportes:

D. José Antonio Cembranos Sánchez, como Presidente del citado Comité.

Delegado de Personal de la Fundación Municipal de Cultura:

D. Juan Casares Gutiérrez.

ACORDANDO:

Aprobar el Acta Adicional cuyo contenido forma parte inseparable del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales, cuyo tenor literal es el siguiente:

1) Tras la firma del presente Convenio, la Administración Municipal facilitará de forma inmediata a la representación legal de los trabajadores el borrador del nuevo sistema para la determinación del Complemento de Productividad por cumplimiento de objetivos y para Unidades Organizativas que dispongan de Cartas de Servicios, a que se refiere el artículo 30 k) 2 de este texto, con el fin dotarle de una eficacia que no se ha obtenido con el vigente sistema. A tales efectos se garantizan, durante el período de vigencia de este Convenio, unas cantidades globales iguales, como mínimo, a las destinadas para este sistema en ejercicios anteriores.

2) El Fondo General de Atención Social se incrementará durante los años de vigencia del Acuerdo de la siguiente forma:

AÑO 2008: tres mil euros (acumulables al año 2010)

AÑO 2009: tres mil euros (acumulables al año 2010)

AÑO 2010: tres mil euros

AÑO 2011: tres mil euros

3) Durante la vigencia del presente Convenio, se continuará con los procesos de reconversión pendientes de tramitar.

Dentro del Plan Estratégico de Recursos Humanos, con el fin de reducir la temporalidad en el empleo, se desarrollarán y aplicarán planes de estabilidad. Entre las medidas a llevar a cabo a través de las mismas se encuentra la convocatoria de los procesos selectivos que equilibren los principios generales de acceso al empleo público con la adecuada valoración de los servicios prestados por los/las trabajadores/as que desempeñan o han venido desempeñando sus servicios en el Ayuntamiento, siendo el concurso-oposición el sistema que, con carácter general, se aplicará en estos procesos.

Igualmente, se desarrollarán políticas de empleo que reduzcan el recurso a los contratos temporales a los supuestos estrictamente necesarios para el mantenimiento de la prestación de los servicios públicos municipales, estableciendo límites a su encadenamiento.

Los puestos de trabajo ocupados por personal laboral temporal deberán incluirse en las ofertas de empleo público correspondientes o ser objeto de provisión de acuerdo con los procedimientos convencional o legalmente establecidos.

4) Durante el período de vigencia de este Convenio, y en los términos que resulten de la normativa de aplicación, el Ayuntamiento y las Fundaciones Municipales impulsarán el desarrollo de la promoción horizontal, entendida como elemento básico, tanto en la ordenación del personal municipal, como en el desarrollo de una carrera mejor articulada y procurarán, si fuera legalmente posible, la promoción "cruzada" desde el Grupo 5 del personal laboral al Subgrupo C2 de funcionarios.

5) Durante la vigencia del presente Convenio, y con el fin de satisfacer de manera ágil y eficaz las demandas de la sociedad en relación con los servicios prestados por el Ayuntamiento de Valladolid, las partes firmantes del Convenio se comprometen a mejorar la calidad de aquéllos, mediante los sistemas que se consideren más adecuados.

Tomando como referencia la gestión pública de los servicios que presta este Ayuntamiento, las actividades que se lleven a cabo se realizarán, de forma preferente, por personal al servicio de la misma.

Si el Ayuntamiento modificase la forma de gestión de algún servicio, mantendrá la relación de empleo del personal al servicio del Ayuntamiento, salvo acuerdo con la representación sindical en éste.

6) Se establecerá un sistema de movilidad para el personal laboral, siempre que exista un convenio previo entre las partes, al objeto de poder permutar puestos de trabajo entre distintas administraciones.

7) A los efectos del abono de las cantidades pactadas por jornada partida, previa tramitación del oportuno expediente, se entenderá como tal la establecida dentro de cada Unidad Organizativa que conlleve la división de aquélla en dos partes con horario igual o superior a dos horas y media de trabajo cada una de ellas, con un mínimo de siete horas a la semana y siempre que no esté ya recogida en otro concepto retributivo.

8) Con efectos del día uno de enero del año inmediato posterior a la firma de este Convenio, se incluirá en el concepto de Plus Convenio y distribuido en catorce pagas idénticas, una cantidad equivalente al 25% del importe anual de la Gratificación por Actividad prevista en el apartado j) del artículo 30 de este Convenio. A partir de esa misma fecha entrarán en vigor las condiciones previstas en el apartado y artículo citados a efectos de percibo o no de la citada Gratificación por Actividad en el mes de marzo inmediato posterior, manteniéndose, hasta ese momento, las condiciones previstas en el Convenio Colectivo anterior para el concepto retributivo indicado.

