



II.-ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo

Convenio o Acuerdo: Ayuntamiento de Villanubla (Personal Laboral)

Expediente: 47/01/0001/2012

Código: 47001872012009

Resolución de 11 de julio 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 del Personal Laboral del "Ayuntamiento de Villanubla" (Código 47001872012009)

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del "AYUNTAMIENTO DE VILLANUBLA" (Código 47001872012009), suscrito el día 21 de junio de 2012, de una parte, por los representantes designados por la Corporación Municipal y, de otra, por los representantes de los trabajadores, 2012 y ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 27 de junio de 2012, con fecha de entrada en este Organismo el día 2 de julio 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, 11 de julio de 2012.—La Jefa de Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid, Carolina Quintana Ordóñez.



CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUBLA

CAPÍTULO I.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.-Ámbito funcional y territorial.

El presente Convenio Colectivo establece y regula las normas de trabajo para el personal laboral, fijo y temporal, que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Villanubla.

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, y, por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurrieran en supuestos de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Artículo 2.-Ámbito personal.

Se regirán por las normas del presente Convenio Colectivo, todos los trabajadores y trabajadoras que con calidad laboral, fijos ó temporales, contratados con duración determinada por la legislación vigente presten servicios en el Ayuntamiento de Villanubla con las siguientes excepciones:

1.-Queda excluido de éste Convenio el personal cuya relación con el Ayuntamiento se derive de un contrato administrativo, funcionario de carrera, así como aquel personal cuya relación se formalice expresamente fuera del Convenio:

- a. El personal de alta dirección, de acuerdo con el artículo 2.º1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.
- b. El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa o aquél incluido en los instrumentos excluidos por el artículo 3.º1.d) Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 30 /2007, de 30 de octubre.

Los profesionales cuya relación con la Administración se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.

- d. Aquellos trabajadores que se contraten en los que la suma total de sus retribuciones dependa y proceda exclusivamente de la convocatoria y posterior concesión de subvenciones convocadas por otras administraciones públicas.

Artículo 3.-Ámbito temporal.

Este Convenio tendrá vigencia desde la firma del convenio, hasta el 31 de diciembre del 2014.

Este texto será revisado de forma reglamentaria, previa denuncia de cualquiera de las partes, con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del plazo de éste convenio ó al de cualquiera de sus prórrogas.

En caso de no haber denuncia previa de cualquiera de las partes el presente Convenio quedará renovado automáticamente hasta la firma de otro que lo sustituya salvo en los artículos de contenido económico, para los cuales se aplicará la variación porcentual prevista por la Ley de presupuestos Generales del Estado.



La denuncia deberá formalizarse por escrito y, efectuada la misma, el Convenio se entenderá prorrogado hasta la firma del siguiente convenio.

CAPÍTULO II.—RECLAMACIONES, INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Artículo 4.—Reclamaciones.

El Ayuntamiento de Villanubla, a todos los efectos de la aplicación del presente Convenio, será la Entidad Responsable. Los trabajadores y trabajadoras antes de acudir en reclamación a la Jurisdicción Laboral ó Contenciosa-Administrativa, deberán dirigirse al Ayuntamiento mediante un escrito presentado en el registro municipal, estándose en su tramitación y posterior reclamación ante la Jurisdicción competente, conforme a lo establecido en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, Real Decreto-Ley 2/1995, de 7 de abril, y a la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El Ayuntamiento dará traslado de la reclamación y de la resolución recaída, en su caso, a la Comisión Paritaria, cuando las mismas afecten o estén en relación con la interpretación o aplicación de las normas contenidas en el presente Convenio.

Artículo 5.—Comisión Paritaria de aplicación e interpretación del Convenio.

1.—Durante la vigencia del presente Convenio se constituirá una Comisión Paritaria que interpretará, mediará y arbitrará las materias contenidas en el mismo.

Esta comisión estará compuesta por cuatro miembros:

Dos en representación del Ayuntamiento, y dos de las organizaciones firmantes.

Se constituirá dentro de los 15 días siguientes a la entrada en vigor del presente Convenio.

La representación de los trabajadores estará compuesta por el delegado de personal y otra persona designada por éste.

La presidencia de la Comisión corresponde al Alcalde o Concejal Delegado, y convocará la misma a instancia de una de las partes, debiendo reunirse en el plazo de seis días hábiles a partir de la fecha de solicitud.

Un funcionario del Ayuntamiento designado al efecto, deberá estar presente en las reuniones de la Comisión Paritaria para levantar acta de los asuntos tratados.

En cualquier momento la Comisión podrá instar a las partes afectadas ó a sus representantes legales para requerir información.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de un asesor que será designado libremente y tendrá voz pero no voto.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta correspondiente a cada reunión y tendrán, la misma eficacia que lo pactado en el presente convenio.

Todo trabajador tendrá derecho a elevar sus quejas y reclamaciones a la Comisión Paritaria.



2.–Son funciones de la Comisión Paritaria:

- a. Interpretación, estudio y vigilancia de la aplicación y grado de cumplimiento del Convenio.
- b. Actualización de las normas del Convenio definiendo las categorías no recogidas en el mismo que vengán aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo ó por la integración de otros colectivos de trabajadores.
- c. Estudiar todas aquellas quejas y reclamaciones que sobre interpretación de éste Convenio puedan formularse por escrito a la misma comunicando al Ayuntamiento las conclusiones y acuerdos tomados.
- d. Proponer las resoluciones a los expedientes de reclasificación profesional, siempre que se trate de adscripción temporal a puestos de trabajo.
- e. Velar, en el ámbito del presente convenio, por evitar la discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f. Las que se atribuyan expresamente a éste Convenio.

3.–La Comisión Paritaria podrá recabar toda clase de información necesaria relacionada con las cuestiones de competencia por conducto del Alcalde o de la Concejalía de Personal, información que no podrá ser denegada cuando lo solicite alguna de las partes.

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

5.–La Administración Municipal facilitará los medios materiales necesarios para el funcionamiento de dicha Comisión.

6.–La Comisión desarrollará sus funciones hasta que se constituya la correspondiente al siguiente convenio colectivo.

7.–La Comisión Paritaria se reunirá cuantas veces fuera necesario a petición de los trabajadores o del Ayuntamiento.

8.–Los miembros de la Comisión Paritaria tendrán durante su mandato las horas necesarias para la asistencia a las reuniones de dicho órgano y, en su caso, a las de las comisiones de trabajo previstas en el apartado 4 de este artículo.

9.–Las cuestiones y conflictos podrán ser planteados a la Comisión Paritaria a través de los responsables de personal del Ayuntamiento; de las organizaciones sindicales con representación, firmantes del Convenio.

El intento de solución de las divergencias laborales a través de la Comisión Paritaria tendrá carácter preferente sobre cualquier otro procedimiento.

10.–Velar, en el ámbito del presente Convenio, por el cumplimiento efectivo de políticas de igualdad y por la no discriminación del personal al servicio del Ayuntamiento:

- a) Informando a cerca de la cuestiones que pudieran suscitarse en relación a la provisión, acceso y traslados de puestos, formación, promoción, etc.
- b) Elaborando un código de conducta, informando y sensibilizando sobre su contenido a la plantilla y tomando iniciativas para contribuir a la instauración de



un ambiente de trabajo en el que sea respetada la dignidad de las trabajadoras y trabajadores ante el acoso sexual y acoso por razón de sexo.

- c) Difundiendo acciones y campañas a favor de la igualdad de trato y oportunidades.
- d) Elaborando el Plan de Igualdad para este Ayuntamiento (según establece la Disposición Adicional Octava, punto 2 del EBEP) en un plazo máximo de 3 meses desde la firma del Convenio, disponiendo los medios necesarios para el correcto desempeño de esta tarea (información documental, crédito horario, equipamientos necesarios, etc.).
- e) El Plan se diseñará a partir del diagnóstico de situación, detectadas las carencias del centro en relación a la igualdad entre hombres y mujeres. Se fijarán los objetivos básicos, se programarán las medidas y actuaciones concretas en relación con cada uno de ellos, se implantará, seguirá y evaluará posteriormente.

Las materias que abordará el Plan son: estructura de la plantilla; contratación; segregación ocupacional; promoción; formación; retribución, conciliación de la vida laboral y familiar; prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo; y sensibilización y comunicación.

Artículo 6.–Procedimiento de solución de discrepancias.

El personal laboral comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio y el Ayuntamiento de Villanubla, una vez agotados sin acuerdo los trámites ante la Comisión Paritaria, se someterán a los procedimientos del II Acuerdo Interprofesional 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 III.–ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.–Organización y racionalización.

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

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida por el personal laboral municipal, éste debe al Ayuntamiento la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, este Convenio Colectivo y las órdenes o instrucciones adoptadas por las Concejalías en el ejercicio regular de sus facultades de dirección. En cualquier caso las relaciones laborales entre el personal laboral municipal y el Ayuntamiento se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe, celo profesional y búsqueda de un mejor servicio para los vecinos.

La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- 1.–Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- 2.–Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.



3.–Puesta al día, reorganización y mejora de la Relación de Puestos de Trabajo de la que deberá darse información, previamente, a los representantes legales del personal afectado, de acuerdo con el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores.

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

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

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

Los trabajadores del ayuntamiento podrán realizar trabajos fuera de su jornada laboral para terceros, bien como autónomos bien por cuenta ajena, debiendo solicitar el reconocimiento de la compatibilidad, cumpliendo, en todo caso, con las exigencias que en materia laboral establece la normativa vigente.

CAPÍTULO IV.–PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO

Artículo 8.–Criterios generales.

1.–Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento, de conformidad con las disposiciones legales vigentes para cada modalidad y a las específicas que figuran en el presente convenio. No obstante la modalidad contractual preferente, será la de contrato de carácter indefinido, siempre que la plaza este incluida en la R.P.T. y dotada presupuestariamente.

2.–Con el objetivo de disminuir la temporalidad en la contratación se tenderá a la transformación en indefinidos de los contratos temporales, de prácticas, aprendizaje, formación, interinidad, de sustitución por anticipación a la edad de jubilación y de relevo existentes en la actualidad y los que pudieran realizarse durante la vigencia del presente convenio, previa selección conforme a las normas establecidas en el EBEP.

