BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Núm. 077 Lunes, 2 de abril de 2012 Pág. 8

II.–ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo

Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Renedo de Esgueva

Expediente: 47/01/0002/2012

Código de Convenio número 47100020012012

Resolución de 21 de marzo de 2012, 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 Renedo de Esgueva para los años 2012 a 2015 (código 47100010012012)

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Ayuntamiento de Renedo de Esgueva para los años 2012 a 2015 (Código 47100010012012), suscrito el día16 de diciembre de 2011, de una parte, por los representantes del Ayuntamiento y, de otra, por los representantes de los trabajadores con fecha de entrada en este Organismo el día 28 de febrero de 2012, y subsanado en fecha 16 de marzo de 2012, 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 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo 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 artículos 1 y 3 del Decreto 2/2011, de 27 de junio (BOCYL de 28 de junio), 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, 21 de marzo de 2012.–La Jefa de Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid, Carolina Quintana Ordóñez.

cve-BOPVA-A-2012-01869

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE RENEDO DE ESGUEVA

Capítulo 1. Ámbito de Aplicación.

Capítulo 2. Comision de Interpretación, Vigilancia, Conciliacion y Seguimiento del Convenio Colectivo.

Capítulo 3. Organización del Trabajo.

Capítulo 4. Provisión de Vacantes y Contrataciones.

Capítulo 5. Clasificación del Personal.

Capítulo 6. Jornada de Trabajo y Calendario Laboral.

Capítulo 7. Vacaciones.

Capítulo 8. Permisos de los/las Empleados/as Públicos/as.

Capítulo 9. Suspensión del Contrato de Trabajo.

Capítulo 10. Régimen Disciplinario.

Capítulo 11. Jubilación.

Capítulo 12. Salud Laboral y Medio Ambiente.

Capitulo 13. Retribuciones.

Capítulo 14. Accion Social.

Capítulo 15. Recursos Humanos.

Capítulo 16. Derechos de Representación, Reunión y otros Derechos.

CAPÍTULO 1.–ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito Funcional y Territorial.

Artículo 1.

El presente Convenio Colectivo establece y regula las relaciones laborales para todo el personal laboral fijo, y/o temporal, que presta sus servicios para el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva.

Ámbito personal.

Artículo 2.

Se regirán por las normas del presente Convenio todos/as los/las trabajadores/as laborales que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva, ya sean fijos/as de plantilla, temporales, fijos/as discontinuos, contratados/as por duración determinada o por cualquier otra figura contractual admitida por la legislación vigente, con las excepciones que a continuación se señalan.

1. Quedan excluidos/as de este Convenio, el personal cuya relación con el Ayuntamiento se derive de un contrato administrativo, así como aquel personal cuya

cve-BOPVA-A-2012-01869

relación se formalice expresamente fuera del convenio, al amparo del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.

2. A efectos económicos, se excluyen también de la aplicación del presente Convenio, los trabajadores y trabajadoras temporales por obra o servicio determinado que se contraten en colaboración con el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, Diputación de Valladolid o cualquiera otras Instituciones u Organismos Públicos, los cuales percibirán las cuantías económicas fijadas en el convenio de colaboración.

Ámbito Temporal.

Artículo 3.

Este convenio tendrá una duración desde el día 1 de Enero de 2012 hasta el 31 de Diciembre de 2015.

Prórroga y Denuncia.

Artículo 4.

No obstante lo anterior, el Convenio podrá prorrogarse por años sucesivos, salvo por denuncia previa de cualquiera de las partes, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

También se entenderá prorrogado el Convenio, desde su denuncia y hasta la consecución de un nuevo acuerdo expreso que lo sustituya.

La denuncia se efectuará por escrito, indicando las materias objeto de revisión, debiendo constituirse la nueva Comisión negociadora en un plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de presentación de la denuncia, estableciéndose como mínimo dos reuniones mensuales de negociación, salvo posterior acuerdo entre las partes.

En caso de prórroga del convenio, se mantendrá en vigor en todo su contenido, salvo en lo referente a las retribuciones del personal laboral que se estará a lo indicado en la legislación estatal básica.

Vinculación a la totalidad y condiciones más beneficiosas.

Artículo 5.

– Compensación y Absorción.

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

Las condiciones económicas de los/las trabajadores/as sólo se modificarán si mejoran las condiciones de este. En caso contrario, se considerarán absorbidos por las mejoras aquí pactadas.

– Condiciones más Beneficiosas.

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Convenio, por estimar que en su conjunto, y globalmente consideradas, son más beneficiosas para los/las trabajadores/as, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de

cve-BOPVA-A-2012-01869

carácter general que pudiera tener efectos más favorables, sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

– Unidad del Convenio.

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

Aplicación.

Artículo 6.

El Ayuntamiento de Renedo de Esgueva será, a todos los efectos, la Entidad responsable de la aplicación del presente Convenio.

Publicidad.

Artículo 7.

El presente Convenio será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Principio de Igualdad de oportunidades, de trato y no discriminación por razón de género.

Artículo 8.

Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad o cualquier otra circunstancia personal o social y, por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurriera en supuestos de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Por tanto, en consonancia con la legislación vigente, los representantes de los/las trabajadores/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

a. Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo y/o condición.

b. Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo y/o condición.

c. Que ningún/a trabajador/a pueda ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo y/o condición.

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

e. Se evitará en la redacción de convenios el lenguaje sexista.

La Comisión Paritaria entenderá e intervendrá sobre todas aquellas condiciones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a los/las trabajadores/as.

cve-BOPVA-A-2012-01869

CAPÍTULO 2.–COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, CONCILIACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO

Comisión Paritaria.

Artículo 9.

Dentro de los 15 días siguientes a la aprobación del presente Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria, como órgano específico de vigilancia, interpretación y mediación, que tendrá su sede en el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva, quien facilitará los medios necesarios para su funcionamiento.

Todo/a trabajador/a tendrá derecho a plantear sus quejas y reclamaciones a la Comisión Paritaria, bien directamente y por escrito ante el Ayuntamiento, o bien a través del Delegado/a de Personal.

Composición.

Artículo 10.

En cuanto a su composición, la Comisión Paritaria estará constituida por un/a representante de la Corporación Municipal y un/a representante de los trabajadores.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de asesores, los cuales serán designados libremente por cada una de ellas y tendrán voz pero no voto, pudiendo ser personas ajenas al Ayuntamiento. Los miembros de la Comisión Paritaria tendrán durante su mandato las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Funciones.

Artículo 11.

Dicha Comisión tendrá como principal función la interpretación y aplicación de su articulado, así como la vigilancia del cumplimiento de lo establecido en el mismo, todo ello, sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Administración Municipal y, en su caso, a la Jurisdicción Laboral.

En particular son funciones de la Comisión paritaria:

a. Interpretar la totalidad del articulado del Convenio. Vigilar su aplicación, cumplimiento de lo pactado y desarrollo de su aplicación.

b. Estudiar y resolver todas aquellas quejas, cuestiones y reclamaciones que se planteen como consecuencia de su interpretación, aplicación y desarrollo, y aquellas que sean como consecuencia de resoluciones judiciales.

c. Actualizar el contenido del convenio, cuando pueda resultar afectado por cambios normativos o acuerdos o pactos suscritos entre la Administración y los Sindicatos que resulten más favorables.

d. Definir las posibles nuevas categorías profesionales no recogidas en el Convenio que pudieran aparecer como consecuencia de necesidades de organización del trabajo, reclasificaciones de puestos de trabajo u otras causas.

e. Participación en la determinación de la Oferta de Empleo Público Laboral del Ayuntamiento de Renedo de Esgueva.

cve-BOPVA-A-2012-01869

f. Intervenir previamente en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se planteen en el ámbito del Convenio. Se entenderá agotada esta mediación cuando, planteado el conflicto ante la Comisión Paritaria, no se alcance un acuerdo en el plazo de un mes.

g. Otras que se le atribuyan expresamente en el presente Convenio.

h. La Comisión Paritaria vigilará que las personas que realicen funciones de voluntarios, alumnos en prácticas, en formación o becarios en el Ayuntamiento, no ocupen puestos de trabajo, estén o no creados de antemano.

Funcionamiento.

Artículo 12.

Se reunirán a petición de cualquiera de las partes, incluyéndose en el orden del día aquellos asuntos que hayan sido comunicados previamente con una antelación de 5 días hábiles. Igualmente, y por acuerdo de las partes, podrá aplazarse una reunión mensual hasta la siguiente, por motivos justificados o por falta de asuntos que tratar.

Con carácter extraordinario, se podrán convocar reuniones a petición de cualquiera de las partes, cuando surjan asuntos urgentes que no puedan ser aplazados hasta la próxima reunión ordinaria correspondiente. En este caso, y en la misma petición de convocatoria, se comunicarán los asuntos urgentes a tratar que constituirán el orden del día exclusivo, debiendo convocarse la reunión en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la petición.

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

Acuerdos e información.

Artículo 13.

Los acuerdos se adoptarán por consenso entre las partes y tendrán la misma validez y eficacia que lo pactado en el presente Convenio, quedando reflejados en el Acta correspondiente a cada reunión. En caso de desacuerdos, se reflejará de forma sucinta en las Actas, las propuestas particulares de sus miembros y/o partes.

Para su funcionamiento, la Comisión Paritaria podrá recabar toda clase de información necesaria y relacionada con las cuestiones de su competencia, por conducto de Alcaldía, información que no podrá ser denegada cuando lo solicite alguna de las partes. Asimismo, podrá invitar a las personas afectadas para mejorar la información.

La Comisión Paritaria podrá establecer su propio Reglamento de Funcionamiento interno, si así lo acuerda, y subsanará de oficio los errores que se detecten en la redacción de este Convenio.

Procedimiento de solución de discrepancias.

Artículo 14.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio y el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva, una vez agotados sin acuerdo los trámites ante la Comisión Paritaria, se someterán a los procedimientos del II Acuerdo Interprofesional

cve-BOPVA-A-2012-01869

sobre procedimientos de solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León del 18/IV/2005 (ASACL), para lo que suscribirá el correspondiente convenio de adhesión con el Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA).

CAPÍTULO 3.–ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Organización.

Artículo 15.

La organización del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento de Renedo de Esgueva, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación, reconocidos al representante de los/las trabajadores/as.

Cuando las decisiones que el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva tome, en uso de su facultad de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito del presente Convenio, se negociarán dichas condiciones de acuerdo con el presente Convenio y la legislación vigente.

En particular, cualquier modificación sustancial de las condiciones deberá ser informada al representante de los/las trabajadores/as, de acuerdo con el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, negociándose posteriormente el destino y condiciones de trabajo del personal afectado, así como los posibles cursos de adaptación o reciclaje que fuesen necesarios.

La implantación de nuevas tecnologías, que innoven parcial o totalmente el sistema de trabajo, será puesta previamente en conocimiento del representante de los/las trabajadores/as, a los efectos de una mejor planificación. Igualmente, el representante de los/las trabajadores/as tendrá que ser consultado en aquellas decisiones que conduzcan a la utilización de aparatos, maquinaria o materiales que puedan tener alguna repercusión en la salud física y/o psíquica de los/las trabajadores/as.

Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 16.

Durante el período de vigencia del presente convenio, el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva elaborará una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del personal, debidamente descritos y clasificados por Áreas, Servicios o Departamentos y Grupos, con participación y negociación de los/las trabajadores/as a través de la Comisión Paritaria, a la que se le dará la correspondiente publicidad y plazo de reclamaciones.

Establecida dicha relación, cualquier modificación posterior que se produzca será pactada igualmente con el representante de los/las trabajadores/as, a través de la Comisión Paritaria.

Registro de Personal.

Artículo 17.

El Ayuntamiento de Renedo de Esgueva elaborará, durante la vigencia de este Convenio, un Registro de Personal, en el que constarán, al menos, los siguientes datos:

- Identificación de la persona.
- Adscripción al puesto de trabajo.

cve-BOPVA-A-2012-01869

- 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 u otros, etc.

Todo el personal tendrá acceso a su propio expediente.

Funcionarización.

Artículo 18.

Teniendo en cuenta los procesos de funcionarización del personal laboral que se han realizado o se vienen realizando en las distintas Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica y Locales), el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva, estudiará las condiciones y realizará, en su caso, la funcionarización del personal laboral, con criterios de legalidad y participación del representante de los/las trabajadores/as.

CAPÍTULO 4.–PROVISIÓN DE VACANTES Y CONTRATACIONES

Oferta de Empleo Público.

Artículo 19.

Las vacantes y ampliaciones de plantilla de personal que se produzcan, se cubrirán de acuerdo con la forma y procedimiento establecidos en este Capítulo. Con periodicidad anual, y dentro del plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto Municipal, se publicará la plantilla de personal del Ayuntamiento, con las vacantes existentes.

Posteriormente, y con anterioridad a su aprobación por el Pleno Municipal u Órgano que corresponda, el Ayuntamiento establecerá su oferta anual de Empleo Público, de acuerdo con la normativa básica estatal, autonómica y municipal y con la participación de la representación de los/las trabajadores/as, a través de la Comisión Paritaria.

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.

