



II.-ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo

*Convenio: Ayuntamiento Pedrajas de San Esteban
(Personal Laboral)*

Expediente: 47/01/0001/2012

Código de Convenio número 47001782012008

Resolución de 8 de junio de 2012, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Valladolid, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban para los años 2012 a 2015 (Código 47001782012008)

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban para los años 2012 a 2015 (Código 47001782012008), suscrito el día 20 de febrero de 2012, de una parte, por los representantes del Ayuntamiento y, de otra, por los representantes de los trabajadores, y aprobado por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 29 de marzo de 2012, con fecha de entrada en este Organismo el día 30 de mayo 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, 8 de junio de 2012.—La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid, Carolina Quintana Ordóñez.

CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE PEDRAJAS DE SAN ESTEBAN 2012 - 2015

Enero 2012

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.—Ámbito funcional y territorial

El presente convenio colectivo establece y regula las normas de trabajo del personal laboral, fijo o temporal ya sea a tiempo completo o parcial que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban.

Artículo 2.—Ámbito personal

Se registrarán por las normas del presente convenio colectivo todos los trabajadores/as que con calidad laboral fija o temporal ya sea a tiempo completo o parcial, contratados con duración determinada por la legislación vigente, presten sus servicios en el Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban.

Artículo 3.—Ámbito temporal

Este convenio tendrá una vigencia desde el 1 de enero del año 2012 hasta el 31 de diciembre del año 2015. Este texto será revisado de forma reglamentaria, previa denuncia de cualquiera de las partes, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de este Convenio o al de cualquiera de sus prórrogas.

En caso de no haber denuncia previa de cualquiera de las partes, el presente Convenio quedará renovado automáticamente de año en año.

Artículo 4.—Condiciones más favorables

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y los efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente.

En consecuencia, no podrán tomarse aisladamente alguna o algunas de las materias pactadas, y las modificaciones que pudieran establecerse por disposiciones legales futuras solo serán consideradas si en su conjunto fuesen superiores a las que este Convenio establece.



CAPÍTULO II

COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Artículo 5.–Comisión Paritaria

Durante la vigencia del presente Convenio se constituirá una *Comisión Paritaria compuesta por seis miembros, tres en representación de la Corporación y tres por los firmantes del Convenio* en representación de los/as trabajadores/as, que realizará la interpretación, mediación y arbitraje, y que tendrá su sede en el Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban. Se constituirá dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente convenio.

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

La Comisión Paritaria se reunirá cada seis meses de forma ordinaria y de forma extraordinaria a solicitud de alguna de las partes, levantándose acta y firma de las resoluciones.

La presidencia de la Comisión corresponde al Alcalde, quien convocará la misma a instancia de una de las partes, debiendo reunirse en el plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la convocatoria.

Las cuestiones y conflictos de los trabajadores laborales, podrán ser planteados a la comisión paritaria a través de los representantes de los trabajadores.

Todos los informes de la comisión paritaria serán meramente informativos.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6

La organización del trabajo se regulará por lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IV

PROVISIÓN DE VACANTES

Artículo 7

Las vacantes y ampliaciones de plantilla que se produzcan, se cubrirán por los procedimientos establecidos en este capítulo. Con periodicidad anual, y siempre dentro del plazo de un mes posterior a la aprobación de los presupuestos generales del Ayuntamiento, *se publicará la oferta pública de empleo relacionada por centros de trabajo o servicios*. Asimismo, *se publicarán las vacantes existentes y la posible ampliación de plantilla* siendo esta consultada con el sindicato más representativo de este Ayuntamiento.



Artículo 8

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

1. Concurso de traslado entre el personal del Ayuntamiento de la misma categoría y especialidad, siempre que el mismo suponga un cambio de puesto de trabajo.
2. Promoción interna entre el personal fijo de plantilla del Ayuntamiento.
3. Convocatoria pública para el ingreso del nuevo personal a través de concurso, concurso-oposición u oposición libre.

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

Artículo 9.–Tribunal Calificador

Todas las pruebas y concursos serán juzgados por un Tribunal que estará compuesto por un número impar de miembros, tres como mínimo, nombrados por el Alcalde, dos de ellos a propuesta de los trabajadores.

Conforme al artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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.

Artículo 10.–Periodo de prueba

Aprobado por el Ayuntamiento la propuesta que formula el Tribunal Calificador, se acordará la admisión provisional del trabajador concretándose por escrito un *periodo de prueba de 30 días*.

Durante el período de pruebas, 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 con carácter extraordinario. Transcurrido el período de prueba, el trabajador será fijo, computándose a todos los efectos este período.