3.–Las vacantes y ampliaciones de plantilla que se produzcan, se cubrirán por los procedimientos establecidos en éste capítulo.

Con periodicidad anual, y siempre dentro del plazo de un mes a partir de la aprobación de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, se publicará la relación de los puestos de trabajo existentes relacionado por centros de trabajo ó servicios, con expresión del nombre y apellidos, DNI., categoría profesional, fecha de nacimiento e ingreso, n.º de la Seguridad Social y N.R.P. (número del registro del personal).

Así mismo, al tiempo, se publicarán las vacantes existentes y se informará sobre la posibilidad de ampliación de la plantilla a través de la Oferta Pública de Empleo.



Artículo 9.–Vacantes de personal fijo.

Las vacantes del personal fijo que existan en la actualidad ó 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.–Concurso de traslados. Podrá concurrir a esta fase todo el personal laboral fijo de este convenio, siempre que ostente la misma o superior categoría o especialidad correspondientes a la vacante de que se trate y acrediten una permanencia mínima de dos años en aquellas. En esta fase, los puestos se adjudicarán mediante concurso con arreglo al baremo previamente establecido.

El traslado tiene consideración de voluntario y no dará derecho a indemnización alguna.

Los puestos de quienes obtengan destino en la fase de traslado se ofertarán de nuevo a resultas, abriéndose a tal efecto un plazo no superior a 15 días.

2.–Promoción interna entre el personal fijo de plantilla del Ayuntamiento, siempre y cuando reúnan los requisitos fijados en la convocatoria.

Para concurrir a las pruebas de promoción interna el personal laboral fijo deberá contar con una antigüedad en la plaza de procedencia de dos años.

El acceso de promoción interna requerirá la superación de las mismas pruebas que las establecidas en la convocatoria para el ingreso de turno libre, no obstante podrán ser eximidas de la realización de aquellas pruebas que estuvieran encaminadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el ingreso en la plaza de procedencia.

Las plazas que resultaran desiertas se sumarán a las ofertadas en turno libre.

3.–Convocatoria Pública, para el ingreso del nuevo personal a través de concurso, concurso-oposición u oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

De la preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo público se informará a la representación sindical la cual podrá formular enmiendas y propuestas.

Personas con discapacidad.

- A. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.
- B. Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.



Dentro de la Oferta de Empleo se contemplará la reserva de plazas para personas con discapacidad de acuerdo a la legislación vigente. Si dichas plazas no se cubrieran se sumarán a las del turno libre.

En ningún caso podrán producirse traslados o ascensos por el mero transcurso del tiempo.

Artículo 10.–Tribunal Calificador.

Para la provisión de las plazas vacantes se constituirá un Órgano de Selección integrado por una Presidencia, una Secretaría y los vocales que determine la convocatoria, dicho órgano será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se entenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. En todo caso se aplicará el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril (E.B.E.P.).

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el Comité de Empresa, o en su caso, los delegados de personal laboral propondrán uno de los vocales que conforman el tribunal.

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

SISTEMA SELECTIVO

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios tanto teóricos como prácticos que demuestren la posesión de habilidades y destrezas en el desempeño de una determinada capacidad profesional, en la comprobación del dominio de conocimientos informáticos y/o manejo de maquinaria, y en su caso, en la superación de pruebas y supuestos prácticos de desarrollo real de funciones del puesto.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.



4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados, 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 siempre que hayan superado las pruebas de selección, para su posible nombramiento.

El tribunal podrá ser asistido de los Técnicos que estime pertinentes y que tendrán voz pero no voto.

Artículo 11.–Bolsa de empleo.

Como norma general, para cubrir los puestos vacantes de la plantilla de trabajadores/as del ayuntamiento o para cubrir los puestos de trabajo que con carácter temporal o interino o para realizar sustituciones del personal que en caso de vacaciones o bajas por enfermedad prolongadas se pudieran precisar, se efectuará oferta pública al ECVL.

Asimismo, se creará una bolsa de empleo para cubrir los puestos de trabajo que por razones de urgencia no fuera posible efectuar la oferta pública antes mencionada.

Los requisitos a valorar se acordarán con la Comisión Paritaria.

Los/las aspirantes no seleccionados/as que hayan superado alguna de las pruebas, y con el alcance que determine el Tribunal Calificador, se incorporarán a la bolsa de empleo cuya vigencia será de dos años y en la que sus integrantes aparecerán ordenados en una lista según la puntuación obtenida. criterios: necesidad, orden de inscripción, etc.

Artículo 12.–Nombramiento.

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

1.–Someterse a reconocimiento por los Servicios Médicos Municipales (Mutua de Seguridad y Salud Laboral) y que el dictamen le declare útil para el puesto de trabajo a desempeñar.

2.–Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria. Los documentos acreditativos deberán ser presentados en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas seleccionadas. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación,



no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

Artículo 13.–Contratos de trabajo.

El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido. No obstante, podrán celebrarse contratos de trabajo de carácter temporal ó duración determinada de acuerdo con la legislación vigente. Este tipo de contratos deberá formalizarse obligatoriamente por escrito, previa comunicación a los representantes sindicales de los trabajadores.

Artículo 14.–Periodo de prueba.

Aprobada por el Ayuntamiento la propuesta que formula el Tribunal Calificador, se acordará la admisión provisional del trabajador concretándose por escrito un período de prueba de tres meses para los grupos I y II, un mes para los grupos III y IV y quince días para los demás trabajadores.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el 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.

En el caso de que la rescisión laboral parta del Ayuntamiento, se comunicará a la Comisión Paritaria en la primera reunión que se celebre, Transcurrido el período de prueba, el trabajador será fijo, computándose a todos los efectos éste período.

La incapacidad Laboral transitoria, interrumpirá el período de prueba.

Artículo 15.–Concurso de traslados.

Podrá tomar parte en cada concurso el personal fijo del Ayuntamiento que pueda ser destinado a desempeñar los puestos de trabajo anunciados en función de su categoría o especialidad, la valoración de trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento, su carrera profesional y la antigüedad.

La convocatoria de concurso de traslado se comunicará al Delegado Sindical y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

El concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

1.–Antigüedad reconocida en servicios prestados en la Administración: 0,1 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.–Permanencia en el puesto de trabajo de procedencia: llevar más de dos años en el puesto de trabajo: 0,5 puntos por cada año completo que exceda de dos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.–Cursos de formación y perfeccionamiento: por cada curso de formación que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo con una duración de, al menos 20



horas, realizado en centro oficial de formación con diploma o certificado de asistencia ó superación: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3.

4.–Experiencia en puesto de trabajo análogo según la que se especifique en las bases correspondientes: por cada año de servicio en puesto de trabajo relacionado con la misma área o servicio: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

Los empates en la puntuación se resolverán a favor del concursante más antiguo y si el empate subsiste, a favor del de mayor edad.

Artículo 16.–Promoción interna.

1.–La promoción interna consiste en el ascenso de los trabajadores fijos de plantilla, desde un puesto de trabajo a otro inmediatamente superior. Para ello, los trabajadores deberán poseer la titulación exigida, haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el Grupo de titulación inmediatamente inferior al que se pretende promocionar, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan por el órgano competente.

2.–A estos efectos, se reservará en las convocatorias públicas de selección de personal, el máximo de las plazas vacantes permitido por el ordenamiento. Las vacantes de promoción interna que se queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las ofrecidas al resto de los aspirantes.

3.–El sistema de promoción interna revestirá la modalidad de concurso-oposición. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio se valorará el mismo baremo de méritos que en el concurso de traslados (artículo 16). En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición. La fase de oposición podrá constar de dos pruebas, una de carácter teórico, que versará sobre los conocimientos profesionales del puesto correspondiente y otra de carácter práctico.

Artículo 17.–Condiciones para el ingreso.

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

- 1.–Ser ciudadano de algún estado miembro de la Unión europea.
- 2.–Poseer la titulación específica que se requiera en cada convocatoria.
- 3.–Haber cumplido 16 años de edad, ó cumplirlos dentro del plazo de la convocatoria.
- 4.–No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

CAPÍTULO V

Artículo 18.–Clasificación del personal.

1.–Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio serán clasificados en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.



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 trabajadores.

3.–Podrán establecerse, dentro de los grupos profesionales, áreas funcionales, entendiéndose 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.–Cuando el personal considere que han variado las condiciones del puesto de trabajo que viene desarrollando, podrá solicitar que se proceda al estudio de tales modificaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, con carácter anual, se acometerá la modificación de la relación de los puestos de trabajo que resulte necesaria al objeto de incluir en el Complemento de Puesto de cada puesto de trabajo los porcentajes acumulados que en su caso, se hayan abonado de conformidad con lo previsto en el art. 49 del presente texto en base al sueldo, y a los complementos de cada puesto, sin que puedan asignarse complementos diferentes a puestos que lo tuviesen igual con anterioridad a la modificación.

6.–La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y recogerá de manera no exhaustiva las actividades propias de la misma, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

7.–Para la realización por parte de los trabajadores de funciones no correspondientes al grupo profesional ó a categorías equivalentes, que sólo será posible si existiesen razones técnicas u encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias ó imprevisibles de la actividad. El Ayuntamiento deberá comunicar ésta situación a los representantes de los trabajadores.

Artículo 19.–Criterios para determinar la pertenencia a los grupos profesionales.

La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será el resultado de la ponderación de los siguientes factores:

Conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

En la valoración de los factores para la clasificación del personal laboral 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.
- 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.

Artículo 20.–Clasificación según los grupos y categorías profesionales.

Los trabajadores incluidos en el ámbito de éste convenio, en base al cumplimiento de los requisitos exigidos para cada grupo profesional, serán clasificados de acuerdo con los siguientes grupos y categorías profesionales:

GRUPO I: Titulados Superiores (Licenciados).

GRUPO II: Titulados de Grado Medio (Diplomados).

- Técnico de servicios informáticos.
- Técnico de servicios sociales (Trabajador/a social).
- Educador (educador/a social, y educador/a infantil).
- Técnico de servicios culturales.
- Técnico de juventud.
- Técnico deportivo.