Cuando en un servicio se sobrepasen las 400 horas extraordinarias anuales, la Corporación se compromete a crear una plaza con dotación presupuestaria, que será incluida en la Oferta de Empleo Público del siguiente año.

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 del Ayuntamiento de Renedo de Esgueva y el interés del mismo en garantizar unos servicios públicos eficaces y de calidad.

En la medida de lo posible, se cubrirán las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público dentro del año presupuestario.

cve-BOPVA-A-2012-01869

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

La selección del personal laboral, ya sea fijo o temporal, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, concurso-oposición u oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 20.

Para la provisión de puestos de trabajo, se acogerán a la convocatoria específica, que de no existir o de no encontrarse definida regirán los siguientes puntos:

1. Los puestos de trabajo de los/las empleados/as públicos se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso de traslados, que será el sistema normal de provisión. Cuando las necesidades del Servicio lo exijan, y previo informe de la Comisión Paritaria, los puestos de trabajo podrán cubrirse excepcionalmente mediante adscripción provisional o comisión de servicios, en los términos previstos en la legislación vigente en cada momento.

2. Los procedimientos de concurso (de traslado y libre designación) para la provisión de los puestos de trabajo se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en este Convenio y a las normas complementarias que resulten aplicables.

3. La provisión de puestos de trabajo de este Ayuntamiento por concurso de traslados, se regulará por las siguientes Bases de Concurso de Traslados.

A. Podrán tomar parte en cada concurso los/las empleados/as públicos de este Ayuntamiento que, legalmente, puedan ser destinados a desempeñar los puestos de trabajo anunciados, en función de su nombramiento y su carrera profesional, de acuerdo a la legislación vigente.

B. La convocatoria de concurso de traslados se efectuará por Decreto de la Alcaldía y, con carácter previo, se remitirá copia del proyecto de convocatoria al representante de los/las trabajadores/as para que, en el plazo de 7 días hábiles, pueda formular alegaciones y puedan ser negociadas por la Comisión Paritaria.

   La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en los tablones de las distintas dependencias.

C. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

   Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, y se presentará relación precisa y clara, especificando los méritos a evaluar, indicando si obran o no en poder de la Administración, debiendo en el segundo de los casos acreditarlos. En caso de ser varios los puestos convocados y solicitados, se determinará el orden de preferencia de éstos.

cve-BOPVA-A-2012-01869

D. El baremo de méritos del concurso, se determinará en cada convocatoria, y siempre de acuerdo a lo especificado en la RPT, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. En cada convocatoria se podrán fijar los méritos específicos definidos en la RPT para cada puesto, con un máximo de 2 puntos. Dichos méritos no podrán volver a valorarse en los siguientes apartados.

b. Antigüedad reconocida en servicios prestados a la Administración: 0,20 puntos por año, despreciándose las fracciones inferiores a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.

c. Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

– Experiencia en el mismo Área al que se opte: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

– Experiencia en la misma categoría a la convocada: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

d. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por cada curso de formación o de perfeccionamiento, que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que se especifique en la RPT para cada puesto, realizado en Centro Oficial con diploma o certificado de asistencia o superación en que conste el número de horas, y el programa lectivo impartido, hasta un máximo de 1 punto:

- 15 a 30 horas. . . . . 0,10 puntos
- 31 a 50 horas. . . . . 0,20 puntos
- Más de 50 horas . . . . . 0,30 puntos

No serán valorables los cursos, sobre nuevas tecnologías, que tengan una antigüedad de 10 años o más.

e. Cuando se trate de concursos para puestos de trabajo a los que puedan optar los/las empleados/as públicos de distintos grupos de titulación, se valorará la pertenencia al grupo superior con 0,75 puntos.

f. Titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo, de acuerdo con lo que se especifique en la RPT, excluyendo la exigida para el acceso como personal laboral o funcionario, 0,50 puntos por cada una. No se valorarán las titulaciones exigidas como base para obtener otra superior.

g. Impartición de Cursos de formación y perfeccionamiento: Por cada curso de formación o de perfeccionamiento impartido, que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que se especifique en la RPT, realizado en Centro Oficial y homologado de Formación, 0,012 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 1 punto.

E. Los empates en la puntuación se resolverán a favor del/la concursante con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva y, si el empate subsiste, a favor del/la de más edad.

cve-BOPVA-A-2012-01869

4. Cuando existan puestos vacantes de empleados/as públicos a cubrir por el procedimiento de concurso, las actuaciones administrativas serán las siguientes:

a. En el supuesto de que el concurso resultase desierto, y sin perjuicio de la puesta en marcha del correspondiente procedimiento de promoción interna y de selección de personal, la Alcaldía, por razones del servicio y mediante resolución motivada, podrá efectuar adscripciones provisionales o conceder comisiones de servicios en los términos fijados en la legislación vigente.

b. Efectuado el nombramiento, los/las concursantes a quien correspondan las plazas, se incorporarán a las mismas en el plazo máximo de tres días hábiles, salvo causa justificada, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución del concurso en el B.O.P., en caso de ser varias las plazas a proveer, o desde el día siguiente a la notificación, en caso de ser sólo una plaza.

c. El Órgano de Selección elevará propuesta de nombramiento a favor de los/las aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones.

No obstante lo anterior, siempre que los Órganos de Selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Órgano de Selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los/las propuestos/as, para su posible nombramiento.

5. La composición del Tribunal de Selección que ha de valorar las solicitudes será regulada en el Artículo 60 de Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. Para lo no previsto en las bases anteriores, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Fomento de la Promoción Interna.

Artículo 21.

1. Para fomentar la promoción del personal, en todas las convocatorias, el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso, desde un nivel inferior a otro superior, en uno o en dos puestos al de la vacante. De igual forma, se facilitará la promoción horizontal y el desarrollo de la promoción cruzada del personal laboral a funcionario.

2. Los/las trabajadores/as deberán, para ello, poseer la titulación exigida, una antigüedad de dos años en el Ayuntamiento, reunir los restantes requisitos, y superar las pruebas que, en cada caso, se establezcan en la convocatoria. No obstante, podrán estar exentos de las materias cuyo conocimiento se acredite suficientemente en las pruebas de ingreso de origen, de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria. En caso de no tener la titulación exigida, se convalidará dicha titulación por una antigüedad de 4 años para acceder al nivel inmediato superior, y 6 años para el siguiente nivel. La titulación máxima a consolidar por años de servicios será FP2 o equivalente.

3. Desde el Ayuntamiento se facilitará la promoción interna, que se instrumentará a través del procedimiento regulado en este capítulo. A tal efecto, se podrán ofrecer mediante este procedimiento hasta el cien por cien de las plazas vacantes de necesaria cobertura.

cve-BOPVA-A-2012-01869

4. La Administración aplicará las medidas necesarias para evitar que las tareas propias de empleados/as públicos sean realizadas por trabajadores/as de empresas de servicios o de trabajo temporal, salvo en casos excepcionales en los que se dará participación a la parte social.

5. El sistema de promoción interna se efectuará mediante el procedimiento de concurso-oposición o de oposición, según se determine en cada convocatoria.

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.

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. Diplomatura . . . . . 1,00 puntos
3. Bachiller, FP2 o equivalente . . . . . 0,50 puntos
4. Graduado Escolar, FP1 o equivalente . . . . . 0,25 puntos
5. Por cursos, cada fracción de 20 horas . . . . . 0,10 puntos

Concretamente, los cursos impartidos por Centros de Formación reconocidos y homologados, 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. 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.

6. La composición del Órgano de Selección será la misma que la establecida para las convocatorias de nuevo ingreso.

7. Cuando así se prevea, con el fin de mejorar los servicios o por necesidades de éstos, podrán convocarse procedimientos de promoción interna sin existir previamente vacantes, mediante la creación de las plazas necesarias y la posterior amortización de las que ocupaba el personal que promocione.

8. El Órgano de Selección elevará propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones. El Órgano de Selección no

cve-BOPVA-A-2012-01869

podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los Órganos de Selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Órgano de Selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los/las propuestos/as, para su posible nombramiento.

Procedimiento.

Artículo 22.

Las vacantes de personal que existan en la actualidad o que se produzcan en el futuro, incluidas las de ampliación de plantilla, se proveerán con arreglo a los siguientes turnos, relacionados en orden a su prelación:

1. Reingreso de excedencias forzosas y por cuidado de hijos. Con relación a las excedencias voluntarias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Concurso de traslado entre el personal del Ayuntamiento del mismo grupo profesional, acreditando conocimientos suficientes de la especialidad.

3. Promoción interna del personal fijo de plantilla del Ayuntamiento a través de concurso-oposición específico.

4. Convocatoria pública para el ingreso del nuevo personal a través de concurso, concurso-oposición u oposición libre, que resulte más adecuado en relación con el puesto o puestos a cubrir.

Carrera Profesional.

Artículo 23.

Las carreras profesionales aprobadas por la Junta de Castilla y León podrán ser objeto de estudio y, en su caso, negociación por el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva, para su incorporación al mismo.

Personal de Nuevo Ingreso.

Artículo 24.

1. La aprobación de la Oferta de Empleo Público comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de dos años.

2. Las vacantes ofertadas se cubrirán en convocatoria pública mediante los sistemas legal o reglamentariamente establecidos. En el caso de que se trate de concurso-oposición, la fase de concurso no podrá superar el 30% de la puntuación máxima de la fase de oposición.

cve-BOPVA-A-2012-01869

3. En la convocatoria pública se harán constar las materias sobre las que versarán las pruebas, que deberán ser adecuadas a la categoría y nivel de la vacante. En todo caso, la convocatoria respetará los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

4. Las bases de las convocatorias serán remitidas y negociadas con el representante de los/las trabajadores/as, que podrá formular alegaciones, si procede, en el plazo de 15 días hábiles.

5. Las plazas vacantes que constituyan la oferta pública de Empleo estarán sujetas, en su cuantía global, a una reserva mínima del 5 por 100 para su provisión por personas con minusvalía, y siempre de acuerdo con la legislación vigente.

6. El Órgano de Selección elevará propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones. El Órgano de Selección no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los Órganos de Selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Órgano de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

Bolsa de Empleo.

Artículo 25.

Se creará una Bolsa de Empleo, mediante convocatoria específica, para cubrir puestos de trabajo con carácter interino o laboral temporal.

La composición del Tribunal de Selección que ha de valorar las solicitudes será igual a la del regulado para el turno libre.

Tribunales de Selección.

Artículo 26.

Todas las pruebas y concursos de personal laboral indefinido, fijo, temporal, interino y bolsa de empleo serán evaluados por un Tribunal de Selección (Órgano de Selección).

El Órgano de Selección será colegiado y tendrá la siguiente composición:

- Un PRESIDENTE/A.
- Cuatro VOCALES.
- Un SECRETARIO/A.

Podrán asistir como observadores/as los/las representantes de los Grupos Políticos y el/la delegado/a del personal.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Por razones de especialidad, el Tribunal y el representante de los/las trabajadores/as podrán decidir la incorporación de técnicos asesores externos al Ayuntamiento, que actuarán con voz y sin voto.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Período de Prueba.

Artículo 27.

Aprobada por el Ayuntamiento la propuesta que formule el Tribunal Calificador, se acordará la admisión provisional del/la trabajador/a, concertándose por escrito un período de prueba de 6 meses para técnicos titulados/as, y de 1 mes para el resto de los/las trabajadores/as.

Durante el período de prueba, el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones que cualquier trabajador/a fijo de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes rescindir en cualquier momento la relación laboral, sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización. Si la rescisión laboral fuera a propuesta del Ayuntamiento, se comunicará previamente al representante de los/las trabajadores/as. Transcurrido el período de prueba, el/la trabajador/a será fijo, o temporal según condiciones de contrato, computándose este período a todos los efectos.

La incapacidad temporal y en su caso la maternidad, interrumpirán el cómputo del período de prueba.

Contratación.

Artículo 28.

Los contratos de trabajo realizados por el Ayuntamiento se presumen concertados fijos salvo aquellos que, expresamente y por escrito, se realicen con carácter temporal o duración determinada, de acuerdo con la legislación vigente.

Antes de su formalización, todos los contratos y sus posibles modificaciones posteriores serán comunicados previamente al representante de los/las trabajadores/as.

Condiciones para el Ingreso.

Artículo 29.

Serán requisitos para el acceso a un puesto de trabajo de nuevo ingreso:

1. Tener la nacionalidad española, ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, o los extranjeros que se encuentren con residencia legal en España.

2. Poseer la titulación requerida en la Convocatoria.

3. Haber cumplido los 16 años de edad, o cumplirlos dentro del plazo de la Convocatoria.

4. Superar las pruebas correspondientes que se establezcan en la Convocatoria.

Bases de las convocatorias.

Artículo 30.

Se establecerán de acuerdo con las necesidades y características de los puestos a cubrir, fomentando en su caso, tanto la promoción interna como el empleo indefinido.

En su determinación, se dará participación al/la representante de los/las trabajadores/as. Para ello, antes de su aprobación por el Pleno Municipal u Órgano que corresponda,

cve-BOPVA-A-2012-01869

las Bases de las convocatorias serán remitidas con tiempo suficiente al representante de los/las trabajadores/as para su conocimiento y posible formulación de alegaciones en el plazo de 15 días.