La incapacidad laboral por accidente o enfermedad interrumpirá el período de prueba.

Artículo 11.–Condiciones para el ingreso

Los requisitos o principios rectores para el acceso al empleo público vendrán regulados por los artículos 55 y 56 del Estatuto Básico del empleado público.



CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 12.–Relación puestos trabajo

Todos los puestos de trabajo estarán clasificados en la relación de puestos de trabajo. Cuando el personal laboral considere que han variado las condiciones del puesto de trabajo que viene desarrollando, podrá solicitar que se proceda al estudio de tales modificaciones.

Artículo 13.–Clasificación según grupos y categorías

Los/as empleados/as laborales incluidos en el ámbito de este Acuerdo, en base a los requisitos exigidos para el acceso a cada grupo profesional, serán clasificados/as de acuerdo con los siguientes grupos:

Grupo I. Técnicos Superiores.

Grupo II. Técnicos Medios.

Grupo III. Oficiales de Servicios.

Grupo IV. Auxiliares, Oficiales 1.º 2.º, Capataz

Grupo V. Peones de Oficios varios. Conserjes

Los distintos grupos profesionales tienen las siguientes características

GRUPO I:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general integran tareas de planificación organización dirección y coordinación y que requieren para su desarrollo un amplio grado de autonomía profesional. Se incluyen también funciones que suponen responsabilidades completas por la gestión de una o varias áreas funcionales, a partir de directrices generales, así como funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad. 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 doctorado.

GRUPO II:

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que en general, integran tareas 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 complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales emanadas del personal perteneciente al grupo profesional superior o de propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión. Requieren titulación académica universitaria de grado medio o equivalente.



GRUPO III

Se incluye en este grupo aquellas categorías que integran puesto de trabajo que gestionan procesos y procedimientos administrativos con responsabilidad sobre su ejecución o que coordinan desde la vertiente administrativa las actividades de ámbitos o unidades funcionales concretas. Se incluyen también la realización de tareas que aun sin suponer corresponsabilidad de mando tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana. Asimismo pueden desarrollar actividades de tratamiento de datos necesarios para la ejecución de proyectos más amplios. Contempla también la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que lo desempeñan. Requieren titulación académica equivalente a Bachillerato, bachillerato unificado polivalente o formación profesional de técnico superior o técnico especialista.

GRUPO IV

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integra en 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 y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática y de tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de 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, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico.

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.

Dentro de estos grupos profesionales y atendiendo a las funciones que se desarrollan en los distintos grupos de trabajo, se establecen las siguientes categorías o niveles de puesto:

Grupo I.

1.1 Arquitecto.

Grupo II.

2.1 Aparejador

2.2 Técnico Deportivo, técnico de juventud, y técnico personas mayores

2.3 A.E.D.L



Grupo III.

3.1 Oficial Administración

3.2 Animadores culturales y deportivos. Técnicos Especialistas

Grupo IV.

4.1 Capataz

4.2 Oficial Primera y Segunda.

4.3 Auxiliar de Biblioteca y Centro de Salud

4.4 Monitores deportivos y culturales. Técnicos Auxiliares

Grupo V.

5.1 Peón Jardinería, servicios múltiples y limpieza

5.2 Conserjes

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 14

1. *La jornada laboral será de 35 horas semanales, que se distribuirá en 7 horas diarias.*

2. *Los horarios de trabajo se distribuirán:*

- 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. Se establecerá un turno de guardia rotatorio de 2 horas los sábados para el personal de mantenimiento.*
- b) *La jornada semanal para los empleados adscritos al servicio de deportes (Polideportivo) se realizará, con carácter general, de martes a viernes en horario de 15:30 a 22:30 en régimen de jornada continua, y los sábados de 09:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00. El técnico de deportes adscrito a este servicio tendrá jornada laboral los lunes, martes, jueves y viernes de 15.00 h a 22.00 h y los miércoles de 08.00 h a 15.00 h. Excepcionalmente en periodo veraniego y por necesidades del servicio estos horarios podrán ser modificados.*
- 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 08,00 a 15.00 horas y de 16.00 a 22.00 horas. La jornada semanal para el personal adscrito al servicio de biblioteca se realizará los Lunes de 16.00 a 21.00 horas y de Martes a Viernes de 10.30 h a 13.00 h y de 16.00 h a 21.00 h. Excepcionalmente y por necesidades del servicio estos horarios podrán ser modificados.*



- d) La jornada semanal para los *empleados adscritos al servicio de consultorio médico local* se realizará con carácter general de Lunes a Viernes de 08.00h a 15.00 h, en régimen de jornada continua.