GRUPO III: Bachiller (B.U.P o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo).

- Encargado de Servicios generales.
- Oficiales de Primera.
 - Albañil.
 - Electricista.
 - Fontanero.
 - Jardinero.
- Animador sociocultural.
- Animador deportivo.
- Encargado de Biblioteca.



GRUPO IV: Graduado Escolar, E.S.O., Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo).

- Encargados de mantenimiento.
 - Instalaciones municipales y Servicios.
 - Instalaciones deportivas.
- Monitores socioculturales y/o Deportivos.
- Oficiales de Segunda.
 - Albañil.
 - Electricista.
 - Fontanero.
 - Jardinero.

GRUPO V: Certificado de escolaridad.

- Personal de Servicios.
 - Operario de Limpieza instalaciones.
 - Operario de Limpieza viaria.
 - Operario de jardinería.
 - Operario de servicios múltiples (transporte, carga y descarga, mantenimiento viario y de instalaciones, servicios funerarios, etc.).
- Personal Subalterno (Ordenanza).
- Personal no cualificado (Peón).

GRUPOS PROFESIONALES. CARACTERÍSTICAS.

GRUPO I

TITULADOS SUPERIORES.–Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, son contratados en virtud de su titulación y realizan funciones propias de la misma, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas o Centros de trabajo dependientes de la Administración Municipal. Se incluirán 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

TITULADOS DE GRADO MEDIO.–Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario,



Arquitecto Técnico, o equivalente, son contratados en virtud de su titulación y realizan las funciones propias de la misma en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las Unidades Administrativas o centros dependientes de la Administración Municipal. 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. Integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. 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.

Se distinguen las siguientes categorías:

- Técnico de servicios informáticos.
- Técnico de servicios sociales (Trabajador/a social).
- Educador (educador/a social, y educador/a infantil).
- Técnico de servicios culturales.
- Técnico de juventud.
- Técnico deportivo.

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. Asimismo, pueden desarrollar actividades estandarizadas de tratamiento de datos necesarias para la ejecución de proyectos más amplios o actuar sobre ámbitos de soporte logístico y mantenimiento de instalaciones para los cuales se requiera una cualificación profesional especial. Contempla también la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan.

Requieren titulación académica equivalente a bachillerato, bachillerato Unificado Polivalente o formación profesional de técnico superior o técnico especialista, o con categoría profesional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo.

Se distinguen las siguientes categorías:

ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES.—Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo), poseen los conocimientos generales técnicos, experiencia y dotes de mando suficientes para ejercer la dirección en su especialidad. Sus cometidos consistirán en la distribución, planificación, supervisión y correcta realización del trabajo del personal a sus órdenes, así como su formación, capacitación y control disciplinario.



Corresponde a la especialidad de Encargado desempeñar las siguientes actividades y tareas:

Organizar, dirigir y coordinar y controlar las tareas y el trabajo del personal a su cargo y elaborar los turnos de trabajo y las guardias.

Realizar las comprobaciones periódicas definidas en los Reglamentos de Instalaciones y en las instrucciones técnicas correspondientes.

Elaborar los planes de mantenimiento y ejecutar los definidos legalmente.

Guardar y custodiar los libros de mantenimiento, manual de instrucciones y el registro de las operaciones o revisiones que se realicen en las instalaciones.

Cuidar de que las Salas de Máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc., se encuentren limpios, no almacenándose en ellos materiales que no les sean propios.

Cuidar el montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, ect., en los supuestos en que se requiera para el normal desarrollo de actividades.

Adoptar cuantas medidas de seguridad sean precisas para la vigilancia de los centros, así como la comprobación del buen funcionamiento de los dispositivos existentes, y la activación de los mismos en caso de emergencia.

Coordinar y dirigir los trabajos de mantenimiento de maquinaria y vehículos, diagnosticando en su caso las posibles averías para su envío a reparación.

Gestión de compras y almacenes, distribución de suministros y materias primas.

Mantenimiento preventivo y correctivo y la conservación de las infraestructuras y equipamientos.

Supervisión, seguimiento y control de los servicios prestados por empresas externas. informando a la Concejalía correspondiente del cumplimiento de los mismos.

Informar sobre las peticiones de permisos y vacaciones que solicite el personal.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiera, colaborará en las tareas propias del personal a sus órdenes.

Cualesquiera otras que le sean encomendadas o delegadas en función de su ámbito de responsabilidad.

ANIMADORES SOCIOCULTURALES Y/O DEPORTIVOS.—Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, realizan funciones de coordinación, organización, programación, dinamización e investigación cultural y/o deportiva, en uno o más Centros Culturales y/o Deportivos dependientes del Ayuntamiento.

OFICIALES DE PRIMERA.—Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo) realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad, incluidos los servicios funerarios. Utilización y manejo de los vehículos del Ayto. para la realización de su trabajo.



Se distinguen las siguientes especialidades:

- Albañil.
- Electricista.
- Fontanero.
- Jardinero.

ENCARGADOS DE BIBLIOTECA.—Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la atención directa e información básica al público en la Biblioteca Municipal y realizan funciones que requieren cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

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, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o de Técnico Auxiliar, categoría profesional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo.

Se distinguen las siguientes categorías:

ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO:

- * INSTALACIONES MUNICIPALES Y SERVICIOS
- * INSTALACIONES DEPORTIVAS

— Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y bajo la dependencia del concejal de área o del encargado de servicios generales desempeñan funciones de mantenimiento de instalaciones, limpieza, vigilancia, supervisión, control de equipos, conservación y distribución del trabajo del personal, de forma personal y directa.

Entre las funciones propias se incluyen, además, las siguientes:

Encargarse de la explotación, mantenimiento, limpieza y conservación de las infraestructuras, equipamiento y maquinaria.

Realizar directamente las correspondientes tareas y organizar las actividades del personal ayudante si lo hubiere.

Supervisar, en su caso, el trabajo efectuado por las contratadas externas en el mantenimiento de las instalaciones informando al Encargado de servicios generales.



Atender a la limpieza de las instalaciones a su cargo, salas de máquinas, cuadros eléctricos, transformadores, talleres, etc.

Montar estrados, tarimas, escenarios, asientos, etc., poner en funcionamiento los altavoces, el equipo de música, y de proyección, cuando se requiera, para el normal desenvolvimiento de actividades.

Cubrir los partes de trabajo y fichas de revisión y verificación de las instalaciones y equipos reparados.

La recepción y almacenamiento de las mercancías y comprobación de los pedidos realizados según las órdenes de adquisiciones, haciendo los apuntes, manuales o mecanizados, correspondientes e informando al Encargado.

El recuento de las existencias de los diferentes almacenes a su cargo, controlando el buen estado de conservación de las existencias y caducidad de las mismas, así como el mantenimiento actualizado del inventario de ellas, dando parte al Encargado cuando se le requiera.

Utilización y manejo de los vehículos del Ayto. para la realización de su trabajo.

Transmitir a los demás trabajadores las instrucciones que reciba del alcalde o del concejal del área correspondiente.

MONITORES SOCIOCULTURALES Y/O DEPORTIVOS.—Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente, realizan actividades teórico-prácticas específicas como consecuencia de la programación cultural y/o deportiva, mantienen y conservan los medios utilizados en las citadas actividades.

OFICIALES 2.^a—Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y conocimientos teórico-prácticos de oficio, realizan los trabajos propios del mismo con rendimiento y calidad correctos incluidos los servicios funerarios. Utilización y manejo de los vehículos del Ayto. para la realización de su trabajo.

Se distinguen en esta categoría las siguientes especialidades:

- Albañil.
- Electricista.
- Fontanero.
- Jardinero.

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 un programa de garantía social o similar.



Se distinguen las siguientes categorías:

PERSONAL DE SERVICIOS.

- Operario/a de limpieza instalaciones
- Operario/a de limpieza viaria
- Operario de jardinería
- Operario de servicios múltiples

– Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de transporte, carga y descarga, limpieza de las dependencias y de los locales, la limpieza viaria, y servicios básicos variados como servicios de jardinería, de mantenimiento urbano, de instalaciones y servicios funerarios (exceptuando al personal de limpieza de instalaciones) Utilización y manejo de los vehículos del Ayto. para la realización de su trabajo.

PERSONAL SUBALTERNO

- Ordenanza

– Son los trabajadores que en posesión de Graduado escolar o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), tienen la misión de la vigilancia, guarda y custodia de los centros de trabajo y/o unidades administrativas, informan y orientan a los visitantes, manejan máquinas reproductoras y auxiliares, teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento, hacen recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo, franquean, depositan, entregan, recogen, distribuyen y notifican la correspondencia y documentación administrativa. Manejo de detectores metálicos, paquetes postales y correspondencia, lectura de contadores del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua.

– Utilización y manejo de los vehículos del Ayto. para la realización de su trabajo.

PERSONAL NO CUALIFICADO.

- Peón

Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), ejecutan tareas para cuya realización predominantemente se requiere la mera aportación de esfuerzo físico.

Utilización y manejo de los vehículos del Ayto. para la realización de su trabajo.

CAPÍTULO VI.–JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

Artículo 21.–Jornada y horario.

1.–Jornada anual.

La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo de los empleados públicos, serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurran cada



año, 14 festivos, 6 días de libre disposición, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), 22 días de vacaciones, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas y media de promedio diario de trabajo efectivo, en lo que se refiere a la jornada ordinaria establecida cada año por la Comisión Paritaria.

2.-Distribución de la jornada.

La jornada ordinaria será de 37,5 horas semanales, y se distribuye, a efectos de su cómputo, según el promedio de siete horas y media diarias.

3.-Compensación horaria.

- a. Si por causas no imputables a la mera voluntad del empleado público, el número de horas de trabajo efectivo realizado en una semana fuese superior a 37,5 horas, el exceso de horas trabajadas será objeto de compensación en los dos meses siguientes, ateniéndose en todo caso a lo establecido en el art. 23 de este convenio referente a la realización de horas extraordinarias.
- b. Los días correspondientes a las vacaciones, a los permisos y a los días de asuntos particulares, se considerarán a efectos de su cómputo, como de siete horas de promedio diario.
- c. El personal laboral temporal que preste sus servicios con disponibilidad horaria se registrarán por lo dispuesto en el artículo 23 del presente Convenio.