Consolidación de empleo temporal

Artículo 31.

Será de aplicación a los/las trabajadores/as afectados/as por este Convenio la Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO 5.–CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Clasificación del personal.

Artículo 32.

1. Los/las trabajadores/as incluidos/as en el ámbito de aplicación del presente Convenio serán clasificados/as individualmente de acuerdo con las funciones efectivamente desarrolladas en el puesto de trabajo al que sean asignados/as y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los distintos grupos profesionales.

2. La clasificación se realizará en grupos, por interpretación y aplicación de los factores de valoración, y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los/las trabajadores/as.

3. Podrán establecerse, dentro de los grupos profesionales, áreas funcionales, entendiendo por éstas las que agrupan, unitariamente, el conjunto de contenidos y tareas que, por su naturaleza, se encuadran dentro de una determinada profesión, oficio o rama de actividad profesional.

4. La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados, en su caso, en la relación de puestos de trabajo.

5. La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional, y recogerá de manera exhaustiva las actividades propias de la misma, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

6. Para la realización por parte de los/las trabajadores/as de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes, que sólo será posible si existiesen razones técnicas o encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad. El Ayuntamiento deberá comunicar ésta situación al/a representante de los/las trabajadores/as.

Factores de clasificación (indicadores)

Artículo 33.

En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:

a. Conocimientos y experiencia. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

cve-BOPVA-A-2012-01869

b. Iniciativa. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c. Autonomía. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.

d. Responsabilidad. Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos, y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

e. Mando. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f. Complejidad. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Grupos profesionales. Características. Anexo II.

Artículo 34.

GRUPO I:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran funciones de planificación, organización, dirección y coordinación, así como funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad, y que requieren para su desarrollo un amplio grado de autonomía profesional.

En general, comportan un grado de mando o responsabilidad directa sobre un ámbito funcional específico, con supervisión, control y coordinación de las actividades que se desarrollan. Requieren titulación académica universitaria de grado superior o equivalente.

GRUPO II:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico, que será el de diplomado/a universitario o equivalente.

Integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores/as. Se incluye, además, la realización de tareas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas, siguiendo instrucciones generales emanadas del personal perteneciente al grupo profesional superior o de propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión. Requieren titulación académica universitaria de grado medio o equivalente.

GRUPO III:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo que gestionan procesos y procedimientos administrativos con responsabilidad sobre su ejecución o que coordinan las actividades de ámbitos o unidades funcionales concretas, realizadas por un conjunto de colaboradores/as. De igual manera, pueden desarrollar actividades estandarizadas de tratamiento de datos necesarias para la ejecución

cve-BOPVA-A-2012-01869

de proyectos más amplios, o actuar sobre ámbitos de soporte logístico y mantenimiento de instalaciones para los que se requiera una cualificación profesional especial.

Contempla también la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte de los/las trabajadores/as que los desempeñan. Requieren titulación académica equivalente a bachillerato, bachillerato unificado polivalente o formación profesional de técnico superior o técnico especialista.

GRUPO IV:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo destinados a la ejecución de funciones administrativas básicas, o de mantenimiento de instalaciones y soporte logístico, que se realizan bajo instrucciones específicas y precisas o en virtud de la aplicación de procedimientos perfectamente reglados, así como a la realización de tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales, aptitudes prácticas y de coordinación. Su responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática. Normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y un período breve de adaptación. Requieren titulación académica equivalente a graduado en educación secundaria obligatoria, educación general básica o formación profesional de técnico o de técnico auxiliar, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo.

GRUPO V:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo en los que se ejecutan operaciones básicas de soporte a la actividad de la organización según instrucciones directas y concretas, o bajo métodos de trabajo objetivos y estandarizados, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención, y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un período de adaptación.

Requieren un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado programa de garantía social o similar.

Categorías Profesionales.

Artículo 35.

GRUPO I

Arquitecto/a

GRUPO II

Arquitecto/a Técnico

Técnico/a de Cultura

Técnico/a de Deportes

Técnico/a de Juventud

Técnico/a Administrativo

Técnico/a de Educación Infantil

cve-BOPVA-A-2012-01869

GRUPO III

Jefe/a de negociado

Administrativo/a

Encargado/a General

Capataz

Coordinador/a de Cultura

Coordinador/a de Deportes

Coordinador/a de Juventud

Coordinador/a de Educación Infantil

GRUPO IV

Oficial/a de Limpieza y Oficios Múltiples

Oficial/a Jardinero/a y Oficios Múltiples

Oficial/a de Obra Civil y Oficios Múltiples

Auxiliar Administrativo

Auxiliar de Control y Oficios Múltiples

Auxiliar de Educación Infantil

GRUPO V

Alguacil

Peón Oficios Múltiples

Peón Limpiador/a

Monitor/a Actividades Extraescolares

GRUPO I

ARQUITECTO/A: Es el/la trabajador/a que, estando en posesión de la titulación exigida, realiza las funciones de asesoramiento al equipo de gobierno en los temas urbanísticos, así como la inspección urbanística del municipio y la comprobación de los valores finales de obra y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, área o unidad.

GRUPO II

ARQUITECTO/A TÉCNICO: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de una Diplomatura Universitaria (Arquitectura Técnica) o equivalente, y con conocimientos específicos de Ofimática, tienen como funciones y responsabilidades generales las labores

cve-BOPVA-A-2012-01869

de Arquitecto/a Técnico del Área de Urbanismo: coordinación, supervisión y distribución del trabajo del personal a su cargo, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

TÉCNICO/A DE CULTURA: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de una Diplomatura Universitaria o equivalente, o una Formación Profesional de Grado Superior (Animación Sociocultural) o equivalente, tienen como funciones y responsabilidades generales las de supervisión, gestión y planificación de la programación cultural municipal, y supervisión, gestión y control del desarrollo de actividades y del trabajo de los coordinadores, así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

TÉCNICO/A DE DEPORTES: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de una Diplomatura Universitaria en Educación Física o equivalente, o una Formación Profesional de Grado Superior (actividades físicas) o equivalente, tienen como funciones y responsabilidades generales, las de supervisión, gestión y planificación de la programación deportiva municipal, y supervisión, gestión y control del desarrollo de actividades y del trabajo de los coordinadores, así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

TÉCNICO/A DE JUVENTUD: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de una Diplomatura Universitaria o equivalente, o una Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, tienen como funciones y responsabilidades generales las de supervisión, gestión y planificación de la programación juvenil municipal, y supervisión, gestión y control del desarrollo de actividades y del trabajo de los coordinadores, así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de una Diplomatura Universitaria o equivalente, o una Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, tienen como funciones tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel medio, o aquellas tareas que son objeto de una carrera, para cuyo ejercicio exijan las leyes estar en posesión de un título académico de este nivel, con conocimientos de aplicaciones informáticas precisas para el trabajo, así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de una Diplomatura Universitaria o equivalente, o una Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, tienen como funciones tareas de cuidado y formación de los niños de edades comprendidas entre 0-3 años, y del trabajo de los Coordinadores de Educación Infantil, así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

GRUPO III:

JEFE/A DE NEGOCIADO: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de la titulación exigida y en colaboración con el/la Secretario/a y el/la Técnico/a Administrativo, se encargan de controlar el funcionamiento de la sección de administración, del registro y ayuda a la intervención y contabilidad, y de cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

ADMINISTRATIVO/A: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de la titulación exigida y en colaboración con el/la Secretario/a, el/la Técnico/a Administrativo y

cve-BOPVA-A-2012-01869

el/la Jefe/a de Negociado, se encargan del funcionamiento de la sección de administración, correspondencia de alcaldía y concejalías, registro de entradas y salidas, cobro de tasas, ayuda a la intervención y contabilidad, etc., y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

ENCARGADO/A GENERAL: Es el/la trabajador/a que tiene como funciones y responsabilidades generales las de coordinación de labores de mantenimiento general, y coordinación del personal de oficios, con preparación y distribución de tareas, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

CAPATAZ: Es el/la trabajador/a que realiza las funciones del/la Encargado/a General en ausencia de éste/a, y además las de Oficial de Limpieza, Jardinero/a y de Obra Civil de Oficios Múltiples, cuando el/la Encargado/a lo considere oportuno, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

COORDINADOR/A DE CULTURA: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de la titulación de bachillerato, bachillerato unificado polivalente o formación profesional de técnico superior o técnico especialista en su área, tienen como funciones y responsabilidades generales las de supervisión, gestión y planificación de la programación cultural municipal, y supervisión, gestión y control del desarrollo de actividades y del trabajo de los/las monitores/as, así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

COORDINADOR/A DE DEPORTES: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de la titulación de bachillerato, bachillerato unificado polivalente o formación profesional de técnico superior o técnico especialista en su área, tienen como funciones y responsabilidades generales las de supervisión, gestión y planificación de la programación deportiva municipal, y supervisión, gestión y control del desarrollo de actividades y del trabajo de los/las monitores/as, así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

COORDINADOR/A DE JUVENTUD: Son los/las trabajadores/as que, estando en posesión de la titulación de bachillerato, bachillerato unificado polivalente o formación profesional de técnico superior o técnico especialista en su área, tienen como funciones y responsabilidades generales las de supervisión, gestión y planificación de la programación juvenil municipal, y supervisión, gestión y control del desarrollo de actividades y del trabajo de los/las monitores/as, así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

COORDINADOR/A DE EDUCACION INFANTIL: Son los/las trabajadores/as que tienen asignadas funciones de cuidado y atención de los/las niños/as de entre 1-3 años, así como de su entretenimiento, y del trabajo de los/las Auxiliares de Educación Infantil, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

GRUPO IV:

OFICIAL/A DE LIMPIEZA Y OFICIOS MÚLTIPLES: Son los/las trabajadores/as que, en posesión de los correspondientes permisos, se encargan de la conducción de los vehículos municipales así como de su mantenimiento, y con los conocimientos necesarios de limpieza de calles y aceras. Además, realizarán las funciones de oficios múltiples cuando

cve-BOPVA-A-2012-01869

el/la Encargado/a lo considere oportuno, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

OFICIAL/A JARDINERO Y OFICIOS MÚLTIPLES: Son los/las trabajadores/as que, en posesión de los correspondientes permisos, se encargan de la conducción de los vehículos municipales así como de su mantenimiento, y con los conocimientos necesarios de jardinería. Tienen como funciones y responsabilidades generales las propias del mantenimiento y limpieza de parques y jardines. Además, realizarán las funciones de oficios múltiples cuando el/la Encargado/a lo considere oportuno, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

OFICIAL/A DE OBRA CIVIL Y OFICIOS MÚLTIPLES: Son los/las trabajadores/as que, en posesión de los correspondientes permisos, se encargan de la conducción de los vehículos municipales así como de su mantenimiento, y con los conocimientos necesarios de construcción. Tienen como funciones y responsabilidades generales las propias de la realización de las obras y reformas necesarias. Además, realizarán las funciones de oficios múltiples cuando el/la Encargado/a lo considere oportuno, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Son los/las trabajadores/as que tienen asignadas funciones de administración y que, bajo las órdenes del/la Secretario/a, Técnico/a Administrativo, Jefe/a de Negociado y Administrativo/a, ejecutan trabajos que requieren exigencia de cierta práctica, especialidad y atención, además de atender al público, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

AUXILIAR DE CONTROL Y OFICIOS MULTIPLES: Son los/las trabajadores/as que tienen asignadas funciones de administración y control de las actividades extraescolares y limpieza. Bajo las órdenes de los superiores jerárquicos, ejecutan trabajos que requieren exigencia de cierta práctica, especialidad y atención, además de atender al público, así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL: Son los/las trabajadores/as que tienen asignadas funciones de cuidado y atención de los/las niños/as de entre 1-3 años, así como de su entretenimiento, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

GRUPO V:

ALGUACIL: Es el/la trabajador/a que se encarga de distribuir la información y comunicación municipal, hacer fotocopias, leer contadores, control y toma de datos del depósito municipal, así como el control de la potabilidad del agua, realizar el cobro de los recibos pendientes, y realizar reparaciones de la red de suministro que no requieran de una especialización, así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES: Son los/las trabajadores/as que realizan las funciones de peón en las distintas especialidades (Limpieza, Obra civil y Jardinería), así como de control de acceso a las dependencias municipales según lo considere oportuno el/la Encargado/a, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

PEÓN LIMPIADOR/A: Son los/las trabajadores/as que tienen asignada la limpieza general de las dependencias municipales, realizando las tareas necesarias de fregado,

cve-BOPVA-A-2012-01869

limpieza y desempolvado de cuantos objetos o muebles le sean asignados, así como de control de acceso a las dependencias municipales, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

MONITOR/A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: Son los/las trabajadores/as que, en posesión de la titulación requerida, se encargan de organizar y gestionar las actividades extraescolares y de tiempo libre, y cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

CAPÍTULO 6.–JORNADA DE TRABAJO Y CALENDARIO LABORAL

Jornada de Trabajo.

Artículo 36.

La jornada laboral de los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Renedo de Esgueva será de 35 horas semanales, incluyendo como trabajo efectivo la pausa de 30 minutos para el bocadillo, no pudiéndose descontar estos del inicio o final de la jornada.