9) Con el fin de mejorar la calidad en el empleo de determinados colectivos contratados a tiempo parcial o con la modalidad de fijos-discontinuos, durante la vigencia del presente Convenio se pondrán en marcha los procesos necesarios para incrementar su jornada laboral anual que se describen a continuación:

1.º-Se incrementará hasta el 100% de la jornada anual a los Peones del Servicio de Limpieza contratados actualmente como personal laboral fijo a tiempo parcial al 57% de jornada, mediante el siguiente procedimiento:

A partir del 1 de enero de 2010, las vacantes a tiempo completo que se produzcan entre el personal no cualificado (Peones) del Servicio de Limpieza, de las correspondientes a la tasa de reposición de efectivos, es decir, aquéllas derivadas de jubilación, cualquiera que sea la causa, o del cese voluntario del trabajador titular del puesto de trabajo, generarán el crédito necesario para modificar, por cada vacante de Peón a tiempo completo, dos plazas de Peón a tiempo parcial (57%) que pasarán a ser a tiempo completo. El restante crédito generado se aplicará al presupuesto de personal del servicio de Limpieza para que pueda cubrir las necesidades de prestación del servicio.

Estos cambios, que se reflejarán en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento, requerirán en todo caso la conformidad expresa del trabajador titular afectado. El orden en el que será ofertada esta posibilidad de modificación a los trabajadores afectados por esta medida vendrá dado por su antigüedad en el Ayuntamiento como trabajadores fijos en la citada modalidad (cuando se produzca la primera vacante a jornada completa, a los Peones a tiempo parcial más antiguos como trabajadores fijos del Ayuntamiento en esta modalidad se les ofertará en primer lugar la modificación referida en esta cláusula, y así sucesivamente), y, en caso de empate, se tendrá en cuenta el orden de prelación obtenido en el proceso selectivo por el que accedieron a la condición de trabajadores fijos a tiempo parcial del Ayuntamiento de Valladolid.

2.º-En el caso de los puestos de Peones Jardineros del Servicio de Parques y Jardines con contrato de fijos-discontinuos, su jornada laboral anual se incrementará en dos meses al año. La manera de llevar a cabo este proceso será la siguiente:

A partir del 1 de enero de 2010, las vacantes a tiempo completo que se produzcan entre el personal no cualificado (Vigilantes a jornada completa) del Servicio de Parques y Jardines, puestos que en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) se encuentran bajo el epígrafe de "A extinguir", se procederá a su amortización, según lo previsto en la citada RPT. Esta medida generará el crédito necesario para incrementar la jornada anual de seis puestos de Peones Jardineros fijos-discontinuos en dos meses al año.

Estos cambios, que se reflejarán en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento, requerirán en todo caso la conformidad expresa del trabajador titular afectado. El orden en el que será ofertada esta posibilidad de modificación a los trabajadores afectados por esta medida vendrá dado por su antigüedad en el Ayuntamiento como trabajadores fijos en la citada modalidad (cuando se produzca la primera vacante de Vigilante a jornada completa, a los Peones Jardineros fijos discontinuos más antiguos como trabajadores fijos del Ayuntamiento en esta modalidad se les ofertará en primer lugar la modificación referida en esta cláusula, y así sucesivamente), y, en caso de empate, se tendrá en cuenta el orden de prelación obtenido en el proceso selectivo por el que accedieron a la condición de trabajadores fijos discontinuos del Ayuntamiento de Valladolid.

10) Si durante el plazo de vigencia del presente Acuerdo se trasladaran dependencias municipales a la periferia de la Ciudad, el Ayuntamiento se compromete a establecer medios de transporte para acceso a las mismas.

11) El Ayuntamiento procurará sustituir aquellas bajas laborales que tengan una duración prolongada.

12) Si durante el transcurso de la vigencia del presente Convenio se produjera, en materia de carrera profesional de los empleados públicos, la aprobación y desarrollo de la normativa, por parte de la Administración competente, del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, prevista en la Disposición Final Cuarta de la misma, la Administración Municipal se compromete a negociar la posible aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales y, en su caso, la implementación de los procesos necesarios para su aplicación en los términos más favorables para ellos.

13) La Administración Municipal se compromete a estudiar una posible revisión de las cantidades previstas en el artículo 64 de este Convenio en concepto de indemnizaciones por fallecimiento e invalidez. En todo caso esta revisión podría acordarse a partir de la firma del Acuerdo que sustituya al actual en su vigencia.

14) Se estudiará la posibilidad de implantar, en aquellas Unidades Organizativas en las que sea factible y en los puestos que así lo permitan, un sistema de cumplimiento del horario flexible, así como un sistema de teletrabajo, que permitan conciliar la

vida laboral y familiar sin que disminuyan en modo alguno las prestaciones y la calidad de los servicios que se dan a los ciudadanos.

15) Las excepciones para la provisión de puestos de trabajo por concurso de traslados o por promoción interna a las que se refiere el párrafo primero del artículo 13 y del artículo 15, respectivamente, de este Convenio se refieren exclusivamente, y para la vigencia del mismo, a las plazas denominadas en la Relación de Puestos de Trabajo como "Auxiliar Vigilante de Bibliotecas" del Servicio Municipal de Educación, puestos a tiempo parcial realizando 24 horas semanales.

16) Con efectos del día 1 de enero de 2008 se modifica el Nivel del Complemento de Puesto de los Conductores del Servicio de Parques y Jardines y del Centro de Gestión de Servicios Urbanos, antes Servicio de Conservación de Infraestructuras, con el fin de equipararles con los Conductores 1 de máxima retribución por este concepto (Nivel 11). De forma inmediata se llevará a cabo una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en este sentido, de forma que se recoja igualmente el contenido funcional de los puestos así modificados.