4.-Calendario laboral.

El calendario laboral será el vigente para cada año fijado por el Pleno de la Corporación Municipal previa negociación en la Comisión Paritaria .

5.-Horarios de trabajo.

- a. La jornada semanal de los empleados de los servicios de obras, mantenimiento de instalaciones, servicios municipales, jardinería y limpieza viaria se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en horario de 8 a 15 horas, en régimen de jornada continua. Al objeto de coordinar los trabajos y la realización de los servicios, la Concejalía de Personal establecerá la forma y horarios de realización de los mismos. Excepcionalmente y por necesidades del servicio estos horarios podrán ser modificados. Durante las Fiestas patronales se confeccionará un plan específico de trabajo para tales días.
- b. La jornada semanal para los empleados adscritos al servicio de deportes (Polideportivo) se realizará, con carácter general, de lunes a jueves en horario de 17:00 a 22:00 y viernes de 17:00 a 23:00 en régimen de jornada continua, y los sábados de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00. Durante los periodos que esté cerrado el pabellón, la jornada será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h. Excepcionalmente y por necesidades del servicio estos horarios podrán ser modificados. Durante las Fiestas patronales se incluirá dentro de los turnos de los operarios municipales para las labores de apoyo y organización de las diferentes actividades que se programen.
- c. La jornada semanal para los empleados adscritos al servicio de animación sociocultural (Casa de Cultura) se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en horario de 10,30 h. a 14,00 h y de 17,30 h. a 21,00 h. Cuando existan al menos dos empleados adscritos al servicio, podrán establecerse turnos que se



realizarán de forma alterna semanal entre ambos. Durante las Fiestas patronales se confeccionará un plan específico de trabajo para tales días.

No obstante por necesidades del servicio y en atención a los diferentes centros y actividades programadas, estos horarios podrán ser modificados.

- d. La jornada semanal para el servicio de limpieza de instalaciones se realizará de lunes a viernes en horario de 14:30 a 21:30 horas, en régimen de jornada continua. En el verano se podrá fijar un nuevo horario de la jornada laboral. Al objeto de coordinar los trabajos de limpieza y la realización de actividades en los diferentes edificios públicos, la Concejalía de Personal establecerá la forma y horarios de realización de los mismos.

Con las horas de trabajo que no se realicen en cada jornada laboral diaria, se creará una BOLSA DE HORAS con la cual se compensarán las horas que con carácter extraordinario se realicen fuera de la jornada laboral, en la forma y criterios establecidos en el art. 23 de este convenio.

(NOTA: la jornada laboral de 37,5 h. semanales se mantendrá mientras continúen en vigor las medidas que para la reducción del déficit de fueron aprobadas por el Gobierno Central mediante Decreto 20/2011).

Se flexibilizará el horario fijo del personal en los siguientes supuestos:

Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, así como la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución en los términos que para estos supuestos establezca la Administración y la representación sindical.

Se podrá flexibilizar el horario fijo:

En un máximo de una hora para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años, así como niños o niñas en acogimiento tanto pre-adoptivo como permanente aunque éstos sean provisionales, o personas con discapacidad y a su cargo directo, a un familiar con enfermedad grave hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.

En un máximo de dos horas cuando se trata de familias monoparentales y, con carácter excepcional y para un tiempo limitado, previa autorización, por motivos relacionados con la atención a la familia.

6.-Trabajo efectivo.

A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido.

No podrá exigirse el cumplimiento de un número de horas de trabajo efectivo superior a diez.

El personal dispondrá de un descanso diario de treinta minutos para el bocadillo que se realizará de 11 a 11:30 h. si la jornada es de mañana y de 17:30 a 18:00 si la jornada es de tarde, que computará siempre como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, priorizándose este factor en todo caso, pudiendo aplazarse dicho descanso en caso de prioridad o urgencia de realización de



un servicio que no pueda demorarse. Si el aplazamiento completa la jornada laboral, el trabajador tendrá derecho a adelantar 30 minutos su horario de salida. En el caso de los servicios municipales donde no pueda disfrutarse del descanso establecido por producirse una interrupción del servicio, los treinta minutos correspondientes se descontarán del horario de inicio o finalización de la jornada del trabajador. Para jornadas de al menos 4 horas continuadas, los trabajadores dispondrán de 15 minutos de descanso a las dos horas de inicio de la misma.

7.–Justificación de ausencias.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en las que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán la comunicación, en el más breve plazo posible, así como su ulterior justificación acreditativa.

La falta de justificación cuando sea exigida dará lugar a la responsabilidad del empleado público y la aplicación correspondiente del régimen sancionador, y conllevará la reducción proporcional de su retribución.

En el caso de víctimas de violencia de género, las ausencias y faltas totales o parciales tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Artículo 22.–Descanso semanal.

El personal laboral 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 y previa negociación, deberá regularse por el órgano competente del Ayuntamiento otro régimen de descanso laboral, respetando en cualquier caso lo establecido en el artículo 37.1 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.

Artículo 23.–Horas extraordinarias.

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, priorizándose este último.

La iniciativa de la necesidad de realizar trabajos en horas extraordinarias serán del Ayuntamiento, y su prestación por el trabajador 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, que tendrán la consideración de estructurales y serán considerados como servicio de emergencias.

El cómputo y coordinación de horas extras será realizado por los empleados designados como encargados de personal y/o por los concejales designados de área.

El Ayuntamiento informará perceptivamente al Delegado/a de Personal de las horas extraordinarias mensuales realizadas por cada trabajador, carácter de las mismas y compensación aplicada, siendo contrastadas con el Horario Laboral.

La prestación individual de horas extraordinarias no podrá exceder de 15 al mes y 80 al año, de acuerdo a lo establecido en el art. 35.2 del Estatuto de los Trabajadores. No se



tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

A).-Compensación.

Las horas extraordinarias se compensarán como norma y preferentemente en tiempo de descanso de los trabajadores, a razón de 1,75 horas por hora realizada en día laborable, 2 horas de descanso por hora realizada en sábado, festivo, domingo, y 2,25 en horario nocturno (Entre las 22:00 y las 8:00). Las horas se disfrutarán de común acuerdo entre el trabajador y el Ayuntamiento.

Excepcionalmente se podrán abonar en metálico en los siguientes supuestos:

- Las horas trabajadas en los dos días de fiestas patronales declaradas fiestas locales, según el calendario de fiestas locales establecido por el pleno del Ayuntamiento.
- Las horas que excedan de 4 horas en día laborable.
- Las horas que excedan de 3 horas en sábado.
- Las horas que excedan de 2 horas en domingo o festivo.

Durante el periodo de vigencia del presente convenio, para calcular el valor del salario hora a efectos de compensación de horas extras, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para obtener el valor del salario/hora:

$$\text{Salario/hora} = \frac{(\text{salario base} + \text{complementos}) \text{ Anuales}}{(\text{Número total anual horas de trabajo})}$$

El número total anual horas de trabajo serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 6 días de libre disposición, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), 22 días de vacaciones, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas y media de promedio diario de trabajo efectivo.

De la cantidad resultante como salario hora se abonará la hora extraordinaria a razón de la cuantía monetaria que corresponda a incrementar por 175% la hora realizada en día laborable, 200% la hora realizada en sábado, festivo, domingo; y 225% la hora realizada en horario nocturno (Entre las 22:00 y las 8:00), siendo ésta la pauta general a seguir en el tiempo de vigencia del presente convenio.

Durante la celebración de las fiestas patronales, eventos navideños o de carácter extraordinario (cultural, deportivo o turístico) que puedan programarse por el ayuntamiento, se establecerán, previa negociación con los trabajadores, los cometidos y tareas a desarrollar por los mismos articulados con criterios de equidad, teniendo, en todo caso, un carácter voluntario su prestación.

Artículo 24.-Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de veintidós días hábiles anuales (art. 50 y 51 del Estatuto básico del empleado público, de 13 de abril de 2007) por año completo de servicios o la parte proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se podrán disfrutar,



previa autorización y de mutuo acuerdo con el concejal de área correspondiente, a solicitud del trabajador, no pudiéndose fraccionar en más de cuatro periodos con un mínimo de 7 días.

A efectos de días de vacaciones, no se consideraran días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para horarios especiales.

El calendario de vacaciones de los empleados se establecerá antes del 1 de marzo del año en curso.

En el supuesto de que el trabajador hubiera completado quince años de antigüedad en el Ayuntamiento, tendrá derecho al disfrute de los días de vacaciones adicionales que se reflejan en el cuadro siguiente:

15 años de servicios 1 día laborable

20 años de servicios 2 días laborables

25 años de servicios 3 días laborables

30 o más años 4 días laborables

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las instalaciones municipales.

Las empleadas y empleados públicos podrán acumular el periodo de vacaciones a los permisos de maternidad/paternidad: por parto, adopción o acogimiento, permiso exclusivo de paternidad o lactancia, cuando haya expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

El disfrute de las vacaciones será interrumpido en el momento en que el trabajador caiga en situación de I.L.T. por cualquier concepto que sea, pudiendo continuar hasta completar los días pendientes en el momento que se produzca el Alta Médica.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica.

Se tendrá en cuenta el artículo 38 c) del Estatuto de los Trabajadores para la organización del período de vacaciones.

Para lograr un más efectivo y práctico cumplimiento de este artículo, el día 1 de abril de cada año, las distintas unidades administrativas tendrán confeccionado un plan de vacaciones del personal en que queden fijadas las fechas en que cada uno de los trabajadores disfrutará sus vacaciones.

Artículo 25. Permisos y licencias.

Se concederán los permisos retribuidos con los requisitos, efectos y duración que seguidamente se determina:

1. Permiso de carácter general:

- a. 15 días laborables en caso de matrimonio.
- b. 3 días laborables por nacimiento de hijo o hija.
- c. 2 días laborables por traslado de vivienda.
- d. 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. Sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborables en concepto trimestral.