El cómputo anual de la jornada será de 216 días laborables.

El calendario de la jornada laboral semanal, así como su equivalente anual, será determinado anualmente por la Comisión Paritaria del Convenio.

Calendario Laboral.

Artículo 37.

Anualmente, el Ayuntamiento confeccionará el calendario laboral de cada servicio, donde se especificará su régimen horario, de acuerdo con sus propias características y necesidades.

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 laboral que trabaje en Unidades integradas, fundamentalmente, por personal de carácter laboral.

En su elaboración, participará el representante de los/las trabajadores/as a través de la Comisión Paritaria, y una vez aprobado, un ejemplar del mismo deberá exponerse en un lugar visible en cada centro o unidad de trabajo.

Horario de Trabajo.

Artículo 38.

El horario normal de trabajo será el establecido con carácter general para los/las empleados/as públicos, es decir, en jornada continua de mañana, pudiéndose establecer horarios especiales cuando por su naturaleza, la prestación del servicio así lo precise, o bien se trate de personal que realice su trabajo en régimen de especial dedicación.

La jornada semanal se realizará, con carácter general, de lunes a viernes, en horario de 8 a 15 horas.

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

cve-BOPVA-A-2012-01869

Disponibilidad.

Artículo 39.

1.– La disponibilidad se aplicará a aquellos/as trabajadores/as que vendrán obligados/as a realizar su prestación laboral en función de las necesidades del servicio durante las 24 h.

2.–Los/las trabajadores/as en régimen de disponibilidad percibirán un complemento de puesto, cuya cantidad vendrá reflejada en las tablas salariales del anexo I, y su devengo será de 12 mensualidades. Entre el final de cada jornada y el inicio de la siguiente mediará un descanso, como mínimo, de 12 horas.

Descanso semanal.

Artículo 40.

El personal en activo tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que normalmente comprenderá el sábado y el domingo, salvo en aquellas dependencias, actividades o servicios que deban organizarse en jornadas distintas de trabajo; en dicho caso, deberá regularse por el órgano competente del Ayuntamiento otro régimen de descanso laboral, respetando en cualquier caso lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Horas Extraordinarias.

Artículo 41.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las realizadas fuera de la jornada laboral fijada en los calendarios de trabajo, ya sean compensadas económicamente o con descanso laboral.

Como principio general, el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva tratará de reducir la realización de horas extraordinarias.

La iniciativa de la necesidad de realizar trabajos en horas extraordinarias será del Ayuntamiento, y su prestación por el/la trabajador/a será voluntaria, salvo en casos de fuerza mayor, reparaciones imprescindibles o urgencias del servicio público y, en todo caso, cuando se trate de servicios públicos que no puedan interrumpirse, y que tendrán la consideración de estructurales.

El Ayuntamiento informará preceptivamente al/la Delegado/a de Personal de las horas extraordinarias mensuales realizadas por cada trabajador/a, carácter de las mismas y compensación aplicada.

La prestación individual de horas extraordinarias no podrá exceder de las 80 al año, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Compensación.

Artículo 42.

Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente en tiempo de descanso, a razón de dos horas de descanso por hora realizada en día laboral, y de dos horas y media por hora realizada en día de descanso y tres en festivo nocturno, redondeando las

cve-BOPVA-A-2012-01869

fracciones a horas completas a favor del/la trabajador/a, que se disfrutarán, de común acuerdo entre Ayuntamiento y trabajador/a, en el plazo máximo de dos meses a partir de su realización.

Serán compensadas económicamente, únicamente cuando el/la trabajador/a así lo solicite, conforme al valor establecido en las tablas retributivas del Anexo 1 del Convenio, abonándose en la primera nómina posterior al día en que el Ayuntamiento reciba su notificación, aquéllas notificadas entre el 1 y el 25 de cada mes, y con la nómina del mes siguiente, las notificadas entre el 26 y el último día del mes.

Compensación económica horas extras (cuando el/la trabajador/a lo solicite).

- En caso de nocturnidad: Incremento de los valores anteriores en un 25% (regulado Artículo 76 denominado nocturnidad).
- Nocturnidad: Desde las 22,00 horas hasta las 06,00 horas. No obstante, cuando la jornada laboral termine a las ocho horas, se considerarán nocturnas la séptima y octava hora. No será así cuando el turno de mañana comience a las 6 horas de la mañana.

Si por necesidad del servicio, o de fuerza mayor, fuera necesaria la ampliación de la jornada laboral, el Ayuntamiento proporcionará a los/las trabajadores/as la manutención necesaria durante el tiempo que dure la eventualidad.

CAPÍTULO 7.–VACACIONES

Vacaciones.

Artículo 43.

1. Todo el personal comprendido en el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar por cada año de servicio activo un periodo de vacación retribuida de 22 días hábiles, o la parte proporcional al tiempo de servicios efectivos, si éste fuera menor a un año, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año, y hasta el 31 de enero del año siguiente, en tres períodos como máximo, sin que ninguno de ellos sea inferior a cinco días hábiles consecutivos, mediando entre cada uno de los períodos al menos cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la Administración, previa consulta con el/la representante del personal. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles.

2. De acuerdo al artículo 58 punto 2 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el que dice: "Asímismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de cuatro días hábiles más por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de los años de servicio", de conformidad con el siguiente cuadro:

- 15 años de servicio. . . . . 23 días hábiles
- 20 años de servicio. . . . . 24 días hábiles
- 25 años de servicio. . . . . 25 días hábiles
- 30 o más años de servicio . . . . . 26 días hábiles

cve-BOPVA-A-2012-01869

En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo, y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad.

3. Las vacaciones no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensación económica, excepto en aquellos supuestos de contratación temporal en que no hayan podido disfrutarse por necesidades del servicio. Cuando, por razones de servicio, las vacaciones no puedan ser disfrutadas dentro de los períodos marcados por la Comisión Paritaria, se compensarán con una bolsa del 7% de las mismas, compensable en tiempo de descanso.

4. El calendario de vacaciones se confeccionará, uno por cada servicio, antes del día 1 de marzo de cada año.

5. Las vacaciones se concentrarán, con carácter general, en el período normal de verano, del 15 de junio al 15 de septiembre. En aquellos Servicios en que sea necesario, se establecerá un turno preferencial de vacaciones que rotará cada año y que, en lo que no se establezcan reglamentos internos para cada centro, se ajustará a los siguientes criterios:

a. Se hará por Unidades.

b. Elegirá sus vacaciones anuales primero el/la de mayor antigüedad en el Ayuntamiento y sucesivamente, hasta el/la de menor antigüedad. En el siguiente año, el/la que eligió primero pasará al último lugar, y así se sucederá año tras año.

6. Los/las empleados/as públicos/as sometidos/as a turnos comenzarán el período de vacaciones estivales de la siguiente manera:

– La primera quincena comenzará al inicio de la jornada del día 1 y hasta el inicio de la jornada del día 16.

– La segunda quincena comenzará al inicio de la jornada del día 16 y hasta el inicio de la jornada del día 1.

Salvo que el comienzo de las vacaciones coincida en día de descanso del/la trabajador/a, o sea sábado, domingo o día festivo, entonces el comienzo será el día hábil siguiente inmediato.

7. Sin perjuicio de las mejoras que pudieran derivarse de acuerdos suscritos entre la Administración o los organismos públicos vinculados o dependientes de ella con la representación de los/las empleados/as al servicio de la administración pública, cuando el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por cualquier concepto, o derivada del embarazo, adopción, acogimiento, parto o lactancia natural, o por el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, el/la empleado/a público/a tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de maternidad o paternidad. El disfrute de las vacaciones será interrumpido en el momento en que el/la trabajador/a caiga en situación de I.T. o por permisos de maternidad o lactancia acumulada, pudiéndose disfrutar los días restantes en el primer trimestre del año siguiente.

cve-BOPVA-A-2012-01869

8. En el caso de que ambos cónyuges sean empleados del Ayuntamiento de Renedo de Esgueva, disfrutarán como mínimo de un período común anual de vacaciones.

CAPÍTULO 8.–PERMISOS DE LOS/LAS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS

Permisos retribuidos.

Artículo 44.

El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

A. Matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho: 16 días naturales, iniciándose el cómputo el primer día hábil siguiente a la fecha de celebración del matrimonio o la práctica de la inscripción, pudiendo disfrutarse sin solución de continuidad con las vacaciones anuales.

B. Matrimonio de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (Ver Anexo III): 1 día si es en la misma localidad, y 2 días si fuera en otra provincia.

C. Divorcio, separación legal o nulidad: 3 días hábiles.

D. Nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a: 3 días hábiles y 5 días hábiles cuando sea necesario desplazamiento.

E. Fallecimiento, accidente, enfermedad grave que suponga ingreso hospitalario o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, de un familiar, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (Ver Anexo III): 3 días hábiles, y 5 días hábiles cuando sea necesario traslado. En el supuesto de que se trate del segundo grado de consanguinidad o afinidad (Ver Anexo III), el permiso será de 2 días hábiles si el suceso ocurre en la misma localidad, y 4 días cuando ocurra en distinta localidad.

   Este permiso será compatible con la reducción de la jornada por un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave.

F. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia: 2 días laborables.

G. Por el tiempo indispensable para someterse a técnicas de fecundación asistida, previa justificación de la necesidad de su realización dentro del jornada de trabajo.

H. Donación de sangre: hasta 4 horas.

I. Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad (Ver Anexo III)a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúan no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

J. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal: en los términos que se determine.

K. Para concurrir a exámenes oficiales y demás pruebas definitivas de aptitud durante los días de su celebración.

L. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por las trabajadoras embarazadas.

cve-BOPVA-A-2012-01869

M. Por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podra 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.

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

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

Dicho permiso constara de 25 días Hábiles.

N. Por nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier otra causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. De igual manera, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

O. Por razones de guarda legal, cuando el/la trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el/la trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

P. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/a 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.

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

R. Para el ejercicio del derecho a votar, en elecciones europeas, nacionales, regionales, locales y referéndums oficialmente establecidos: hasta cuatro horas.

S. Por asuntos particulares: 7 días, Además, se disfrutarán los días 24 y 31 de diciembre.

Durante estos días, se tendrá derecho a la retribución íntegra.

Se podrán disfrutar dichos días a conveniencia del/la trabajador/a, previa solicitud realizada con 7 días de antelación, salvo imprevistos urgentes y debidamente justificados. Cuando, por razones motivadas de servicio, no sea posible disfrutar de los citados días, antes de finalizar el mes de diciembre, podrán concederse

cve-BOPVA-A-2012-01869

en el mes de enero siguiente. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a los períodos vacaciones anuales.

La denegación de dichos días habrá de ser comunicada con, al menos, 3 días hábiles; de no ser así, se entenderá tácitamente concedido.

El personal con contratos temporales, que ingrese o cese a lo largo del año, disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado.

Además de estos días de asuntos particulares o de libre disposición, los/las trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de 2 días adicionales, al cumplir el 6º trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido, a partir del 8.º

T. Por las fiestas patronales: 2 horas de reducción diaria de la jornada, durante esa semana o 1 día laborable. Para disfrutar de la reducción de la jornada laboral, ésta comenzará una hora más tarde de la jornada habitual y la salida se realizará una hora antes.

Permisos no retribuidos.

Artículo 45.

1. El/la empleado/a público/a, que haya cumplido al menos dos años de servicio efectivo, podrá solicitar licencias cuya duración acumulada no podrá exceder de seis meses cada dos años. El tiempo mínimo de duración continuada que se computará será de 7 días. Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

1. Dichos permisos deberán ser concedidos o denegados dentro del plazo de los 10 días siguientes a la solicitud, y la no concesión del permiso deberá ser motivada. Sólo podrá ejercerse este derecho una vez cada dos años.
2. Igualmente, y por razones muy justificadas, podrá solicitarse una reducción de la jornada de trabajo, con una reducción proporcional de las retribuciones brutas. Estas solicitudes serán concedidas o denegadas discrecionalmente por el/la Alcalde/sa, previo Informe del/a Concejal/a de Personal, en el plazo máximo de quince días, dando cuenta de su resolución a la representación del personal.
3. En estos casos, la deducción de retribuciones se efectuará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{N.º horas licencia} \times \frac{\text{Retribución bruta anual}}{\text{Número de horas anual}}$$

Reducción de jornada en situación de dependencia familiar.

Artículo 46.

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

cve-BOPVA-A-2012-01869

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

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/a 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.

Permisos por Maternidad.

Artículo 47.

Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre, suponga un riesgo para la salud.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de 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/a o de parto múltiple.

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

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

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

cve-BOPVA-A-2012-01869

Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple.

Artículo 48.

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del/la empleado/a público/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

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

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 adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

Permiso por adopción Internacional.

Artículo 49.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado/a, 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 el salario base, complemento específico y antigüedad.

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

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

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

Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento, adopción de un/a hijo/a.

Artículo 50.

Tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad.

Los/las trabajadores/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

Artículo 51.

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, total o parcial, 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.

CAPÍTULO 9.–SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Suspensión de la relación laboral.