No obstante tendrán, jornadas especiales para los siguientes puestos de trabajo previo consulta con el comité de Empresa o Delegados de personal:

- El personal que perciba complementos por dedicación especial.
- Trabajadores en labores de apoyo o actividades culturales y/o deportivas, promovidas por el Ayuntamiento en las que para consecución de un mejor servicio, se precise negociar la adecuación de la jornada laboral a las necesidades del mismo.
- El personal de servicio de limpieza de interiores y exteriores.

3. Tendrá consideración de jornada laboral, a efectos de compensación económica o descanso, aquellas gestiones y obligaciones derivadas de la relación laboral y que se tengan que realizar ineludiblemente fuera del lugar del puesto de trabajo.

4. Se disfrutará de una *pausa en la jornada de trabajo por un período de 30 minutos*, computable como trabajo efectivo.

5. En el mes de Noviembre de cada año, se analizará el calendario laboral correspondiente al año siguiente, computándose el número de horas trabajadas, y destinándose a asuntos propios los días compensables, sumándose a los 6 días de asuntos propios.

6. La víspera de las fiestas San Agustín, la jornada laboral terminará a las 12 horas.

7. Los días de la semana previa a las fiestas de San Agustín la jornada laboral sera de 09.00 h a 13.00 h.

Artículo 15.–Control horario

1. El control de presencia en los puestos de trabajo y realización efectiva de la jornada se efectuará, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente, a través de los relojes fichadores existentes en los centros de trabajo y en defecto de estos a través de las hojas de firma correspondiente o por cualquier otro medio que a tal fin se establezca.

2. Todo/a trabajador/a tiene la obligación de fichar a la entrada y a la salida del trabajo y en las salidas que se efectúen dentro de la jornada en defecto de reloj fichador, dicha obligación se referirá a la firma en la correspondiente hoja de firmas o medio previsto a tal efecto.

3. La ausencia del puesto de trabajo deberá justificarse con la autorización previa del/la Jefe/a del Servicio.

4. El incumplimiento de la jornada dará lugar, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que resulten pertinentes, a la deducción proporcional de las retribuciones.

Artículo 16.–Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo se retribuirán mediante gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Queda excluido el personal que desempeñe un puesto de trabajo con disponibilidad (técnicos especialistas).



Será potestativo para el personal el realizar o rechazar esta clase de trabajo, salvo en casos de fuerza mayor o reparaciones imprescindibles y urgentes, y en todo caso, cuando se trate de servicios públicos que no puedan interrumpirse.

Las compensaciones de los servicios extraordinarios se efectuarán por este orden:

1.º POR COMPENSACIÓN ECONÓMICA.

En jornada normal

Retribuciones anuales brutas X 1.75

VALOR HORA EXTRA -----

N.º horas anuales

En jornada extraordinaria

Retribuciones anuales brutas X 2.00

VALOR HORA EXTRA -----

N.º horas anuales

2.º POR COMPENSACIÓN HORARIA.

También podrán ser compensadas por periodos de descanso iguales a dos horas en día festivo y hora y media en día laboral y que disfrutarán de común acuerdo entre el Ayuntamiento y la persona afectada.

El Ayuntamiento tratará de reducir la realización de horas extraordinarias en la medida de lo posible coordinando con los servicios municipales y técnicos programadores la realización de actividades.

CAPÍTULO VII

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 17.-Vacaciones

Todo el personal comprendido en el presente convenio *tendrá derecho a disfrutar cada año de servicio activo unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles (entendiéndose a los efectos de este artículo que los días hábiles coinciden con los laborales)* o la parte proporcional al tiempo transcurrido desde el ingreso del trabajador en plantilla, si este fuera menor de un año. Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica. *Se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en 1 o 2 periodos de un mínimo cada uno de ellos de 10 días hábiles.*

Se tendrá en cuenta el artículo 38.8 del Estatuto de los trabajadores para la organización del periodo de vacaciones. *El 1 de marzo de cada año las distintas unidades administrativas tendrán confeccionado un plan de vacaciones del personal que queden fijadas las fechas en que cada uno de los trabajadores disfrutará sus vacaciones.* El Ayuntamiento concederá o denegará estos permisos en función de las necesidades del servicio. La denegación que habrá de ser motivada se comunicará por escrito a la persona interesada con la suficiente antelación.



Los periodos vacacionales podrán modificarse siempre y cuando ello no cause perjuicio al funcionamiento de la administración.