Se entiende por deber público de carácter personal:

- 1.– La asistencia a Tribunales, previa citación.
 - 2.– La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de Asociaciones Cívicas por el personal laboral que ocupe cargos directivos de las mismas y haya sido convocado formalmente por algún órgano de la Administración.
 - 3.– El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, como componentes de una mesa electoral.
 - 4.– La asistencia a las sesiones de un Tribunal de exámenes.
- e. El tiempo necesario para asistir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- f. El tiempo necesario para asistir a consulta médica. Posteriormente deberá ser aportado justificante médico.
- g. Un día laborable por matrimonio de padres, hijos y hermanos.
- h. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- i. Se establece un permiso de tres días por hospitalización o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.
- j. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos que se determine.
- k. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas.
- l. Los empleados y empleadas públicas tienen derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
- m. Los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de VILLANUBLA tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable para el acompañamiento de hijos menores de catorce años a la asistencia sanitaria y cualquier otra necesidad de carácter ineludible que deba ser atendida dentro de la jornada de trabajo.
- n. Hasta seis días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa solicitud efectuada con antelación suficiente, siempre respetando las necesidades del servicio. La concesión o denegación de tales días habrá de ser



comunicada con, al menos, 48 horas de antelación, en caso de no contestarse se entenderán por concedidos. A los mismos se sumaran según tabla anexa los días por antigüedad (trienios).

Hasta: 6 trienios	.....	2 días
8 trienios	.....	3 días
9 trienios	.....	4 días
10 trienios	.....	5 días
11 trienios	.....	6 días etc....

Y los días 24 y 31 de diciembre.

- o. Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en 1 hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad. Este permiso se incrementará en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

- p. Por nacimiento de hijos prematuros o en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto el empleado o empleada tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

A estos efectos el personal que acredite la relación normal de pareja durante dos años interrumpidos, tendrá derecho a los permisos arriba mencionados. Dicha situación se acreditará con certificado de convivencia expedido por el Registro de Uniones de hecho que corresponda u otros medios documentales habituales, que se estimen suficientes.

2. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género:

a. 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 o hija y, por cada hijo o hija 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 periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. 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 periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

En caso de fallecimiento del hijo o hija, el permiso se reducirá salvo que finalizadas las seis semanas de la madre ésta solicitara reincorporarse.

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

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

b. Permiso por adopción o acogimiento:

Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple: 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 partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, 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 periodos 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 periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos 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 determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.



Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo 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 preadoptivo 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.

c. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo:

Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: 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.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada y, en su caso, del otro progenitor empelado, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

d. Reducciones de jornada:

Por razones de guarda legal, cuando el personal 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 personal 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 empleado o empleada 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.

Todas las referencias hechas a los derechos de los cónyuges, se extienden también a las parejas de hecho; en este supuesto será necesario justificar la licencia mediante certificado de inscripción en el registro público de parejas de hecho, o certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento.

Artículo 26.–Petición y concesión de permisos y licencias

Salvo casos excepcionales debidamente justificados, la petición de todas las licencias y permisos recogidas en el artículo anterior deberán formularse mediante escrito con la antelación suficiente para que el órgano competente pueda resolver, sin perjuicio de la obligación del beneficiario de justificar la licencia o permiso dentro del plazo máximo de cinco días desde el final de esa licencia o permiso.

El disfrute de las licencias correspondientes a casos debidamente justificados constituye en derecho fundamental y absoluto para los empleados de este Ayuntamiento, dado que comporta exigencias de carácter humano, social y sindical, que no pueden ser desatendidas, por lo que su concesión no es facultad discrecional sino obligación correlativa de la institución.

En el sentido apuntado en el apartado anterior, la autoridad que tenga atribuida la competencia para conceder licencias, en ningún caso podrá denegar las peticiones debidamente justificadas que en tal sentido se les formulen con la debida antelación, ni demorar su resolución de tal forma que para cuando se concedan no resulten practicables o de utilidad para el solicitante, careciendo de relevancia al efecto la prevalente apreciación de necesidades de servicio.

Artículo 27.–Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores fijos con un año, al menos, de antigüedad en la plantilla laboral. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años y este derecho solo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Deberá ser concedida o denegada expresamente. Si la concesión fuese denegada, se podrá presentar reclamación previa a la vía laboral.

El trabajador excedente, cuando solicite su reingreso antes de los dos años, será readmitido en el mismo puesto de trabajo. Pasados dos años, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría.

Si no existiendo vacante en su misma categoría, existiera en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella, con el sueldo correspondiente a la misma o bien esperar a que se produzca aquélla, existiendo informe previo de la Comisión Paritaria a la asignación de la categoría y puesto.

El reingreso se producirá por orden de antigüedad en la solicitud.

a. Por cuidado de hijos e hijas y de familiares:

La plantilla tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza



como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante dará origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

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

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, durante los tres años.

El personal en esta situación podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b. Por violencia de género sobre la mujer:

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

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

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

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

Las excedencias al igual que las reducciones de jornada se cubrirán con contratos similares a los de bajas por maternidad.

Movilidad por razón de violencia de género.

Las mujeres víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.



Aun así, en tales supuestos la Administración Pública competente, estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Les serán facilitados los procedimientos para ocupar un puesto de trabajo en otra localidad mediante el sistema o la situación administrativa legal que se prevea al efecto (Convenio Marco Único para los diferentes organismos públicos de titularidad municipal).

Artículo 28.–Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá a los supuestos antes contemplados de designación o elección para cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Artículo 29.–Excedencia especial.

En caso de reestructuraciones o cambios organizativos en el Ayuntamiento, aquellas personas que pasen a prestar servicios en una empresa privada, mantendrán su vinculación laboral con el Ayuntamiento a través de una situación de excedencia especial, cuyas características de duración, plazo y demás condiciones será notificada al personal afectado y a sus representantes de conformidad con lo dispuesto en los párrafos siguientes:

- 1.–Durante esta situación, el personal afectado prestará servicio en la nueva empresa, garantizando el Ayuntamiento el mantenimiento de todos los derechos económicos y laborales adquiridos.
- 2.–El tiempo que dure la excedencia, siempre que durante el mismo la persona haya permanecido en activo en la empresa concesionaria, será computable a efectos de antigüedad en el momento que se produzca el reingreso. El cese voluntario en la empresa en la que se encuentra el trabajador durante la situación de excedencia especial podrá dar lugar a la situación de excedencia voluntaria siempre que se tenga derecha a ello y lo solicite expresamente.
- 3.–El reingreso al Ayuntamiento de los trabajadores que se encuentran en situación de excedencia especial se podrá producir por reversión de la gestión de los servicios al Ayuntamiento y mediante la participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.
- 4.–La duración del contrato de trabajo no se verá alterada por la situación de excedencia especial del trabajador, y en el caso de llegar a término del contrato durante el transcurso de la misma, se extinguirá dicho contrato, previa su denuncia o preaviso, salvo pacto en contrario.



Artículo 30.–Licencias sin retribución.

El/La trabajador/a que haya cumplido al menos dos años de servicio efectivo, podrá solicitar licencias no retribuidas cuya duración acumulada no podrá exceder de cuatro meses cada dos años. El tiempo mínimo de duración continuada que se computará será de siete días.

La concesión de las licencias se efectuará por el Alcalde; en caso de denegación es preceptiva la justificación por escrito de dicha alcaldía.

Agotado este tipo de licencias se podrá solicitar ampliación de las mismas a la Alcaldía.

Igualmente y por razones muy justificadas, podrá solicitarse una reducción de la jornada de trabajo con una reducción proporcional de las retribuciones brutas.

Artículo 31.–Jubilación.

El personal laboral fijo se jubilará a los 65 años, excepto en los supuestos contemplados por la normativa del Sistema de Seguridad Social referidos a retrasar la edad de jubilación, anticipar la jubilación y a poder solicitar la jubilación parcial comprometiéndose el Ayuntamiento, a no amortizar las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo con la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo, plazas de idéntica categoría profesional y otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes, salvo las amortizaciones que proceda efectuarse por expediente de regulación de empleo que estarán sometidas a la legislación específica vigente en esta materia.

La edad de jubilación, establecida en el párrafo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social. Se concederá por parte del Ayuntamiento al trabajador jubilado forzoso, una prima igual en su cuantía a una mensualidad del momento del hecho causante.

Artículo 32.–Jubilación parcial por contratos de relevo.

El Ayuntamiento 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.

A.–Los trabajadores fijos del Ayuntamiento, podrán jubilarse a los 64 años, de acuerdo a lo establecido en la legislación correspondiente, en estos casos el Ayuntamiento se compromete a realizar un contrato de relevo.

B.–Se considerará jubilación parcial la iniciada después del cumplimiento de los sesenta años, simultánea con un contrato de trabajo a tiempo parcial. Podrá acceder a la jubilación parcial el personal que, teniendo sesenta años de edad o más, reúna las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, en los siguientes términos:

1.–La persona interesada concertará, previo acuerdo con el Ayuntamiento, un contrato a tiempo parcial, reduciendo la jornada de trabajo y el salario un 85%. Este porcentaje se entenderá referido a personal a jornada completa. El total anual de la jornada a desarrollar por la persona jubilada parcialmente se podrá acumular, pudiendo elegir el momento de su realización de acuerdo con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento deberá concertar simultáneamente un contrato



de relevo con una persona en situación de desempleo, con el objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por la persona que se jubila parcialmente.

Artículo 33.–Formación y perfeccionamiento profesional.

El Ayuntamiento de Villanubla podrá organizar y conceder permiso a sus trabajadores 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 Pública y que estén organizados por el Ayuntamiento de Villanubla, Administración Autonómica, Diputación Provincial, FRMP y Organizaciones Sindicales.

En el caso de que los cursos se desarrollen fuera del horario de trabajo, el Ayuntamiento podrá compensar parte del tiempo de asistencia a los mismos como trabajo efectivo en la cuantía que en cada caso se determine.

CAPÍTULO VII.–SALUD LABORAL

Artículo 34.–Prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento y su personal en el ánimo de reducir riesgos en el sector, se comprometen y obligan a la observancia y cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos.

En los centros de trabajo y dependencias municipales se adoptarán las medidas de Seguridad y Salud Laboral reguladas en la normativa vigente, aplicándose íntegramente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Cumpliendo con los principios de la acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la citada ley.