Artículo 52.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los/las trabajadores/as tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a. Ejercicio de cargo público o sindical representativo, supuesto en que será de aplicación la excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad, siempre que dicho cargo imposibilite la asistencia al trabajo, o siempre que se perciban retribuciones por el mismo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo.

b. Privación de libertad del/la trabajador/a, mientras no exista sentencia condenatoria en firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

Excedencias voluntarias.

Artículo 53.

Los/las trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio, que cuenten al menos con un año de antigüedad en la plantilla del Ayuntamiento, podrán obtener excedencia voluntaria por interés particular, con duración no inferior a cuatro meses y máxima de cinco años, siempre que lo soliciten por primera vez, o hayan transcurrido al menos cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria; salvo cuando el motivo de la petición sea por privación de libertad, en el que únicamente se exigirá la condición de trabajador/a fijo/a.

cve-BOPVA-A-2012-01869

La excedencia voluntaria será solicitada con una antelación mínima de quince días, y deberá ser concedida o denegada expresamente por escrito. Si la concesión fuese denegada, se podrá presentar directamente reclamación previa a la vía laboral, sin necesidad de la mediación de la Comisión Paritaria.

Reingreso de excedentes voluntarios.

Artículo 54.

Antes de finalizar el período de excedencia voluntaria, el/la trabajador/a podrá solicitar su reincorporación en plaza de la misma categoría que se encuentre vacante, previa a su provisión por promoción interna, conforme al orden de preferencia establecido en el artículo 16 de este Convenio, y siendo atendidas las peticiones de reingreso por orden de solicitud.

En caso de que no hubiese vacante de su misma categoría y hasta que ésta se produzca, conforme a la preferencia anterior, el/la trabajador/a podrá optar voluntariamente por permanecer en situación de pendiente de reingreso o bien aceptar otra de categoría inferior si la hubiese, percibiendo en este caso las retribuciones correspondientes a la misma con informe previo de la Comisión Paritaria a la asignación de categoría y puesto.

Una vez quede libre una vacante de su categoría esta será ocupada por dicho/a trabajador/a.

Finalizado el período de excedencia voluntaria concedido, sin que el/la trabajador/a haya solicitado su ampliación o reingreso, se entenderá que causa baja voluntaria en el Ayuntamiento a todos los efectos.

Efectos de la excedencia voluntaria.

Artículo 55.

La situación de excedencia voluntaria sólo dará derecho al reingreso en la forma indicada en los artículos anteriores. Durante el tiempo que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedente o pendiente de reingreso, no percibirá ninguna de las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo en activo, y el tiempo de excedencia voluntaria no será computable a ningún efecto.

Excedencia por cuidado de hijos/as. Reingreso y efectos.

Artículo 56.

Los/las trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento a contar desde la fecha de nacimiento, adopción o acogida de éste/a. Los nuevos hijos/as 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, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho, que podrá ser acumulado al período de vacaciones anuales que le corresponda.

El período en que el/la trabajador/a permanezca en esta situación de excedencia, será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, si los hubiere, a cuya participación deberá ser convocado/a, especialmente con ocasión de su reincorporación.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Durante el primer año, el/la trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente, conforme al orden de preferencia del artículo 16 del Convenio, con informe previo de la Comisión Paritaria a la asignación de categoría y puesto.

Finalizado el período de excedencia por esta causa sin haber solicitado el reingreso, el/la trabajador/a pasará a situación de excedencia voluntaria.

Liquidación de partes proporcionales.

Artículo 57.

En los casos de suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo, excedencia (voluntaria, forzosa o por cuidado de hijos/as) y/o extinción de la relación laboral con el Ayuntamiento, éste está obligado a practicar la correspondiente liquidación de partes proporcionales de gratificaciones extraordinaria, vacaciones o cualquier otro concepto salarial de vencimiento periódico superior al mes, debiendo devengarse dentro del mes siguiente a la suspensión. Cuando se reincorpore el/la interesado/a, se iniciará el nuevo cómputo de los conceptos liquidados en relación con el párrafo anterior.

CAPÍTULO 10.–RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Faltas disciplinarias.

Artículo 58.

1. Las faltas cometidas por los/las trabajadores/as en el ejercicio de sus cargos podrán ser: muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social.

c. El abandono del servicio.

d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los/las ciudadanos/as.

e. La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

f. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g. La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

j. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

cve-BOPVA-A-2012-01869

k. La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

l. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

m. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n. Haber sido sancionado/a por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

ñ. El acoso sexual.

o. El acoso moral o psicosocial.

3. Son faltas graves:

a. La falta de obediencia debida a los/las superiores y autoridades.

b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los/las administrados/as.

d. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados/as.

e. La grave desconsideración con los superiores, compañeros/as o subordinados/as.

f. Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

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

h. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los/las ciudadanos/as, y no constituya falta muy grave.

i. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio o de terceros.

j. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de diez horas al mes.

l. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

m. La grave perturbación del servicio.

n. El atentado grave a la dignidad de los/las trabajadores/as o de la Administración.

ñ. La grave falta de consideración con los/las administrados/as.

o. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario, o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

cve-BOPVA-A-2012-01869

4. Son faltas leves:

a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b. La falta de asistencia injustificada de un día.

c. La incorrección con el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as.

d. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del/la trabajador/a, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

5. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Sanciones disciplinarias.

Artículo 59.

1. Por razón de las faltas, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a. Despido.

b. Suspensión de empleo y sueldo de seis meses y un día a un año.

c. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a seis meses.

d. Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

e. Demérito.

f. Apercibimiento.

2. Las faltas muy graves podrán ser corregidas con las sanciones señaladas en las letras a. y b, del apartado 1 de este artículo.

3. Las faltas graves podrán ser corregidas con las sanciones señaladas en las letras b. y c. del apartado 1 de este artículo.

4. Las faltas leves podrán ser corregidas con las sanciones que se señalan en las letras d., e. y f., del apartado 1, de este artículo.

En la deducción proporcional de las retribuciones, se tomará como base la totalidad de remuneraciones íntegras mensuales que perciba el/la trabajador/a en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por 30 y a su vez, este resultado por el número de horas que el trabajador/a tenga obligación de cumplir, de media, cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora, que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido por el incumplimiento de la jornada de trabajo.

5. No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto.

6. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al/la inculpado/a.

7. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

cve-BOPVA-A-2012-01869

8. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Prescripción.

Artículo 60.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses; las graves a los 2 años y las muy graves a los 3 años a partir de la fecha de su comisión.

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 comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que se imponga la sanción.

Expediente disciplinario.

Artículo 61.

1. Iniciación.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los/las subordinados/as, o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al/la firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario el Alcalde.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del/la Jefe/a del centro o dependencia en que preste servicio el trabajador/a.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor/a, que deberá ser un/a empleado/a público/a; en este último caso, perteneciente a igual o superior categoría del/la inculpado/a, nombrado/a entre una terna propuesta por la Junta de Portavoces. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario/a que, en todo caso, deberá tener la condición de empleado/a.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor/a y Secretario/a, se notificará al trabajador/a sujeto/a a expediente, así como a los/las designados/as para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor/a y al Secretario/a, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el/la interesado/a tenga conocimiento de quienes son el/la Instructor/a y el/la Secretario/a.

cve-BOPVA-A-2012-01869

La abstención y la recusación se plantearán ante la autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

Iniciado el procedimiento, la autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

Cuando se incoe expediente disciplinario a algún/a trabajador/a que ostente la condición de Delegado/a Sindical o cargo electo en órgano de representación sindical, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical u órgano de representación, según proceda, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del/la inculpado/a en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo.

2. Desarrollo.

El/la Instructor/a ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El/la Instructor/a, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al/la presunto/a inculpado/a, y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél/aquella hubiera alegado en su declaración.

Todas las dependencias del Ayuntamiento están obligadas a facilitar al/la Instructor/a los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el/la Instructor/a formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que pueden ser de aplicación. El/la Instructor/a podrá, por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en el cargo, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al/la trabajador/a.

El/la Instructor/a deberá proponer, en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al/la inculpado/a, concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa, y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite

cve-BOPVA-A-2012-01869

deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el/la Instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes.

Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes. El/la Instructor/a podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del/la inculpado/a.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho. Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al/la trabajador/a el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del/la Instructor/a en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del/la Secretario/a.

Cumplimentadas las diligencias previstas, se dará vista del expediente al/la inculpado/a con carácter inmediato para que, en el plazo de diez días, alegue lo que estime pertinente a su defensa, y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al/la inculpado/a, cuando así lo solicite.

El/la Instructor/a formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el/la inculpado/a, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del/la trabajador/a, así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el/la Instructor/a al/la interesado/a para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el/la Instructor/a cuanto considere conveniente en su defensa.

Oído el/la inculpado/a, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordene al/la Instructor/a la práctica de las diligencias que considere necesarias.

3. Terminación.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días desde la recepción de la propuesta de resolución, salvo que dicha resolución sancione con el despido, en cuyo caso podrá hacerse en treinta días.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al/la Instructor/a para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la

cve-BOPVA-A-2012-01869

resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al/la trabajador/a inculpado/a, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

El órgano competente para la imposición de sanciones será el Alcalde.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el/la trabajador/a responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimara la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el/la trabajador/a inculpado/a, hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

La resolución deberá ser notificada al/la inculpado/a, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

Régimen disciplinario frente el acoso sexual, por razón de sexo y/o psicosocial.

Artículo 62.

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de las trabajadoras y los trabajadores, que conlleve conductas de acoso sexual verbales, físicas o psicosociales, serán conceptuadas como falta muy grave. Dada la falta de normativa existente, podrá seguirse la descripción de sanciones incluida en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social de 7 de abril de 1988. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido o trabajadores/as interinos/as, la sanción se aplicará en su grado máximo.

Los/as representantes de los/as trabajadores/as y el servicio de personal de la empresa velarán por el derecho a la intimidad del/la trabajador/a procurando silenciar su identidad.

CAPÍTULO 11.–JUBILACIÓN

Jubilación.

Artículo 63.

Como medida de fomento del empleo, se establece la jubilación automática a los 65 años (sin perjuicio de su adecuación a las reformas legales efectuadas por el Gobierno de la Nación, en la edad de jubilación a partir del año 2013), 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 en el sistema de Seguridad Social.

cve-BOPVA-A-2012-01869

El personal laboral fijo que cumpla 60 o 61 años (dependiendo de si ostenta o no la condición de mutualista), 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 6 años y solicite la jubilación anticipada antes de cumplir los 60 años o los 61 años y se haga efectiva en la fecha en que se cumplen. El/la trabajador/a que ejerciera este derecho recibirá una compensación económica consistente en UN MES de salario bruto por cada año que anticipe su jubilación. El salario se calculará sobre la media aritmética de las doce últimas nóminas del/a trabajador/a solicitante.

El Ayuntamiento de Renedo de Esgueva podrá 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 los sesenta años o la edad que legalmente se establezca, simultánea con un contrato de trabajo a tiempo parcial.

Podrá acceder a la jubilación parcial el personal que, teniendo sesenta años de edad, o la legalmente establecida, 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, con el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva, un contrato a tiempo parcial, eligiendo el tiempo presencial y la jornada reduciendo la jornada de trabajo y el salario, dentro de los mínimos y máximos reflejados en la normativa vigente en materia de Seguridad Social. 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 o acumulación total, siempre que legalmente sea posible.

2. El Ayuntamiento de Renedo de Esgueva deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo con una persona en situación de desempleo, por el 100% de la jornada, con el objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por la persona que se jubila parcialmente.

La edad mínima de 65 años (o la necesaria, de acuerdo a la reforma legal efectuada a partir del año 2013) 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, 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 12.–SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE.

Principios Generales.

Artículo 64.

1. El/la empleado/a público/a tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política 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 o reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho de participar en la formación de la política de prevención en su centro de trabajo, y en el control de las medidas adoptadas

cve-BOPVA-A-2012-01869

en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y del Comité de Seguridad y Salud, órgano específico de participación en esta materia.

2. El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad y salud en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los/las empleados/as públicos/as en la misma, y a garantizar una formación práctica y adecuada en esta materia de los/las empleados/as públicos/as que nombre, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el/la propio/a empleado/a, o para sus compañeros/as o terceros. El/la empleado/a público/a está obligado/a a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o fuera de horas de trabajo, con descuento en este último caso, del tiempo invertido en las mismas, de la jornada laboral.

3. La formación de la política de Seguridad y Salud en todos los centros del Ayuntamiento, partirá del análisis estadístico o causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en los mismos, de la detección e identificación de riesgos y de agentes materiales que puedan ocasionarlos, y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento. Dicha política de seguridad y salud se planificará anualmente para cada centro de trabajo en el que se realicen tareas o funciones de producción técnica o proceso de datos, y con periodicidad trianual en las oficinas y centros de trabajo administrativo.

En todo caso, deberá comprender los estudios de proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia, y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

4. Para la elaboración de los planes y programas de seguridad y salud, así como para su realización y puesta en práctica, el Ayuntamiento dispondrá de equipos y medios técnicos especializados.

5. Será responsabilidad del Servicio de Prevención la identificación, adquisición y distribución de los Equipos de Protección Individual, de acuerdo a la evaluación de riesgos y Planes de medidas preventivas de cada puesto de trabajo.