Aparte de lo arriba indicado, por años de servicio se disfrutará de los siguientes días adicionales de vacaciones:

Años de servicios adicionales

- 15 años 1 día hábil.
- 20 años 2 días hábiles.
- 25 años 3 días hábiles
- 30 o más años 4 días hábiles.

El disfrute de estos días adicionales de vacaciones se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio arriba indicados.

El día de comienzo de las vacaciones coincidirá, en todo caso, con un día laborable.

La enfermedad sobrevenida antes de comenzar las vacaciones, será motivo para solicitar un cambio en la determinación del periodo vacacional. Procederá la interrupción del periodo de vacaciones regladas, cuando se produzca una hospitalización justificada, reanudándose el disfrute de las mismas con posterioridad, una vez producida el alta del empleado y en los periodos en que la necesidad del servicio lo permita dentro siempre del año natural correspondiente.

Artículo 18.–Permisos y licencias

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

18.1. Permisos

- *Matrimonio, o inscripción en el registro de parejas de hecho*, 17 días naturales, iniciándose el computo el primer día hábil siguiente a la fecha de celebración del matrimonio o la practica de la inscripción.
- *Fallecimiento, accidente, o enfermedad grave* de un familiar que suponga ingreso hospitalario dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles si el suceso ocurre en la localidad, y 5 días cuando sea en distinta localidad. En el supuesto de que se trate del segundo grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de 2 días hábiles si el suceso ocurre en la localidad, y 4 días cuando sea en distinta localidad. Si se trata del tercer grado de consanguinidad 1 día hábil si el suceso ocurre en la localidad y 2 días hábiles si ocurre en distinta localidad.
- Donar sangre: tres horas como máximo.
- *Traslado de domicilio*. 1 día para el traslado de domicilio.
- *Exámenes*. Para concurrir a exámenes finales y otras pruebas definitivas durante los días de su celebración.
- *Deber de carácter público*. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter publico o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.



- *Razones particulares.* Se dispondrán de 6 días hábiles subordinado su disfrute en todo caso a las necesidades del servicio. Se podrán disfrutar esos días a su conveniencia previa solicitud realizada con 7 días de antelación. Cuando por razones de servicio no sea posible disfrutar de los citados días antes de finalizar el mes de Diciembre, podrán concederse hasta el 15 de Enero. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a los periodos vacacionales anuales.

Además se disfrutarán de los siguientes días adicionales:

- Los días 24 26 y 31 de Diciembre.
 - El día de Santa Rita (22 de mayo).
 - Los días laborables que coincidan en las fiestas de San Agustín.
 - Un día a mayores de los antes mencionados para los operarios que trabajen los días de las Fiestas de San Agustín.
- *Lactancia.* Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La madre por su propia voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad. En los supuestos de parto múltiple este derecho se incrementara en media hora por cada hijo a partir del segundo. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre en el supuesto de que ambos trabajen.
 - *Ingreso hospitalario.* Cuando el ingreso sea de carácter urgente o sea necesaria la atención al paciente por parte del empleado público, hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad dos días hábiles. Estos días podrán ser disfrutados alternativamente, ya que el otorgamiento de estos días corresponde a la necesidad de atender al paciente en el centro hospitalario.
 - *Guarda legal.* El trabajador que por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada, con la reducción proporcional de sus retribuciones. Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad accidente o enfermedad no pueda velarse por si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
 - *Los empleados que acrediten estar dados de alta en el registro de parejas de hecho* tendrán derecho a los permisos citados en los puntos anteriores. La cantidad de los días señalados generalmente marca el máximo otorgable.
 - En el caso de *mujer trabajadora por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales* y pruebas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

18.2 Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral por razón de violencia de género.

- *Maternidad.* La mujer trabajadora tendrá derecho a un permiso de una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se disfrutará a opción de la trabajadora siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la



totalidad o en su caso de la parte que reste del 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 porque 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 esta 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 los casos de parto prematuro y en aquellos en que por cualquier otra causa el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto este permiso se ampliara en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

- *Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo 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.



- *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 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 funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, 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. Los funcionarios que hayan 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.
- *Permiso por razón de violencia de género:* las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de la violencia de género, total o parcial tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo las personas víctimas de la violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

18.3 Licencias sin retribución:

El trabajador que haya cumplido al menos un año de servicio efectivo, podrá solicitar licencia en un plazo no superior a tres meses. Dichas licencias deberán ser concedidas o denegadas dentro de un plazo de diez días siguientes a la solicitud. Si dicha resolución fuese negativa se podrá realizar un pliego de alegaciones en un plazo de diez días, resolviendo el Alcalde lo que proceda. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de cuatro meses cada dos años. Agotadas este tipo de licencias se podrá solicitar ampliación de las mismas a la Presidencia.