Conforme al artículo 23 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales, el ayuntamiento elaborará un Plan Integral de Seguridad y salud Laboral con carácter trianual.

Artículo 35.–Comité de Seguridad y Salud.

Para cumplir con los artículos 33 y 34 de la Ley de Prevención se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud Laboral, tal como se recoge en los artículos 38 y 39 de la LPRL, dicho comité se dotará de un reglamento de funcionamiento propio.

Artículo 36.–Protección a la maternidad y a la lactancia.

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la presente Ley deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.



2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El Ayuntamiento deberá determinar, previa consulta con la representación sindical, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. Los riesgos a contemplar serán: agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y las condiciones de trabajo.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo por el órgano competente en materia de personal de conformidad con lo determinado por el Comité de Seguridad y Salud o con la participación de los delegados y delegadas de prevención. Se acordará un procedimiento de actuación para el cambio de puesto de trabajo ante las situaciones de riesgo para el embarazo y lactancia que no sea posible controlar. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el art.45, 1.d) del Estatuto de los trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los artículos anteriores será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo o hija y así lo certificase el médico que, en régimen de la Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

De las movilidades practicadas al amparo de las previsiones recogidas en este artículo, se dará cuenta a la Comisión Paritaria y al Comité de Empresa.

5. Los trabajadores que habitualmente realicen desplazamientos por necesidades del servicio, cuando se encuentren embarazadas, podrán acogerse voluntariamente a la posibilidad de dejar de conducir a partir del quinto mes, pasando a desempeñar otras tareas de su categoría que no impliquen la conducción.

Artículo 37.–Protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual, moral y por razón de sexo.

1.–Acción preventiva:

Desde el Ayuntamiento se fomentarán medidas encaminadas a evitar el acoso, tales como:

- Comunicación: Garantizando el conocimiento de este protocolo por todo el personal.



- Responsabilidad: todos los empleados y empleadas tendrán la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad. Los responsables de personal deberán tener especialmente encomendada la labor de garantizar y prevenir que no se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito.
- Formación: con el compromiso de prevenir situaciones de acoso, se incluirá esta materia en los programas de formación adecuados para ello.

2.–Definiciones y conceptos:

Acoso Sexual:

“Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Se trata de: observaciones, sugerencias, bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la trabajadora o trabajador; uso de gráficas, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de contenido sexual explícito; el contacto físico deliberado y no solicitado o un acercamiento físico excesivo o innecesario; invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales etc.

Acoso por razón de sexo:

“Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”. Tipos de acoso:

- Chantaje sexual o de intercambio: en el cual el rechazo o aceptación de la conducta influye directamente en el acceso al empleo o en las condiciones de trabajo: salario, ascensos, traslados, formación, etc.
- Acoso sexual ambiental: cuando el efecto es el de interferir en el rendimiento laboral de la persona o crear un entorno de trabajo hostil, ofensivo o intimidatorio.

Acoso Moral o mobbing:

Es la agresión repetida o persistente por una o más personas durante un tiempo prolongado, ya sea verbal, psicológica o física en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima, pudiendo culminar con el abandono voluntario del puesto de trabajo.

3.–Procedimiento de actuación:

Se establece un procedimiento especial que habrán de seguir los trabajadores y trabajadoras víctimas de acoso sexual para presentar la denuncia, el cual será confidencial y urgente. Se procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y estableciendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación.

La víctima podrá elegir cualquiera de los métodos que se citan a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte de la víctima de vías administrativas o judiciales.



a. Procedimiento informal:

La comunicación se hará verbalmente por la víctima al Comité de Prevención de Riesgos Laborales o a los miembros designados por la Comisión Paritaria para abordar estas situaciones; o podrá ser realizada a través de un sindicato o por una tercera persona.

El equipo designado por la Comisión paritaria encargado de estas situaciones se entrevistará con la persona afectada, conducirá todo el procedimiento de actuación, pudiendo tener reuniones con el presunto agresor o agresora y/o con ambas partes, reclamar la intervención si lo estima de alguna persona experta etc., todo ello con la finalidad de conseguir la interrupción de las situaciones de acoso sexual y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

La actuación siempre será de una sola persona, de este equipo, a elección de la persona afectada y, en su defecto por el sistema de turno. Se dará finalizado el procedimiento como máximo en 7 días, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del método informal, y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime conveniente, incluso la de apertura del método formal. De todo lo actuado, así como de las conclusiones quedará constancia escrita, debiendo ser firmado, al menos, por el o la denunciante y el miembro del equipo asignado para su tramitación.

b. Procedimiento formal:

El procedimiento se inicia con la denuncia por escrito de la víctima ante cualquiera de las instancias citadas con anterioridad, en la que debe exponerse con claridad y concreción el hecho o hechos objeto de la misma. La denuncia se hará llegar al equipo designado al efecto por la Comisión Paritaria para abordar estos temas. Durante todo el proceso la víctima podrá ser asistida por un o una representante sindical.

- Tramitación: El equipo designará a una persona, de entre sus miembros, para instruir el procedimiento, quien iniciará las investigaciones preliminares, tras las cuales, de manera inmediata y en el plazo máximo de dos días, trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo, concediendo plazo de dos días para contestar a la misma. Al mismo tiempo se pondrá en conocimiento del Departamento de Personal la existencia de la misma y el inicio de actuaciones.

Cautelarmente, si existen indicios suficientes de existencia de acoso, se separará la víctima de la presunta persona acosadora, estableciéndose también otras medidas como reordenación del tiempo de trabajo, cambio de oficina, (decidiendo la víctima si el traslado lo realiza ella o la persona agresora), etc.

El instructor o instructora podrá utilizar los medios que estime convenientes para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas, periciales...) manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones.

En el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, el Equipo Asesor, finalizada la investigación, elaborará y aprobará el informe sobre el supuesto acoso investigado, en el que indicarán las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas e instará a la Dirección del Centro, a la apertura de expediente disciplinario a la persona presuntamente acosadora, si lo considera necesario.



Dicho expediente se realizará en los mínimos plazos posibles y, mientras no se solucione, seguirán en vigor las medidas cautelares establecidas al inicio de la denuncia.

Han de considerarse como faltas disciplinarias muy graves.

El Ayuntamiento se compromete a garantizar un ambiente laboral exento de acoso laboral y sexual, siendo su obligación prevenir estas situaciones y sancionarlas cuando sucedan.

Para ello elaborará un protocolo de actuación durante la vigencia de este convenio, para facilitar la posible detección previa y su posterior resolución del problema.

Artículo 38.–Vigilancia de la salud y reconocimiento médico.

La vigilancia de la salud se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, siendo de carácter voluntario para el trabajador o la trabajadora al que se le supone que presta su consentimiento cuando acude a los reconocimientos periódicos establecidos, siendo esta vigilancia por cuenta del Ayuntamiento.

Se exceptúan de esta voluntariedad para el trabajador o la trabajadora, previo informe de la representación sindical de los trabajadores y trabajadoras, los supuestos previstos en el mismo artículo antes citado.

Cuando se acceda a un puesto de trabajo y en el primer trimestre de cada año, por cuenta del Ayuntamiento, los trabajadores pasarán un reconocimiento médico con la Mutua concertada, que será obligatorio en el primer caso y voluntario en el segundo. Se exceptúan de esta voluntariedad para el trabajador o la trabajadora, previo informe de la representación sindical de los trabajadores y trabajadoras, los supuestos previstos en el mismo artículo antes citado.

El resultado de las pruebas tendrá carácter estrictamente confidencial.

Artículo 39.–Incapacidad Temporal (IT).

Los trabajadores y trabajadoras, en caso de baja por enfermedad o accidente, derivada de contingencias comunes o profesionales, tendrán derecho a percibir, desde el primer día de la baja, el 100% de todos sus emolumentos, salvo que el accidente haya ocurrido en el desarrollo de actividades laborales realizadas para terceros o bien que fueran ilegales. Asimismo se excluyen los accidentes acaecidos como consecuencia de la práctica de deportes de riesgo, caza o competiciones automovilísticas.

A estos efectos se entiende por salario real la suma del salario base y los complementos personales, vigentes en cada momento, y del resto de complementos salariales, tomados éstos en una cuantía igual a la media percibida en los doce meses anteriores a la fecha de inicio de cada proceso.

Los periodos de baja por IT tendrán la consideración de periodos de trabajo efectivo a los efectos de cualquier tipo de retribuciones, permisos, etc.

Los periodos de IT quedan excluidos de tal consideración en relación al periodo de prueba.



Artículo 40.–EPIs (Equipos de Protección Individual).

Como consecuencia del Plan de prevención y en base a los resultados desprendidos de la Evaluación de Riesgos, el ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que los equipos de trabajo sean adecuados para el desempeño de sus funciones, garantizando la seguridad y la salud de los trabajadores/as al utilizarlos, proporcionando a sus trabajadores los equipos de protección individual adecuados y dar así cumplimiento al artículo 17 de la LPRL.

El Ayuntamiento facilitará a sus trabajadores ropa de trabajo y calzado adecuados a los puestos de trabajo que así lo requieran:

- La ropa de trabajo se entregará en los meses de abril y octubre de cada año, dotándose a los trabajadores del vestuario adecuado para el desarrollo de sus funciones.
- Al personal de obras y servicios y que desarrolle su trabajo habitualmente a la intemperie, se les dotará de: 2 trajes (camisa, chaqueta y pantalón), 2 pares de botas o zapatos de seguridad y 1 chaleco al año; 1 prenda de abrigo cada dos años y ropa para lluvia y botas de agua según necesidad.
- A los trabajadores del servicio de limpieza de locales se les dotará cada año de 2 trajes o batas (a elección del trabajador) y del calzado adecuado para realizar su trabajo.
- La ropa que haya sufrido un deterioro imprevisible y por causas ajenas al trabajador será sustituida previa entrega de la ropa deteriorada.

Lo expresado anteriormente se entenderá como norma general, siendo negociable con la representación de los trabajadores las necesidades que puedan surgir.

CAPÍTULO VIII.–DERECHOS SINDICALES

Artículo 41.–Derechos sindicales.