Comisión de Seguridad y Salud.

Artículo 65.

1. Con el fin de lograr una protección más eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, se constituirá una Comisión específica denominada "Comisión de Seguridad y Salud", que estará integrada por el/la Delegado/a de Prevención de los Empleados/as Públicos/as de esta Administración y por un/a representante de la Administración.

2. El tiempo dedicado a las reuniones de la Comisión u otras convocatorias en materia de prevención de riesgos no consumirá el crédito horario de que disponga.

3. A los/las componentes de la Comisión de Seguridad y Salud les será facilitada la información que se produzca en los diferentes puestos de trabajo sobre riesgos reales o potenciales y los mecanismos de su protección. Esta información deberá ser entregada por el Ayuntamiento a los/las interesados/as, por propia iniciativa o siempre que sea solicitada.

cve-BOPVA-A-2012-01869

4. Las competencias y facultades de la Comisión de Seguridad y Salud serán las recogidas en la normativa vigente, y las que puedan haberse adoptado en este Acuerdo.

5. Las propuestas de la Comisión de Seguridad Laboral serán obligatoriamente estudiadas, elevadas al Órgano competente y serán vinculantes para la Corporación. Todo/a empleado/a público/a, en relación con la protección de su salud en su puesto de trabajo, tendrá los siguientes derechos específicos:

a. A conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto/a en su puesto de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

b. A paralizar su trabajo si considera que se encuentra expuesto/a a un riesgo grave e inminente y a no retornar a su puesto hasta que el riesgo haya sido eliminado, estando protegido/a de posibles represalias por ejercer este derecho.

c. A una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto/a. Las pruebas médicas serán singularizadas de acuerdo a la evaluación de riesgos y planes de medidas preventivas de cada puesto de trabajo, con la periodicidad suficiente para detectar posibles alteraciones. Del objeto de éstas y de su resultado será informado/a, personalmente y de forma completa, el/la empleado/a público.

d. A participar con su representante, o por sí mismo/a en ausencia de éste, en cuantas medidas pueden promover la seguridad y la salud en el trabajo.

e. A una formación preventiva específica que amplíe su derecho a conocer, adaptado a los avances técnicos y repetido periódicamente, así como cuando cambie de puesto de trabajo o técnica. Todo ello, a cargo del Ayuntamiento y en horario de trabajo.

f. El Ayuntamiento se compromete a hacer vestuarios y servicios separados por sexo, y dotarlos de taquillas sencillas o dobles dependiendo de la actividad que se realice, así como de material para el aseo en los vestuarios, como secadores, etc. y máquinas con alimentos en zonas de descanso en aquellos lugares que haya concentración de trabajadores/as.

La capacidad de los vestuarios y lugares de descanso estará de acuerdo con el número de usuarios/as de los mismos. El acceso a los vestuarios estará controlado fuera de las horas de trabajo.

Ropa de trabajo.

Artículo 66.

El Ayuntamiento facilitará a sus trabajadores/as ropa de trabajo y calzado adecuados a los puestos de trabajo que así lo requieran. A estos efectos se tendrá en cuenta lo regulado en la Ley de Prevención de Riesgos.

La ropa de trabajo se entregará en los meses de abril y octubre de cada año.

La ropa que haya sufrido un deterioro imprevisible y por causas ajenas al/la trabajador/a será sustituida previa entrega de la ropa deteriorada.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Medios y equipos de protección personal.

Artículo 67.

El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias de acondicionamiento de los centros y dependencias, y facilitará a los/las trabajadores/as los medios y equipos necesarios de protección personal homologados, incluido el vestuario de trabajo, que resulte más adecuado a los trabajos que realicen.

Anualmente, y dentro de primer trimestre, se dotará a los/las trabajadores/as del siguiente vestuario:

1. Al personal de obras y servicios que deba realizar trabajos a la intemperie se les dotará de dos trajes de trabajo, un par de botas de seguridad, un par de zapatos de seguridad, guantes adecuados para el trabajo, y una prenda impermeable cada año, así como un anorak o una chaqueta de abrigo cada dos años.

2. Al personal del servicio de limpieza de dependencias se les dotará de dos trajes, dos batas, guantes adecuados y dos pares de calzado adecuado para su trabajo, y un anorak o prenda de abrigo cada dos años.

Lo indicado anteriormente se entenderá como norma general, siendo negociable con la representación de los/las trabajadores/as las necesidades que, a mayores, pudieran surgirle a alguno de los/las trabajadores/as.

Vigilancia de la salud.

Artículo 68.

El Ayuntamiento garantiza, a todos los/las trabajadores/as del Convenio, la vigilancia de su salud laboral, mediante un reconocimiento médico anual obligatorio para el personal de nuevo ingreso, antes de incorporarse a su puesto de trabajo, y voluntario para el resto de los/las trabajadores/as en activo, sin perjuicio de que para supuestos específicos pueda ser obligatorio o de periodicidad inferior al año (Artículo 22, Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales).

El/La trabajador/a tendrá derecho a obtener sus resultados por escrito, respetando la intimidad y dignidad de su persona, así como la confidencialidad de los mismos. Asimismo, se establecerá anualmente un reconocimiento médico ginecológico o urólogo para aquellas personas que voluntariamente deseen realizarlo, así como la vacunación anual voluntaria contra la gripe.

Al objeto de racionalizar los reconocimientos médicos, con la prestación del servicio se comunicará a cada trabajador/a interesado/a, las fechas y el lugar donde puede realizarlo.

Protección de la maternidad.

Artículo 69.

La empleada Pública gestante o en situación de lactancia tendrá derecho a ocupar, durante su embarazo o situación de lactancia, un puesto de trabajo y/o turno distinto al suyo, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara, y si esto es corroborado por el Servicio de Prevención; por lo que la Comisión de Seguridad y Salud propondrá al Ayuntamiento el cambio de puesto de trabajo y/o turno. Este cambio

cve-BOPVA-A-2012-01869

de puesto de trabajo no supondrá modificación de categoría, ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio se procederá a la reincorporación a su destino original.

La persona que disfrute del permiso de maternidad, deberá percibir el 100% de sus retribuciones, por lo que, en caso de no llegar la prestación establecida por esta causa, el Ayuntamiento complementará sus retribuciones hasta el 100% de su salario.

Garantías de puesto de trabajo por incapacidad sobrevenida.

Artículo 70.

1. Por disminución de capacidad:

El Ayuntamiento procurará garantizar un puesto de trabajo a aquellos/as trabajadores/as que vean disminuida su capacidad por merma de sus facultades físicas, síquicas o sensoriales, como consecuencia de accidente, enfermedad o por edad y no pueda desarrollar su trabajo, previa petición del/la trabajador/a, y siempre que hayan sido considerados/as en esta situación por informe médico laboral, que deberá concretar además las condiciones que deben reunir los puestos adecuados para ello.

2. Por incapacidad permanente total:

En caso de declaración de incapacidad permanente total por resolución del INSS, el Ayuntamiento, previa petición del/la interesado/a, procurará realizar el cambio de puesto de trabajo. En el plazo de dos meses a partir de la notificación de dicha resolución, se procederá al cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a su situación.

Agotado el plazo anterior, se entenderá extinguida la relación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Traslados por motivos de salud.

Artículo 71.

El Ayuntamiento, previa petición del/la trabajador/a, procederá al traslado de puestos por razones de salud y posibilidades de rehabilitación del/la trabajador/a, cónyuge, hijos/as o familiares a cargo del/la trabajador/a, previo informe médico laboral designado por el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva, con carácter favorable, y aprobación de la Comisión de Salud Laboral, sin más limitación que la existencia de vacantes. En todo caso, estas peticiones tendrán preferencia sobre el concurso de traslados.

Garantías de determinados puestos de trabajo.

Artículo 72.

En caso de que un/a conductor/a del Ayuntamiento se vea privado del Permiso de Conducción por infracción en materia de tráfico, se garantiza a éste/a un puesto de trabajo.

Asimismo, el Ayuntamiento se compromete a facilitar puestos de trabajo a los/las conductores/as que sean privados del Permiso de Conducción por no haber superado las pruebas psicotécnicas.

En ambos casos, nunca percibirán un salario inferior al de su categoría. Los gastos de renovación del Permiso de Conducción, cuando resulte imprescindible para el desempeño

cve-BOPVA-A-2012-01869

de las funciones del puesto, serán sufragados por el Ayuntamiento previa petición del/la interesado/a y justificación documental.

Baja laboral.

Artículo 73.

Los/las trabajadores/as que causen baja por enfermedad, cualquiera que sea su causa, o por maternidad, presentarán en el Ayuntamiento, como máximo dentro del plazo de 2 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/las facultativos/as.

Los/las trabajadores/as que sufran un accidente laboral, deberán comunicarlo dentro del mismo día.

En igual plazo habrán de presentarse los correspondientes partes de alta. Los partes de conformación de baja, deberán ser presentados en el plazo de dos días, contados a partir del siguiente al de su expedición.

No obstante, los/las trabajadores/as o sus familiares, deberán ponerse en contacto con el/la Jefe/a de Servicio o responsable del mismo, con la mayor brevedad posible, a fin de notificar la causa de la no asistencia al trabajo.

Prestaciones complementarias.

Artículo 74.

Con independencia de las prestaciones a cargo de la entidad gestora de la Seguridad Social por incapacidad temporal, por contingencias comunes y profesionales, el Ayuntamiento abonará un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100 por 100 de los conceptos salariales, durante el período en que el/la trabajador/a se encuentre en tal situación.

Si la baja se produjese durante el período vacacional del/la trabajador/a, se considerarán interrumpidas las vacaciones, pudiendo disfrutar el resto que le quede dentro de los 3 meses siguientes a contar de su reincorporación, y de acuerdo con las necesidades del servicio.

CAPÍTULO 13.–RETRIBUCIONES

Criterios generales y estructura salarial.

Artículo 75.

1. Dentro del periodo de vigencia del presente Convenio, se procederá a reordenar el sistema retributivo sobre la base de la clasificación del personal laboral en cinco grupos con el objetivo de alcanzar la máxima homologación posible entre los/las empleados/as públicos/as, y se tenderá a la reducción de las diferencias retributivas entre grupos profesionales.

2. Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio, estarán compuestas por el salario base y los complementos salariales, y serán satisfechas con carácter general en períodos mensuales, efectuándose el pago, también con carácter general, dentro del mes de su devengo, y por el importe correspondiente al de las tablas salariales del Anexo I.

cve-BOPVA-A-2012-01869

3. El personal que trabaja a tiempo parcial o por jornadas reducidas experimentará una reducción proporcional de todas y cada una de sus retribuciones, incluida la antigüedad.

4. Se proveerá al/la trabajador/a de un recibo individual y justificativo del pago de salarios, en el que figuren con la debida claridad y separación los diferentes conceptos retributivos del/la trabajador/a, así como las deducciones que legalmente procedan.

Subida salarial.

Artículo 76.

Anualmente, y con carácter general, las retribuciones de los/las empleados/as experimentarán un incremento en función de lo previsto en los Presupuestos Generales del Estado.

Se introducirá una cláusula de revisión salarial sobre la desviación del IPC real, previsto tomando el referencial entre enero y diciembre del año anterior.

Igualmente se establecen los Fondos Adicionales necesarios para la mejora de la prestación de los servicios públicos, destinados, entre otros fines, a la reordenación de retribuciones en ámbitos y sectores específicos, a una redistribución equilibrada de efectivos, a incentivar la mejora de la calidad y productividad en los servicios públicos municipales de acuerdo con la RPT.

Salario base.

Artículo 77.

Es la parte de retribución del/la trabajador/a fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades.

Complementos salariales.

Artículo 78.

Se denominan complementos a las cantidades que se adicionan al salario base. Podrán percibirse los siguientes:

a. Complemento de Antigüedad.
b. Complemento Específico.
c. Complemento de Nocturnidad.
d. Complemento de Destino.
e. Complemento de Disponibilidad.
f. Complementos de vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias.

Los complementos de los apartados c), e), anteriores, son de índole funcional y su percepción depende del ejercicio de la actividad profesional en el puesto que lo tenga asignado, por lo que no tienen carácter consolidable.

Artículo 79.

a. Complemento de Antigüedad.

Es la cantidad que percibirá el personal de plantilla por cada 3 años de servicios completos, devengándose desde el día primero del mes en que se cumplan.

cve-BOPVA-A-2012-01869

A estos efectos, se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador/a que los haya prestado en ésta Administración, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica.

Cuando el reconocimiento se resuelva de forma favorable, los derechos económicos surtirán efectos desde el día 1 del mes siguiente a la presentación de la solicitud, y su abono se producirá, en todo caso, dentro de los 3 meses siguientes a su reconocimiento.

b. Complemento Específico.

Retribuye las condiciones particulares del puesto de trabajo en atención a los niveles de titulación, grado de conocimientos, responsabilidad y dificultad técnica exigibles para su desempeño. Se abonará en las cuantías que, para cada una de las categorías resultantes de la implantación del sistema de clasificación profesional, se establecen en el Anexo de Complementos salariales, y es de carácter consolidable.

c. Complemento de Nocturnidad.