17) De las reconversiones acordadas en la reunión de fecha 2 de julio de 2004, en la que se negoció la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales relativa a los puestos de personal de la Fundación Municipal de Deportes, Expte. SEAR-3/2003 (pieza separada n.º 6), se sustituye la reconversión de una plaza de Ayudante/Peón Especialista, Grupo 5, Nivel 13 en una plaza de Conductor-Conserje, Grupo 4, Nivel 13 y la reconversión de una plaza de Oficial Segunda de Mantenimiento, Grupo 4, Nivel 12 en una plaza de Oficial Primera, Grupo 4, Nivel 10, por la siguiente: Reconversión de dos plazas de Ayudante/Peón Especialista, Grupo 5, Nivel 13 en dos plazas de Oficial 2.ª de Mantenimiento, Grupo 4, Nivel 12.

18) Durante la vigencia de este Convenio se abordarán los trabajos necesarios para estudiar una posible modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales relativa a los puestos de Peón del Servicio de Limpieza (Grupo 5, Nivel 14), así como a los Conductores no comprendidos en el punto 16 de esta Acta.

19) A la vista de las previsiones contenidas en el apartado 2 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Administración Municipal se compromete a aplicar y desarrollar, en las materias relacionadas con el personal a su servicio, el Plan de Igualdad Municipal vigente.

Valladolid, 24 de noviembre de 2009.-Por la Administración Municipal, Por la Parte Social, Sección Sindical, UGT, Sección Sindical CC.OO., Sección Sindical CSIF, Sección Sindical CGT, Comité de Empresa de la FMD, Delegado de Personal de la FMC.

599/2010

III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA Y PERSONAL

Servicio de Personal

De conformidad con los artículos 49, 70.2 y 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 126 y 127 del R. D. Legis. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprobó el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se hace público lo siguiente:

Aprobada inicialmente la modificación de la Valoración y Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario de carrera, interino y laboral fijo de la Diputación Provincial de Valladolid, del Organismo Autónomo "REVAL y del Catálogo de Puestos de Trabajo ocupados exclusivamente por Personal Laboral Temporal", por Acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2009 y publicado el mismo en el B.O.P. de Valladolid de 4 de diciembre de 2009 y en el Tablón de Edictos de la Sede Oficial, con apertura del trámite de información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Visto que durante dicho período de información pública no se han formulado reclamaciones ni sugerencias en relación con las aprobaciones iniciales señaladas.

Teniendo en cuenta que, en virtud del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia en plazo, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

Visto que la aprobación definitiva se ha producido por el mero transcurso del plazo previsto, por Decreto de Presidencia n.º 157 de 25 de enero de 2010, se resuelve lo siguiente:

- **Primero:** Constatar la aprobación definitiva de la modificación de la Valoración y Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario de carrera, interino y laboral fijo de la Diputación Provincial de Valladolid, del Organismo Autónomo "REVAL y del Catálogo de Puestos de Trabajo ocupados exclusivamente por Personal Laboral Temporal", según consta en el expediente, al no haberse presentado reclamaciones y sugerencias en plazo.
- **Segundo:** Ordenar que se efectúen los trámites necesarios para su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

Por todo lo anteriormente expuesto, se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, la modificación de la Valoración y Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario de carrera, interino y laboral fijo de la Diputación Provincial de Valladolid, del Organismo Autónomo "REVAL y del Catálogo de Puestos de Trabajo ocupados exclusivamente por Personal Laboral Temporal",

Valladolid, 28 de enero de 2010.-El Presidente, Ramiro F. Ruiz Medrano.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO-2010

Personal Funcionario y Laboral Fijo

Diputación Provincial de Valladolid

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO

0.1 - GABINETE DE PRESIDENCIA											
DENOMINACION PUESTO	Nº	NV. C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO		F.P.	Tipo	ADSCRIPCIÓN				OBSERVACIONES/REQUISITOS
			Mes	Año			Grupo	escala	subes.	Clase	
SECRETARIO/A PARTICULAR VICEPRESIDENTE/A	1	20	850,04	10.200,48	L.D.	NS	C	C1	A/G/A/E		
SECRETARIO/A AUX. GABINETE DE PRESIDENCIA	3	20	850,04	10.200,48	L.D.	NS	C	C1	A/G/A/E		
SECRETARIO/A AUX. GRUPO POLÍTICO	3	20	767,33	9.207,96	L.D.	NS	C	C1	A/G/A/E		
SECRETARIO/A PARTICULAR VICEPRESIDENTE/A	1	18	823,61	9.883,32	L.D.	NS	D	C2	A/G/A/E		
SECRETARIO/A AUX. GABINETE DE PRESIDENCIA	3	18	823,61	9.883,32	L.D.	NS	D	C2	A/G/A/E		
SECRETARIO/A AUX. GRUPO POLÍTICO	3	18	711,04	8.532,48	L.D.	NS	D	C2	A/G/A/E		