Igualmente y por razones muy justificadas, podrá solicitarse una reducción de la jornada de trabajo y su correspondiente reducción proporcional del salario bruto. Estas solicitudes serán concedidas o denegadas discrecionalmente por el Alcalde en el plazo máximo de quince días. En todo caso no será aplicable la reducción de jornada a aquellas personas que disfruten de compatibilidad, de tal manera que en caso de tener concedida la compatibilidad o se renuncia a la misma o no es posible disfrutar de la reducción de jornada.

A continuación se detallan la relación de parentescos familiares conforme a la consanguinidad o afinidad correspondiente, siendo:



GRADOS DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD

Primer grado de consanguinidad

Padres

Hijos

Segundo grado de consanguinidad

Abuelos

Hermanos

Nietos

Tercer grado de consanguinidad

Tíos

Sobrinos

Primer grado de afinidad

Padres del cónyuge

Hijos del cónyuge

Segundo grado de afinidad

Abuelos del cónyuge

Hermanos del cónyuge

Tercer grado de afinidad

Tíos del cónyuge

Sobrinos del cónyuge

Artículo 19.–Excedencia voluntaria

La excedencia voluntaria se regulará por lo establecido en el artículo 89 del Estatuto Básico del empleado público.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 20

Los trabajadores podrán ser sancionados por el Alcalde o Concejal delegado de Personal, según corresponda, en virtud de los posibles incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

Artículo 21

Las faltas disciplinarias de los/as trabajadores/as, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser: Leves, graves, muy graves.

A) Serán faltas leves las siguientes:

- 1.– La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
- 2.– El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- 3.– La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 4.– La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada uno o dos días en el plazo de un mes.
- 5.– Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de 3 días en un mes.
- 6.– El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.



7.– En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia descuido inexcusable.

8.– La no utilización del uniforme reglamentario establecido por Ayuntamiento y la no adopción de las medidas de seguridad oportunas.

B) Serán faltas graves las siguientes:

1.– La falta de disciplina en el trabajo, del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.

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

3.– La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

4.– El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

5.– La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de 3 días en 30 días.

6.– Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante diez días en un mes.

7.– El abandono del trabajo sin causa justificada dos veces durante tres meses consecutivos.

8.– La simulación de enfermedad o accidente.

9.– La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

10.– La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal pactado.

11.– La negligencia que puede causar grave daños en la conservación de locales, material o documentos de los servicios.

12.– El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

13.– La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón del trabajo en el organismo.

14.– La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

C) Serán faltas muy graves las siguientes:

1.– El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2.– Manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3.– El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

4.– La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de cinco días en treinta días.



- 5.– Los malos tratos de palabra u obra con los trabajadores de superior e inferior categoría, compañeros y público.
- 6.– La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses.
- 7.– La simulación de enfermedad o accidente que acarree una incapacidad laboral o baja por tiempo superior a tres días. Se entenderá en todo caso, que existe falta muy grave cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluida en este apartado, toda acción y omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
- 8.– La embriaguez o toxicomanía habitual, que signifique una grave alteración en el desarrollo del trabajo.
- 9.– Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, u orientación sexual y el acoso sexual.
- 10.– El acoso moral sexual y por razón de sexo.
- 11.– La publicación o utilización indebida de la documentación que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

Artículo 22

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las reguladas en los artículos 96 y 97 de estatuto básico del empleado público.

Artículo 23

La competencia sancionadora corresponde al Alcalde. Las sanciones por faltas graves y muy graves, requerirán la comunicación escrita al interesado, previa notificación a los representantes de los trabajadores.

Las faltas leves prescribirán a los 6 meses, las graves a los 2 años y las muy graves, a los 3 años. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de preinscripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 24

Todo/a trabajador/a podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

La Corporación, a través del Órgano directo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información y aplicará el régimen disciplinario en los casos que proceda.



CAPÍTULO IX

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 25

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales el Ayuntamiento está obligado respecto del personal a su servicio, a promover, formular, y poner en aplicación una adecuada política de salud laboral, mediante la gestión integral de riesgos laborales, ejecutándola, revisándola e implicando a toda la escala jerárquica de la organización.