Retribuye los servicios prestados en el período comprendido entre las 22 horas y las 6 horas. Si el tiempo de servicios en período nocturno fuese inferior a 2 horas diarias, solamente se abonará este complemento de forma proporcional al tiempo de trabajo en dicho período, con independencia de la jornada pactada.

El precio por hora de trabajo se incrementara en un 25% (regulado por Artículo 76 denominado nocturnidad), con respecto al de una hora en jornada normal.

d. Complemento de Destino.

Este complemento está vinculado al puesto concreto de trabajo y repercute en la adquisición del grado personal del/la trabajador/a público/a.

e. Complemento de Disponibilidad.

Retribuye la prestación de servicios de guardias de 24 horas, según el artículo 81.

f. Complementos de vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias.

Todos/as los/las trabajadores/as percibirán anualmente 2 gratificaciones extraordinarias por el importe del salario base, complemento específico, complemento de destino y antigüedad, que se devengarán en los meses de junio y diciembre.

En los supuestos de alta del/la trabajador/a por nuevo ingreso o reingreso, cese por jubilación, excedencia, permisos, licencias sin retribución, etc., se le abonará la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias correspondientes al tiempo de servicios prestados.

Dietas.

Artículo 80.

Las indemnizaciones por razón del servicio del personal del Ayuntamiento de Renedo de Esgueva se regularán por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o norma que lo sustituya.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Servicio de mantenimiento y averías.

Artículo 81.

Es el servicio que prestarán los/las trabajadores/as en la reparación de la red de abastecimiento de agua potable.

CAPÍTULO 14.–ACCIÓN SOCIAL

Artículo 82.

Todas las ayudas descritas a continuación serán para personal con una antigüedad mínima de un año, a excepción del seguro colectivo.

Normas Generales de aplicación al Capítulo de Acción Social.

Se establece un Fondo para ayuda social equivalente al 1 % del Capítulo I de los Presupuestos del Ayuntamiento, exceptuando la cantidad asignada en concepto de Seguro Colectivo, revisable cada año, por acuerdo de la Comisión Paritaria.

Seguro Colectivo.

Artículo 83.

El Ayuntamiento de Renedo de Esgueva concertará, para todos/as los/las trabajadores/as incluidos en el presente Convenio, un seguro colectivo o póliza que cubra los riesgos de muerte, incapacidad permanente absoluta e incapacidad temporal, bien sea por enfermedad laboral, incluido infarto, o accidente laboral, así como asistencia sanitaria, con una cuantía de 6.000 euros por defunción, y de 15.000 euros por accidente o invalidez permanente.

La adjudicación del seguro colectivo requerirá preceptivamente la comunicación a la Comisión Paritaria. Las indemnizaciones previstas para los casos de invalidez, se abonarán una vez confirmada por el organismo competente, con independencia de la devolución por parte del/la trabajador/a de resultar apto/a para el trabajo en revisiones posteriores.

Ayudas para becas y estudios.

Artículo 84.

1. En el cuarto trimestre de cada año, se efectuará mediante Decreto de la Alcaldía convocatoria de becas y ayudas al estudio para trabajadores/as y/o familiares a su cargo, por las cuantías siguientes:

a. Ayudas para estudios:

Se establece una ayuda por estudios para trabajadores/as, hijos/as o personas dependientes con relación de custodia, tutela o adopción que cursen estudios de Maternal (guardería), Preescolar, Primaria, Secundaria, Bachillerato., Formación Profesional y Estudios Universitarios.

Su cuantía será de 75 euros/año por cada trabajador/a, hijo/a o persona dependiente que curse Educación Maternal, Infantil o Primaria, 90 euros en el caso de Educación Secundaria, Formación Profesional o Bachillerato, y 110 en el caso de Estudios Universitarios.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Dicha ayuda escolar se pagará en el mes de octubre, debiendo justificarse la realización de los estudios. En caso contrario, la ayuda abonada se descontará en el mes posterior o siguiente.

Estos importes se revisarán anualmente de acuerdo con la Ley General de Presupuestos del Estado.

b. Asimismo, en el cuarto trimestre de cada año se efectuará convocatoria de becas para Estudios Universitarios de primer y segundo ciclo, de acuerdo con las bases que se aprueben por el Pleno Corporativo, por una cuantía máxima de 400 euros cada beca. Dicha cuantía se revisará anualmente, de acuerdo con la Ley General de Presupuestos del Estado.

Estas ayudas serán compatibles con otras que puedan percibirse de otras entidades o empresas.

Ayudas para hijos/as discapacitados físicos o psíquicos.

Artículo 85.

El Ayuntamiento abonará la cantidad de 70 euros mensuales al/la trabajador/a en concepto de ayuda por persona a su cargo discapacitada física o psíquica. En el supuesto de que se precise y acredite educación especial en centro de asistencia de carácter oneroso, la cantidad se incrementará en un 50%, o bien se estudiará una ayuda mayor para casos concretos. El/La trabajador/a tiene la obligación de justificar la asistencia de su hijo/a a ese Centro Especial, mediante la aportación de fecha de matrícula al inicio de curso y justificante de asistencia al finalizar el curso.

Estas ayudas serán compatibles con otras que puedan percibirse de otras entidades o empresas.

Prestaciones médico/farmacéuticas.

Artículo 86.

A. Disposiciones Generales:

1. El Ayuntamiento abonará a los/las trabajadores/as fijos/as y a los/las temporales con una antigüedad mínima del contrato laboral temporal en vigor no inferior a un año, por atención a ellos/as mismos/as o familiares a su cargo, de primer y segundo grado, cuando su abono no figure incluido en la cobertura de la Seguridad Social, las cantidades por los conceptos que en este artículo se relacionan.

2. Procedimiento: A principios de año, todo/a trabajador/a deberá declarar en impreso que suministrará el Servicio de Personal, la situación familiar del/la mismo/a a efectos de prestaciones médico-farmacéuticas. Si en el transcurso del año, esta situación sufre modificaciones, deberán ser comunicadas al Servicio de Personal en un plazo máximo de quince días.

3. Las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de su adquisición.

cve-BOPVA-A-2012-01869

B. Prestaciones sanitarias:

El/la trabajador/a solicitará el abono de dichas prestaciones, en instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento, debiendo acompañar a la solicitud la factura de la misma, dentro del plazo señalado en este artículo:

Los conceptos y cuantías son los siguientes:

1. Prótesis dentales, ortodoncia:
   - 35% de factura, hasta 200 euros anuales.
2. Oculares:
   - 35% de factura, hasta 100 euros anuales
3. Auditivas:
   - Audífonos: Hasta 50 euros, una sola vez.
4. Prótesis ortopédicas:
   - Calzado ortopédico: Hasta 65 euros, un máximo de dos pares cada año.
   - Plantillas y alzas ortopédicas: Hasta 12 euros cada una, un máximo de dos pares y año.
   - Artículos ortopédicos (tobilleras, rodilleras, muletas, etc.): El 70% sobre factura nominal, hasta 100 euros anuales.

La Comisión Paritaria estudiará, previamente de la concesión, la petición razonada de la persona interesada, junto con todos los informes del/la médico/a especialista necesarios.

Las cuantías de las prestaciones médicas se modificarán anualmente de acuerdo con la Ley General de Presupuestos del Estado, durante los años de vigencia del presente convenio.

Estas ayudas serán compatibles con otras que puedan percibirse de otras entidades o empresas.

Todas las ayudas se solicitaran en el mes de octubre de cada año.

Actividades municipales.

Artículo 87.

1. Los/las trabajadores/as tendrán derecho al disfrute gratuito de dos de los servicios sociales, y a la participación en todas las actividades que programe el Ayuntamiento directamente bajo el concepto de acción social, y con un 50% de descuento para cónyuge e hijos/as.

2. Con el fin de conciliar la vida familiar, el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva facilitará plazas de guarderías infantiles para los/las hijos/as de los/las empleados/as públicos/as.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Anticipos del salario mensual.

Artículo 88.

Los/las trabajadores/as podrán pedir anticipos salariales a cuenta de su retribución mensual en curso, en cuantía no superior al 60% del importe mensual neto.

La devolución se realizará con cargo a la nómina del mismo mes.

Préstamos.

Artículo 89.

Anualmente, el Ayuntamiento de Renedo de Esgueva establecerá mediante negociación colectiva o acuerdo de la Comisión Paritaria, la cantidad global destinada a préstamos.

Los/las trabajadores/as fijos/as e indefinidos/as tendrán derecho a la concesión de préstamos sin intereses, en cuantía de hasta seis mensualidades líquidas de retribución, con un límite de 6.000 euros para atender a necesidades debidamente justificadas.

Para su concesión, será necesario no estar disfrutando de cualquier otro préstamo o anticipo concedido, y haber transcurrido al menos un año desde la liquidación del último préstamo.

Forma de concesión.

Artículo 90.

La concesión de estos préstamos se realizará a través de la Comisión Paritaria, dentro de los últimos 15 días de los meses de enero, abril, julio y octubre, entre las solicitudes presentadas en el trimestre anterior, y atendiendo a los siguientes criterios:

a. Preferencia en la concesión de los préstamos, de acuerdo con las siguientes necesidades:

1. Asuntos de salud personal y de la unidad familiar.
2. Pagos urgentes de requerimientos judiciales.
3. Compra o reparaciones imprescindibles de la primera vivienda habitual.
4. Otras necesidades de carácter urgente.

Préstamos de personal eventual.

Artículo 91.

El personal eventual con más de un año de antigüedad podrá solicitar igualmente préstamos sin interés para atender a necesidades debidamente justificadas, aunque en este caso su concesión y cuantía dependerá de las posibilidades de devolución, por razón de la duración del contrato, a juicio de la Comisión Paritaria. En todo lo demás se aplicará lo dispuesto para el personal fijo.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Justificación y devolución.

Artículo 92.

Los/las trabajadores/as justificarán previa y posteriormente, a través de la documentación que establezca el Ayuntamiento, la necesidad y correcta utilización del préstamo concedido para el fin solicitado.

La utilización del préstamo para fines distintos de su concesión, dará lugar a su devolución inmediata en el plazo que establezca la Comisión Paritaria y a la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

Salvo lo dispuesto para el personal eventual, las cantidades prestadas se reintegrarán por el/la trabajador/a en partes iguales en un período de 36 o 60 mensualidades, a elección del mismo, con cargo a las nóminas individuales correspondientes.

Préstamos en situaciones excepcionales.

Artículo 93.

Además, la Comisión Paritaria podrá considerar situaciones y circunstancias excepcionales para modificar en casos concretos los límites y requisitos establecidos.

Bonificación por vivienda

Artículo 94.

Todo/a trabajador/a fijo/a tendrá derecho a una bonificación en la compra o construcción de la primera vivienda en el municipio, siempre que reúna los requisitos siguientes:

A. Deberá fijar su residencia habitual en dicha vivienda el/la trabajador/a e hijos/as menores de edad, si los tuviera.

B. Deberán empadronarse el/la trabajador/a y demás miembros de la unidad familiar menores de edad.

C. Deberá haber un compromiso de los apartados A y B que se cumplirán por un periodo mínimo de 10 años.

D. Dicha bonificación solo se concederá una vez por trabajador/a.

E. La bonificación será el I.C.I.O. (Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras) de la vivienda nueva y, en el caso de adquisición de vivienda de segunda mano, el impuesto equivalente hasta un máximo de 2.600 Euros.

Bonificación por trabajador/a

Artículo 95.

Cada trabajador/a tendrá derecho a una bonificación del 25% de las tasas municipales.

cve-BOPVA-A-2012-01869

CAPÍTULO 15.–RECURSOS HUMANOS

Principio General.

Artículo 96.

El Ayuntamiento de Renedo de Esgueva se compromete a dimensionar adecuadamente los efectivos del personal de manera que se reduzca al mínimo imprescindible el empleo laboral eventual, las horas extraordinarias y los servicios especiales. En este sentido, se realizará la conversión de empleo de carácter temporal en fijo en todos aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente o fijo-discontinuo y no coyuntural.

Plantilla.

Artículo 97.

El Ayuntamiento viene obligado a confeccionar la plantilla de su personal fijo, señalando el número de trabajadores/as que comprende cada categoría profesional, con la separación y especificación por grupos y subgrupos. Dichas plantillas, una vez confeccionadas, habrán de ser comunicadas para su informe a la autoridad laboral que resolverá, previos los preceptivos informes y negociación, entre los que figurará el informe de la representación del personal.

La plantilla se confeccionará cada año con la aprobación del presupuesto y no tendrá ningún efecto contrario en la situación de derechos adquiridos por cada uno/a de los/las trabajadores/as que formen parte del Ayuntamiento. Dentro de la plantilla inicial y sucesiva, el Ayuntamiento podrá amortizar las vacantes que se produzcan, de la promoción del personal existente, por vía de ascenso, comunicándolo a la autoridad laboral.

Contratación en general.