Con independencia de los derechos y garantía establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores, y el Estatuto Básico del Empleado Público, los Delegados de Personal, tendrán derecho a:

Disponer de un crédito de 15 horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.

Tanto a las reuniones de la Comisión paritaria, como a la Comisión Negociadora del Convenio, las partes integrantes de los mismos podrán ir acompañados de asesores.

Las organizaciones sindicales firmantes del Convenio tendrán derecho a recibir toda la información que en materia de personal les hayan solicitado a la Administración.

Los Sindicatos que tengan constituida o puedan constituir la Sección Sindical, podrán estar representados por un delegado sindical, con los mismos derechos y garantías que los establecidos para los Delegados de Personal.



Artículo 42.–Derechos y deberes de los representantes.

- Conocer antes de su aprobación las bases de las convocatorias de provisión de vacantes, tanto de promoción interna como las de acceso libre, pudiendo formular observaciones en el plazo de cinco días.
- Ser informado sobre la extensión y alcance cuantitativo de las horas extraordinarias autorizadas, así como las dietas.
- Ser oído en las decisiones sobre las gestiones relativas al régimen de retribuciones y prestaciones de naturaleza social. En todo caso deberá responder en el plazo improrrogable de cinco días, transcurridos el cual se entenderá decaído el derecho.
- Conocer la situación de la plantilla de vacantes.
- Las que legalmente o según este Convenio le correspondan.
- Proponer cuantas ideas sean consideradas beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo y trasladar las sugerencias que, en tal sentido, les comuniquen sus representados.

Artículo 43.–Garantía de los representantes.

El Delegado de Personal como representante legal de los trabajadores, tendrá las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanción por faltas graves o muy graves, en el que será oído el interesado y se recabarán informes donde convenga a sus intereses.
- b) Prioridad de permanencia en el Centro de Trabajo respecto a los trabajadores, en el supuesto de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas y traslados forzosos.
- c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores. Así mismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.
- d) Hasta 15 horas mensuales de acción sindical, pudiéndose establecer una bolsa de horas anual, bastará con la comunicación previa a su inmediato superior.
- e) El libre ejercicio de su publicación y distribución sin perjuicio del normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral y social.
- f) Poder disponer de un tablón de anuncios para la difusión de los asuntos de interés general de los trabajadores.

Artículo 44.–Derecho de reunión.

Los trabajadores tendrán derecho a una bolsa de 12 horas al año retribuidas para la celebración de reuniones o asambleas en horas de trabajo a petición del Delegado de Personal, secciones sindicales o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla, que se celebrarán en un lugar adecuado.



En la solicitud de celebración se especificará el día, lugar y hora y el Orden del día.

Artículo 45.–Delegado Sindical.

La función del Delegado sindical será la de defender los intereses del Sindicato o confederación a quien representa y los de los afiliados del mismo en el Centro de trabajo y servir de instrumento de comunicación entre su sindicato o confederación y la Corporación.

A requerimiento del Delegado Sindical, el Ayuntamiento, descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente, previa autorización por escrito de los trabajadores afectados.

Artículo 46.–Acción Sindical.

Las actividades de los trabajadores representantes de los sindicatos en el Ayuntamiento, podrán desarrollarse de la siguiente forma:

- a) Distribuyendo información entre el personal laboral y sin que en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. En los Centros de trabajo los sindicatos debidamente autorizados y acreditados podrán insertar comunicaciones en los tablones de anuncios puestos a su disposición.
- b) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Delegado de Personal o Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda.
- c) Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la ley y convenio al Delegado de Personal o miembros del Comité de Empresa.
- d) Será oído por el Ayuntamiento en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

CAPÍTULO IX

Artículo 47.–Régimen disciplinario.

Las relaciones laborales se basarán en la buena fe, celo profesional y búsqueda de un mejor servicio a los vecinos.

Los trabajadores podrán ser sancionados de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente artículo.

1.–Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán tener la consideración de: leves, graves y muy graves.

Faltas leves:

La incorrección con el público, compañeros o subordinados.

El retraso, negligencia o descuido en el incumplimiento de las obligaciones.



La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se apruebe la imposibilidad de hacerlo.

Las faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada, hasta dos días al mes.

De tres a cinco faltas, al mes, de puntualidad sin causa justificada.

Faltas graves:

La falta de disciplina en el trabajo o respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o de las negligencias de las que puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.

Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez días.

El abandono del trabajo sin causa justificada.

La simulación de enfermedad o accidente.

La presencia en bares durante la jornada laboral.

La ingesta de bebidas alcohólicas durante la jornada laboral.

La connivencia en las faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

La negligencia o falta de celo que origine graves daños en la conservación de los locales, instalaciones, herramientas, vehículos, materiales, enseres y documentos de su servicio. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

La disminución continuada y voluntaria del rendimiento de trabajo.

Faltas muy graves:

El fraude, deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier delito doloso, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.

La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

El falseamiento voluntario de datos e información del servicio.

La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.



La falta de puntualidad no justificada, durante diez días o más días al mes.

El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desarrollo del empleo público.

La reincidencia o reiteración en falta grave, dentro de un periodo de seis meses.

La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo.

La utilización tanto de material como de personal para la realización de trabajos ajenos a la relación contractual del trabajador.

El acoso sexual, moral o laboral.

Se entiende por acoso toda aquella conducta verbal o física, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de la Administración, o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por un sujeto que sabe, o debe saber, que es ofensiva y/o no deseada para la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y/o humillante.

2.–Por la comisión de faltas se podrá imponer alguna de las siguientes sanciones:

Falta leve

1.^a–Amonestación por escrito.

2.^a–Suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

Falta grave

1.^a–Suspensión de empleo y sueldo de 3 días a 1 mes.

2.^a–Suspensión del derecho a concurrir a concursos de ascensos por un periodo de 2 años.

Falta muy grave

1.^a–Suspensión de empleo y sueldo de 1 mes y 1 día, a 6 meses.

2.^o–Inhabilitación para ascensos por un periodo de 2 a 6 años.

3.^o–Despido.

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.

3.–Reducción de haberes por ausencias injustificadas.

Las ausencias injustificadas darán lugar a la correspondiente reducción proporcional de haberes, en función de la diferencia en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador.



4.–Prescripción:

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio de expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de seis meses.

5.–Procedimiento disciplinario y medidas provisionales:

- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.
- Se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente no podrá exceder de seis meses, salvo en el caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

El empleado suspenso provisionalmente tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas, y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme. Si no se declarara firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata incorporación del empleado a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que corresponda, a la falta encubierta, en su grado máximo.

En cuanto a la extinción de la responsabilidad disciplinaria y el procedimiento a seguir en la apertura y tramitación de los expedientes disciplinarios será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, que aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario.

Artículo 48.–Responsabilidad civil.

El Ayuntamiento de Villanubla concertará un seguro de responsabilidad civil que cubrirá los daños que, como consecuencia del desarrollo normal del trabajo, puedan ocasionar sus trabajadores a personas, animales o cosas. Ese seguro cubrirá, asimismo, los daños materiales que puedan sufrir los trabajadores-as en el desarrollo de su actividad laboral (ropa personal, gafas, o similares). Se exceptúan los efectos personales no



imprescindibles para el desarrollo del trabajo (joyas, medallas, reloj, teléfonos móviles, o similares).

Las indemnizaciones que sean exigibles en razón de los daños ocasionados y que sean originados por el desarrollo del trabajo o como consecuencia de éste, serán abonadas por el Ayuntamiento en cuanto excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil suscrito por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO X.—CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Artículo 49.—Criterios generales y estructura salarial.

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 empleados públicos, considerando los intervalos de niveles del personal funcionario 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 periodos mensuales, efectuándose el pago, también con carácter general, dentro del mes de su devengo.

3.—El personal fijo 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.—Para el año 2012 y el resto de los años comprendidos en el período de vigencia de este Convenio el incremento de las retribuciones será el previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La aplicación de los incrementos previstos en el párrafo anterior queda sujeta a lo que dispongan las leyes de Presupuestos Generales del Estado correspondientes a cada año de vigencia del Convenio. Los ajustes o adaptaciones que resulte preciso efectuar, especialmente en el caso de aplicación a las Administraciones Públicas de condiciones más favorables a las previstas en el vigente Convenio, serán objeto de negociación en la Comisión Paritaria.

5.—Se proveerá al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago de salarios en el que figuren con la debida claridad y separación las diferentes percepciones del trabajador, así como las deducciones que legalmente procedan.

Artículo 50.—Salario base.

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

Artículo 51.—Complementos salariales.

Son complementos las cantidades que se adicionan al salario base. Podrán percibirse los siguientes:

- Antigüedad.
- Específico o de Puesto.



- Complemento por servicio de guardias.
- De Disponibilidad / Atención continuada.
- De Jornada partida.
- De turnicidad.
- De vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias.
- Complemento de productividad.
- Complemento de evaluación por desempeño.

Artículo 52.–Complementos personales.

1.–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.

A estos efectos se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador que los haya prestado en ésta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica (art.15.6 E.T.).

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.

2.–Complemento personal transitorio.

Integran este complemento las retribuciones que a título personal e individual viniera percibiendo el trabajador o le corresponda percibir a partir de la entrada en vigor de este Convenio, en cuanto excedan de las previstas con carácter general y en cómputo anual.

Durante la vigencia del presente Convenio, el Complemento Personal Transitorio no experimentará incremento y será absorbido por cualquier mejora retributiva que obtenga el trabajador, incluida la derivada del cambio de puesto de trabajo con carácter definitivo, en las mismas condiciones que las establecidas para el personal funcionario de esta Administración.

Artículo 53.–Complemento específico o de Puesto.

Retribuye las condiciones particulares del puesto de trabajo en atención al grado de conocimientos específicos del puesto (titulación académica y experiencia), responsabilidad, dedicación, condiciones en que se desarrolla el trabajo y carga de trabajo físico exigibles para su desempeño. Se abonará en las cuantías correspondientes a cada puesto según tabla salarial, que podrán ser modificadas previo Acuerdo de la Comisión Paritaria.