Esta política será de público conocimiento. Están obligados igualmente a facilitar la información y participación del personal en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias del personal que contrata o de cuando cambien de puestos de trabajo o tengan que utilizar nuevas técnicas o equipos materiales que puedan ocasionar riesgos para la persona, para sus compañeros/as o terceros. El personal está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento de la jornada laboral, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas.

Artículo 26. Derechos de participación y representación del personal. Comités de Seguridad y Salud

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

2. El derecho de participación se ejercerá en el ámbito del Ayuntamiento a través del respectivo Comité de Seguridad y Salud, que estará integrado por los Delegados de Prevención, de una parte y por la Administración Municipal y sus representantes respectivos.

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

A efectos de este Convenio, los acuerdos tomados por los Comités de Seguridad y Salud, dentro de su ámbito competencial propio, se darán traslado a la comisión pertinente para su aprobación si procede.

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

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



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

Artículo 27

Según las características de cada puesto de trabajo se dotará al trabajador/a el equipo de protección individual necesario según establezca la legislación vigente.

CAPÍTULO X

RETRIBUCIONES

Artículo 28.–Conceptos retributivos

Las retribuciones del personal comprendido en este convenio, estarán compuestas por el salario base y los complementos del mismo, y serán satisfechos por períodos mensuales.

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

El incremento de las retribuciones será el previsto en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. Para el año 2013, 2014, 2015 *previa reunión de ambas partes y en el supuesto de que el IPC real supere el previsto en la citada Ley se podrá contemplar previo estudio en la comisión paritaria el abono de una paga vinculada al cumplimiento de objetivos.*

Para los años 2013, 2014, 2015 se procederá a contemplar previa reunión de la comisión paritaria una subida salarial en todos los conceptos económicos excepto la antigüedad equivalente al IPC real. Inicialmente se abonará la subida salarial fijada en los Presupuestos Generales del Estado. Una vez conocido el IPC real de cada año anterior se efectuará la liquidación consolidada conforme al mismo.

Los incrementos previstos en el párrafo anterior quedan, no obstante, sujetos en su aplicación a los que dispongan las leyes de los Presupuestos Generales del Estado correspondientes a cada año de vigencia del acuerdo. Cualquier ajuste o adaptación que resultara preciso efectuar, en su caso, y especialmente en el de adopción de acuerdos aplicables a las Administraciones públicas más favorables a los previstos en el vigente convenio sera objeto de negociación en la comisión paritaria.

Artículo 29.–Salario Base

Es la retribución del trabajador/a fijada por unidad de tiempo y correspondiente a cada categoría, tal como figura en las tablas anexas.

Artículo 30.–Complemento de Antigüedad o Trienios

Todo el personal fijo de plantilla del Ayuntamiento percibirá en concepto de complemento de antigüedad por cada tres años de servicio las percepciones establecidas en la tabla anexa a partir de la vigencia de este Convenio.



Los trienios se considerarán perfeccionados a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicio y se devengarán automáticamente sin perjuicio de la obligación del trabajador/a de comunicar el cumplimiento del plazo para el devengo.

Para el personal no fijo de plantilla, pero que sin embargo es de aplicación algunas partes de este convenio, percibirán el complemento de antigüedad siempre que lleven más de tres años de servicios. En este caso solo se considerarán los servicios prestados en este Ayuntamiento.

Artículo 31.–Plus Convenio

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

Artículo 32.–Complemento de Destino

Destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a diversos aspectos tales como dificultad técnica, iniciativa, dedicación, responsabilidad, toxicidad, penosidad, peligrosidad, insalubridad, etc. y en general, cualquier peculiaridad que conlleve el desarrollo del trabajo.

Artículo 33.–Complemento de Dedicación Especial

Retribuye las condiciones particulares del puesto de trabajo en atención al grado de conocimientos, responsabilidad y dificultad técnica exigibles para su desempeño. Se abonara las cuantías establecidas en el anexo de tabla salarial.

Artículo 34.–Gratificaciones Extraordinarias

Serán dos y cada una equivalente a una mensualidad del salario incrementada en todos los complementos y antigüedad que en cada caso corresponda, y se devengarán los meses de junio y diciembre.

El trabajador que ingrese o cese en el transcurso del semestre, se le abonarán las gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo de servicio efectivamente prestado, computándose las fracciones de meses como mensualidades completas a estos efectos.

Al personal que preste servicio por horas o jornadas reducidas se le abonarán las gratificaciones en razón del salario.

Al personal en situación de enfermedad o accidente de trabajo se le computarán, a estos efectos, el tiempo de permanencia en la situación de incapacidad laboral transitoria.

Artículo 35.–Jubilaciones

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.