Artículo 98.

a) La totalidad de los puestos de trabajo recogidos en plantilla para desempeñar labores habituales y permanentes, deberán ser cubiertos mediante contrato de carácter fijo e indefinido, siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

b) Todos los contratos, independientemente de su modalidad y duración, serán formulados por escrito.

c) Se entregará copia básica de todas las contrataciones que se lleven a cabo en el Ayuntamiento al/la representante de los/las trabajadores/as.

d) El período de prueba será de un mes para los/las trabajadores/as no cualificados/as y de seis meses para los/las titulados/as.

e) Se prohíbe expresamente la contratación con Empresas de Trabajo Temporal.

Contrato a tiempo parcial.

Artículo 99.

Si la existencia de vacantes determinara la necesidad de efectuar nuevas contrataciones, los/las trabajadores/as contratados/as a tiempo parcial que cumplan los requisitos objetivos exigidos para el puesto de trabajo tendrán preferencia sobre las nuevas contrataciones que pudieran efectuarse, para ampliar su jornada de trabajo.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Las nuevas contrataciones a tiempo parcial serán negociadas por la Comisión Paritaria.

Contrato de obra o servicio determinado.

Artículo 100.

Ha de figurar claramente el motivo objeto de la contratación. Se regirán por la legislación vigente, que actualmente está reflejado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Contrato por circunstancias de la producción.

Artículo 101.

Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aún tratándose de la actividad normal de la empresa.

En tales casos, los contratos podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Reflejado en el artículo 15 apartado b, del Estatuto de los Trabajadores.

Personal con capacidad disminuida.

Artículo 102.

Cuando la movilidad funcional o de puesto de trabajo del personal sea por razón de la capacidad disminuida del/la trabajador/a y tuviese su origen en alguna enfermedad profesional, accidente de trabajo o desgaste físico natural como consecuencia de una dilatada vida de servicio en el Ayuntamiento, el/la trabajador/a seguirá percibiendo la retribución de su categoría profesional.

Movilidad funcional.

Artículo 103.

Solamente podrá imponerse de manera obligatoria y permanente, entre categorías del mismo nivel, previa comunicación al/la representante de los/las trabajadores/as, con una antelación mínima de cinco días.

Modificación de condiciones de trabajo.

Artículo 104.

a) Tanto en las individuales como en las colectivas, se requerirá negociación y acuerdo en la Comisión Paritaria.

b) Las modificaciones en las condiciones de trabajo, serán entre otras las que afecten a lo siguiente:

- Jornada de trabajo.
- Horario.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistemas de remuneración.
- Sistema de trabajo y rendimiento.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Formación y perfeccionamiento profesional.

Artículo 105.

El Ayuntamiento de Renedo de Esgueva organizará y/o concederá permiso a sus trabajadores/as para acceder a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional que tengan relación directa con su puesto de trabajo, y estén incluidos dentro de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas, y que estén organizados por el propio Ayuntamiento de Renedo de Esgueva, Administración autonómica, Diputación provincial, FRMP y las organizaciones sindicales.

El Ayuntamiento se compromete a realizar anualmente un plan de formación para los/las trabajadores/as. El número de cursos, materias y participantes, y condiciones serán establecidos por la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO 16.–DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNIÓN Y OTROS DERECHOS

Delegado/a de personal.

Artículo 106.

Se reconoce expresamente al/la Delegado/a de Personal todas las funciones y competencias establecidas en la legislación vigente 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 aplicar los acuerdos que se alcancen a nivel nacional entre las Centrales Sindicales y el Gobierno sobre el empleo y la contratación laboral. Conocimiento e información de la situación económica del Ayuntamiento.

2. Vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social, Salud Laboral y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

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

4. Negociación de los Calendarios Laborales.

5. 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.

6. Información de los pliegos de condiciones sobre contratación externa para la prestación de servicios que se estén desarrollando por personal del Ayuntamiento.

7. Cuantas otras les encomiende el presente Convenio Colectivo.

cve-BOPVA-A-2012-01869

Pacto de derechos sindicales

Artículo 107.

El Ayuntamiento pondrá, a disposición del/la Delegado/a de Personal, tablones de anuncios en los Centros de trabajo, con suficientes garantías de publicidad e inviolabilidad.

El/La Delegado/a de Personal dispondrá de 15 horas mensuales retribuidas, 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.

c) El/La representante del personal tendrá 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 aquellas Comisiones municipales que se establezcan para tratar cuestiones de personal, teniendo voz sobre cuantos asuntos se sometan a dictamen de la misma y afecten al personal. El Orden del Día y las actas se le 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, el/la Delegado/a de personal será informado en lo referente a la dotación de las partidas para puestos de trabajo o de nueva creación o contratos temporales.

Derecho a la afiliación sindical.

Artículo 108.

1. Libertad Sindical.

El Ayuntamiento garantizará 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. Garantías del/la Delegado/a de Personal.

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

Se garantiza al/la Delegado/a de Personal el no ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón del desempeño de su representación durante su mandato, y dentro de los dos años siguientes a la expiración del mismo.

3. Obligaciones sindicales.

El/La Delegado/a de Personal, con independencia de su obligación de cumplir y respetar lo pactado en el ámbito de sus competencias, se obliga expresamente:

– A desarrollar labores de estudio, traslado y asistencia en la acción sindical del personal municipal.

cve-BOPVA-A-2012-01869

– A guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias que sean de carácter confidencial por parte del Ayuntamiento.

Celebración de reuniones y asambleas.

Artículo 109.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a una hora mensual retribuida para la celebración de reuniones o asambleas en horas de trabajo, a petición del/la delegado/a de personal, que se celebrarán en un local adecuado. En las solicitudes de celebración se especificará el día, lugar y hora, además del Orden del día de dicha reunión o asamblea.

Renedo de Esgueva, 16 de diciembre de 2011.–El Concejal Delegado de Urbanismo y Personal, Nuño Arroyo Martínez.–El Delegado de Personal, Álvaro Cedenilla Prieto.–El Asesor de CCOO, César Aranda Escudero.–La Comisión Seguimiento y Control, Consuelo Calvo Reyero, Marco Antonio Burgueño Villafruela.–El Secretario del Ayuntamiento, Jesús M.ª Berzosa Francos.

ANEXO I

TABLA SALARIAL

	Salario Base	C. Especifico	C. Destino	Antigüedad. 35 €-Trienio	H. Extraordinaria	Disponibilidad
Grupo I						
Arquitecto	1.150,00 €	1.450,74 €	911,75 €	- €	21,00 €	- €
Grupo II						
Arquitecto Técnico	1.101,60 €	497,78 €	852,63 €	- €	18,00 €	- €
Técnico Administrativo	1.101,60 €	816,00 €		- €	18,00 €	- €
Técnico de cultura	1.101,60 €	306,00 €		- €	18,00 €	- €
Técnico de deportes	1.101,60 €	306,00 €		- €	18,00 €	- €
Técnico de juventud	1.101,60 €	306,00 €		- €	18,00 €	- €
Técnico de educación infantil	1.101,60 €	91,80 €		- €	18,00 €	- €
Grupo III						
Jefe de negociado	1.065,90 €	714,00 €		- €	14,00 €	- €
Administrativo	1.065,90 €	510,00 €		- €	14,00 €	- €
Encargado general	1.065,90 €	714,00 €		- €	14,00 €	90,00 €
Capataz	1.065,90 €	450,00 €		- €	14,00 €	90,00 €
Coordinador de deportes	1.065,90 €	244,80 €		- €	14,00 €	- €
Coordinador de juventud	1.065,90 €	244,80 €		- €	14,00 €	- €
Coordinador de cultura	1.065,90 €	244,80 €			14,00 €	
Coordinador de educacion infantil	1.065,90 €	- €		- €	14,00 €	- €
Grupo IV						
Oficial de limpieza y ofi.Mult	933,30 €	357,00 €		- €	13,00 €	- €
Oficial de obra civil y ofi. Mult	933,30 €	357,00 €		- €	13,00 €	- €
oficial de jardineria y ofi. Mult	933,00 €	357,00 €		- €	13,00 €	- €
Auxiliar administrativo	933,30 €	448,61 €		- €	13,00 €	- €
Auxiliar de control y oficios Mult	933,30 €	132,60 €		- €	13,00 €	- €
Auxiliar de educacion infantil	933,30 €	- €		- €	13,00 €	- €
Grupo V						
Alguacil	915,96 €	308,04 €		- €	11,00 €	90,00 €
Peón de oficios multiples	915,96 €	255,00 €		- €	11,00 €	- €
Peón de Limpieza	915,96 €	81,60 €		- €	11,00 €	- €
Monitor act. Extraescolares	915,96 €	- €		- €	11,00 €	- €

cve-BOPVA-A-2012-01869

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

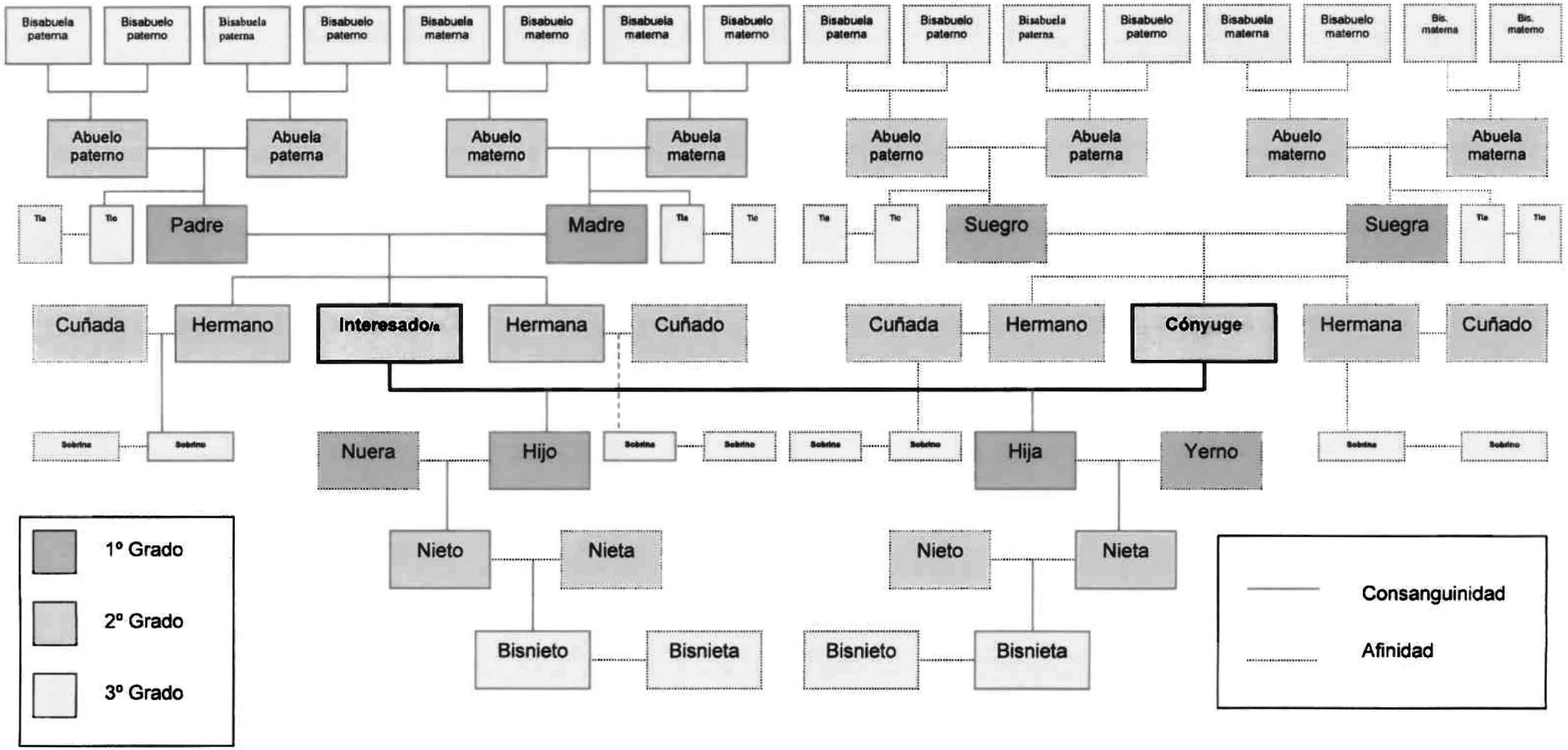
Grupo I	
Arquitecto	1
Grupo II	
Arquitecto Tecnico	0
Tecnico Administrativo	0
Tecnico de cultura	0
Tecnico de deportes	0
Tecnico de juventud	0
Tecnico de educacion infantil	0
Grupo III	
Jefe de negociado	1
Encargado General	1
Capataz	1
Coordinador de cultura	1
Coordinador de deportes	1
Coordinador de Juventud	1
Coordinación de educación infantil	0
Administrativo	0
Grupo IV	
Oficial de obra civil y oficios multiples	1
Oficial de Limpieza y oficios multiples	0
Oficial Jardinero y oficios multiples	0
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar de control y oficios multiples	1
Auxiliar educacion infantil	2
Grupo V	
Alguacil	1
Peon de oficios multiples	0
Peon de limpieza	4
Monitor actividades extraescolares	0

cve-BOPVA-A-2012-01869

ANEXO III

GRADO DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

RELACIONES DE PARENTESCO. *Hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad*



cve-BOPVA-A-2012-01869