Artículo 54.–Complemento por Servicio de guardias (Plus de guardia).

Exige la prestación de servicios de guardia rotatorios entre los empleados municipales ante emergencias imprevistas de carácter estructural o climatológico o ante situaciones de emergencia en los servicios públicos municipales (fugas, atascos, accidentes, etc.), desarrollándose en fines de semana y/o festivos (Considerando el fin de semana completo desde las 15 horas del viernes hasta las 8:00 del lunes, o desde las 15 h. de la víspera del festivo hasta las 8 h. del día siguiente). El empleado de guardia intervendrá para



solventar la emergencia y en caso de fuerza mayor coordinará la intervención de otros empleados en el servicio de emergencia. En lo que se refiere a la prestación de servicios en régimen de guardias se estará a lo que se establezca por Resolución de Alcaldía o de la Concejalía responsable de personal. El cómputo y coordinación de la realización del servicio será realizado por los empleados designados como encargados de personal y/o por los concejales designados de área.

El pago del complemento se efectuará por cada fin de semana y/o festivo en que se permanezca bajo el estado de guardia, independientemente de que sea produzca o no una potencial emergencia, añadiéndose en ese caso y según las condiciones recogidas en el artículo 23 de este convenio la compensación horaria o monetaria según corresponda.

Artículo 55.–Complemento de jornada partida.

Retribuye la prestación de servicios en régimen de jornada partida, en caso de producirse un cambio del tipo de jornada continua establecida en este convenio.

A estos efectos se entiende por jornada partida aquella que, con una interrupción no inferior a 1 hora de duración, venga impuesta por el régimen de trabajo establecido por la organización.

Artículo 56.–Complemento de Turnicidad.

Retribuye la prestación de servicios en un régimen horario de turnos.

Se considerará trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo según la cual los trabajadores ocupan los mismos puestos de trabajo, según cierto ritmo o cadencia, continuo o discontinuo, implicando al trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o semanas.

Artículo 57.–Complemento de Disponibilidad y flexibilidad horaria).

Retribuye la prestación de servicios en régimen de flexibilidad horaria, mañana y/o tarde, para adaptar los tiempos de trabajo a las especiales características de determinados servicios, realizados en horarios indeterminados y variables y generados por necesidades imprevistas e inexcusables de servicio o por la adaptación necesaria con los horarios disponibles de concejales, empleados de otras administraciones y empresas y vecinos, (Encuentros para coordinación de servicios con empleados y concejales, apertura y cierre de recintos, reuniones, realización de actividades, etc.). Dicho complemento sólo será percibido por los empleados laborales que tengan régimen de disponibilidad horaria, permaneciendo durante el tiempo que el Ayto. lo precise.

Artículo 58.–Complemento de productividad.

Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo. En todo caso las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público por el resto de trabajadores, así como de los representantes de los trabajadores.

Artículo 59.–Complementos de vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias,



salvo aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se devengarán en los meses de junio y diciembre. En los supuestos de alta del trabajador 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.

Artículo 60.–Complemento de evaluación por el desempeño.

El Ayuntamiento atendiendo a valorar la conducta profesional y el rendimiento de sus empleados, abonará 102,91 € semestrales a todos los trabajadores que hayan perfeccionado tres años de servicio o múltiplos de este. Dicha cantidad dejará de ser abonada si existe medida en firme por falta disciplinaria. En caso de ser así, dejará de ser percibida hasta la prescripción de la misma (art. 27 EBEP).

Artículo 61.–Dietas.

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

ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 62.–Indemnización por fallecimiento o invalidez.

El Ayuntamiento abonará a los beneficiarios del empleado público que fallezca, por causa de accidente de trabajo o enfermedad profesional, una indemnización de 33.000 €, y una indemnización de 13.000 € por accidente no laboral o enfermedad común.

Asimismo el trabajador percibirá una indemnización de idéntica cuantía si se encuentra en situación de invalidez permanente, y haya recaído decisión firme del Organismo competente. Tendrán derecho en todo caso, a las indemnizaciones, los trabajadores incluidos en el ámbito personal de este convenio que pertenezcan a la plantilla del Ayuntamiento en el momento de producirse el hecho causante.

El abono de estas cantidades será íntegro y de una sola vez en el plazo máximo de un mes desde el hecho causante.

Artículo 63.–Ayuda especial por hijo minusválido.

Al trabajador fijo que tenga algún familiar a cargo minusválido físico o psíquico o sensorial y tenga reconocida dicha minusvalía por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León y reciba asistencia de centros especializados, el Ayuntamiento abonará la cantidad de 85 euros mensuales. El trabajador tiene obligación de justificar la asistencia de su hijo al centro especializado, mediante la matrícula y certificado de asistencia.

En caso de contratos temporales, se abonará en una sola vez y siempre al finalizar el contrato. La pérdida del reconocimiento de la discapacidad, causará la retirada de dicha ayuda.

Esta ayuda se actualizará por el I.P.C. durante la vigencia del presente Convenio.



ANEXO SALARIAL

TABLA SALARIAL

Grupo	Puesto	Salario Base mensual	Complemento específico de puesto	Complemento de disponibilidad	TOTAL
1	Titulado superior	1.429,28	190,57		1.619,85
	Técnico Servicios informáticos	1.268,87	146,78		1.415,65
	Técnico de servicios sociales	1.268,87	146,78		1.415,65
2	Educador	1.268,87	146,78		1.415,65
	Técnico de servicios culturales	1.268,87	146,78		1.415,65
	Técnico de juventud (informador juvenil)	1.268,87	146,78		1.415,65
	Técnico de deportes	1.268,87	146,78		1.415,65
	Encargado de servicios generales	1.073,90	285,86	190,57	1.550,33
	Animador sociocultural	1.073,90	240,63	147,31	1.461,84
3	Animador deportivo	1.073,90	240,63		1.314,53
	Encargado de biblioteca	1.073,90	66,70		1.140,60
	Oficial 1. ^a	1.073,90	327,26		1.401,16
	Encargado de mantenimiento Instalaciones y servicios	993,82	320,70	147,31	1.461,83
	Encargado de mantenimiento Instalaciones deportivas	993,82	169,02	131,96	1.294,80
4	Oficiales de 2. ^a	993,82	123,87		1.117,69
	Monitor sociocultural	993,82	506,92		1.500,74
	Monitor deportivo	993,82	506,92		1.500,74
	Personal subalterno Ordenanza	795,99	352,72	95,75	1.244,46
	Personal de Servicios (Operario de servicios múltiples)	795,99	237,79		1.033,78
5	Personal de Servicios (Operario/a limpieza instalaciones)	795,99	237,79		1.033,78
	Peón	795,99	237,79		1.033,78
	Personal de Servicios (Operario de limpieza viaria)	795,99	237,79		1.033,78
	Personal de Servicios (Operario de jardinería)	795,99	237,79		1.033,78

SALARIO BASE:

Es la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo. El correspondiente a cada categoría figura en la Relación de puestos de trabajo y las tablas del anexo.

COMPLEMENTOS SALARIALES

- Antigüedad (trienios) 17,04 € al mes por trienio.
- Complemento específico/de puesto (según tabla).
- Disponibilidad y flexibilidad horaria: (según tabla).
- Complemento por servicio de Guardias: 58,93 € fin de semana y 29,46 € por cada día festivo. Se añadirá además compensación horaria o monetaria en caso de intervención para realizar servicios de emergencia según lo establecido en el apartado de compensación por horas extras del artículo 23.
- Complemento por jornada partida. 85,76 € al mes.



- Complemento de Turnicidad: 51,45 € al mes.
- Gratificaciones extraordinarias. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias.
- Compensación por horas extraordinarias: según artículo 23.
- Complemento evaluación por el desempeño, según art. 60.

Disposición Transitoria

Primera: Consolidación y estabilidad en el empleo.

Con el objetivo de reducir la temporalidad en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villanubla en el seno de la Comisión Paritaria se acordará un plan de estabilidad y consolidación que deberá ser de aplicación y desarrollo previa detección de las plazas de carácter estructural ocupadas temporalmente. Para ello se efectuarán las convocatorias de los procesos selectivos que equilibren el cumplimiento del Real Decreto Ley 5/2006, de 9 de junio, por el que se modifica la Ley del Estatuto de los Trabajadores con los principios generales de acceso al empleo público y con la adecuada valoración de los servicios prestados por los profesionales que desempeñan o han venido desempeñando sus servicios en la Administración.

En todo caso, los puestos de trabajo ocupados por personal laboral temporal deberán incluirse en las ofertas de empleo público correspondientes o ser objeto de provisión de acuerdo con los procedimientos convencionales o legalmente establecidos.

Con carácter inmediato a la firma del presente Convenio, en el seno de la Comisión Paritaria se elaborará de forma negociada un calendario de procesos de consolidación de empleo temporal con funciones de naturaleza permanente y estructural.

Las plazas que pudieran estar afectadas por este plan de consolidación no podrán ser objeto de cobertura por los procesos de selección establecidos en el presente Convenio hasta que no se haya finalizado el proceso de consolidación correspondiente, garantizándose a los trabajadores que con carácter temporal ocupan estas plazas la continuidad hasta que se lleven a cabo los procesos de consolidación correspondientes.

Segunda: Valoración Puestos de trabajo.

El Ayuntamiento, realizará una Valoración y Catalogación de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villanubla.

Tercera: Serán de aplicación automática a este convenio las prescripciones legales establecidas en la normativa estatal o autonómica aplicable al respecto en las entidades que componen la Administración Local, en concreto y para el año 2012 las incluidas en el R.D.-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, así como las que en un futuro pudieran aprobarse.

Villanubla, 21 de junio de 2012.–El Representante Sindical, CC.OO. de Villanubla, Ana Bella Martín Cortes.–El Alcalde del Ayuntamiento, Félix Velasco Gómez.–El Secretario de actas, César Pascual Matesanz.



DILIGENCIA.—Para hacer constar que el presente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villanubla ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Villanubla en sesión celebrada el día 27 de junio de 2012.

Villanubla, 29 de junio de 2012.—El Alcalde, Félix Velasco Gómez.—El Secretario, Mariano Ortega Fernández.