Todo lo no recogido en este artículo nos remitirá a la Ley 40/2007.

Artículo 36.–Incapacidad temporal y prestaciones complementarias

Con independencia de las prestaciones a cargo de la entidad gestora de la Seguridad Social por incapacidad temporal el Ayuntamiento abonará un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100% del salario real mas los complementos durante el periodo en que la persona se encuentre en dicha situación.



CAPÍTULO XI

MOVILIDAD DEL PERSONAL

Artículo 37.–Movilidad funcional y geográfica

Se aplicará lo establecido en los artículos 81,82,83,84 del estatuto del empleado Público

CAPÍTULO XII

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 38

La formación y perfeccionamiento se considera como una necesidad y obligación profesional que sirve como estrategia de cambio de la Administración Pública, además de un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los trabajadores, y un mecanismo eficaz e indispensable para adaptar el funcionamiento de la Administración a los cambios.

Para la realización de cualquier curso será necesario e imprescindible la autorización del Sr. Alcalde, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Informe del responsable del área donde presta sus servicios el solicitante.
- Necesidades del servicio.
- Duración y horario del curso.

En todo caso para que se autorizara la realización de un curso, será necesario e imprescindible que la materia y el programa del curso tenga relación directa con el puesto de trabajo que se desempeña dentro del Ayuntamiento.

Los derechos del personal laboral, respecto a la realización de cursos de formación y perfeccionamiento serán los siguientes

- A) Todo trabajador tiene derecho a la formación y a perfeccionarse para su promoción.
- B) En el caso de cursos realizados fuera de la jornada habitual de trabajo:
 - Derecho a ausentarse una hora antes del puesto de trabajo.
 - Derecho a que por parte del Ayuntamiento se abonen los gastos de desplazamientos siempre que los mismos no sean abonados por el organizador del curso.
- C) En el caso de cursos realizados dentro de la jornada habitual de trabajo:
 - El tiempo de realización del curso se computará como tiempo de trabajo.
 - Derecho a que por parte del Ayuntamiento se abonen los gastos por desplazamientos siempre que los mismos no sean abonados por el organizador del curso.
- D) En el caso de que la realización del curso tenga lugar en una localidad que se encuentre a una distancia superior a 125 km de distancia del Ayuntamiento y siempre que sea necesario pernoctar, se abonará por cada día de duración del curso una dieta entera.



- E) En el caso de que la realización del curso tenga lugar en una localidad que se encuentre a una distancia inferior a 125 km de distancia del Ayuntamiento, y sea necesario realizar la comida, se abonará por cada día de duración del curso conforme a lo descrito en presente convenio, con el fin de garantizar el gasto de manutención.
- F) En los casos de que el desplazamiento, forzosamente tenga que realizarse en un medio de transporte público, y se dependa de sus horarios, se podrá flexibilizar hacia alguna de las tendencias arriba indicadas.
- G) En los casos que sea el Alcalde, a través del responsable del área, quien solicite la asistencia de un trabajador determinado a un curso, los gastos que originen dicho curso, serán soportados por el Ayuntamiento.
- H) Respecto a las matrículas de los cursos, por regla general el Ayuntamiento no abonará matrículas de cursos. No obstante previa petición razonada del trabajador y siempre que se trate de cursos organizados por organismos públicos, y siempre en función de las disponibilidades presupuestarias, se podrá abonar por parte del Ayuntamiento los derechos de matrícula de los cursos.

CAPÍTULO XIII

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNIÓN Y SINDICALES

Artículo 39.–Comité de Empresa

La representación de los trabajadores será a través del Comité de Empresa o Delegados de Personal, y se les reconoce expresamente todas las funciones y competencias establecidas en la legislación vigente y en particular las siguientes:

- Conocimiento e información sobre la política de empleo a seguir por la corporación
- Conocimiento e información de la situación económica del Ayuntamiento.
- Vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social, Salud Laboral y Empleo.
- Participación en la elaboración de la oferta pública de empleo.
- Negociación de los calendarios laborales.
- Y cuantas otras les encomiende el presente convenio y el Estatuto de los/as Trabajadores/as.

Artículo 40.–Deberes y derechos de los representantes

- Conocer antes de su aprobación las bases de las convocatorias de personal fijo 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, transcurrido el cual se entenderá decaído el derecho.
- Conocer la situación de la plantilla de vacantes.



- Los que legalmente de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores 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 41.–Garantía de los representantes

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

- 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.
- Prioridad de permanencia en el Centro de trabajo respecto los trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas y traslados forzosos.
- No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo que éste 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 establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.
- Hasta 3 horas mensuales de acción sindical, que bastará con la comunicación previa a su inmediato superior y la justificación posterior del tiempo empleado.
- En las publicaciones de interés laboral y social, el libre ejercicio de su publicación y distribución, sin perjuicio del normal desenvolvimiento del trabajo.
- Poder disponer de un tablón de anuncios para la difusión de los asuntos de interés general de los trabajadores.

Artículo 42.–Derecho de reunión

Los trabajadores tendrán derecho a dos horas mensuales retribuidas para la celebración de reuniones o asambleas en hora de trabajo, a petición del Delegado de Personal, Secciones Sindicales o como mínimo del 25 por ciento del número de trabajadores, que se celebrarán en un local adecuado. Las reuniones se celebrarán al principio o al final de la jornada laboral.

En las solicitudes de celebración se especificará del día, lugar y hora, además del Orden del Día.

Artículo 43.–Delegado Sindical

Cada delegado sindical dispondrá de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. La función del Delegado Sindical será la de defender los intereses del Sindicato o Confederación a quién 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.

Los Sindicatos podrán nombrar un Delegado para su Sección Sindical contando con un 10% de afiliación del censo total.

Artículo 44.-Acción sindical

Las actividades de los trabajadores representantes de los Sindicatos en el Ayuntamientos, 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 tabloneros de anuncios puestos a su disposición.
- b) Las Centrales Sindicales que acrediten una afiliación entre los trabajadores del Ayuntamiento, de al menos el 10% del censo total, dispondrán de un local adecuado para desarrollar sus actividades.
- c) Posibilidad de convocar por las Centrales Sindicales acreditadas legalmente, asambleas en horas de trabajo, con un máximo de 12 horas al año.
- d) 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 que legalmente proceda.
- e) Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y el Convenio que el Delegado de Personal o miembros del Comité de Empresa.
- f) 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 XV

DERECHO ASISTENCIAL Y SOCIAL

Artículo 45.-Ayuda escolar

El Ayuntamiento entregará a quien lo solicite de la forma que se determine, por cada hijo/a las siguientes cantidades económicas:

Estudios	Importe Anual
Por cada hijo/a matriculado en guardería, Ed. Infantil educación primaria	70 €
Por cada hijo/a, trabajador/a o cónyuge matriculado en educación secundaria o equivalente estudios universitarios	100 €

Las solicitudes, para la obtención de dichas ayuda, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento durante el mes de noviembre. Estas ayudas solo serán aplicables aquellos trabajadores/as con más de un año de antigüedad.



Quien no lo solicite dentro de plazo se presume que renuncia a la ayuda. Las ayudas se concederán en el mes de diciembre. La solicitud irá acompañada del justificante de estar efectuando los estudios, por las personas que lo solicitan. El abono de dichas ayudas se realizará antes de finalizar el mes de enero. La ayuda podrá ser retirada si se comprobara la inasistencia a las clases. Cuando se tenga sospecha fundada, el Alcalde podrá requerir que acredite documentalmente que verdaderamente se están realizando dichos estudios.

Artículo 46.–Ayuda especial por hijo disminuido

El trabajador/a que tenga algún hijo/a disminuido/a físico o psíquico en la unidad familiar, sin que perciban otros salarios y tenga reconocida dicha disminución por la Seguridad Social o la Junta de Castilla y León, el Ayuntamiento le abonará una cuantía de 40 euros/mes en concepto de complemento familiar. La pérdida del reconocimiento conllevará la retirada de dicha ayuda por parte del Ayuntamiento. Esta ayuda es compatible con cualquier otra. Para percibir esta ayuda será necesario acreditar las siguientes circunstancias:

- Que la minusvalía sea igual o superior al 33%.
- Que la persona minusválida no tenga ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

Artículo 47.–Anticipos

Todo trabajador/a con más de un año de antigüedad y con una duración de contrato determinada, podrá solicitar, para casos de necesidad justificada un anticipo sin intereses de hasta un máximo de dos mensualidades integrales, que será deducidas de la nómina en las 6 o 14 mensualidades siguientes respectivamente, y en partes proporcionales a la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Serán de aplicación, en la vigencia de este Convenio, la totalidad de lo pactado en los acuerdos Gobierno-Sindicato-FEMP.

DISPOSICIÓN FINAL

Este convenio sustituye a cuantos acuerdos, pactos o convenios pudiesen existir y afectasen al personal del Ayuntamiento de Pedrajas de san Esteban(Valladolid), y en prueba de conformidad con el articulado que lo compone, la Comisión Negociadora de la misma firma y acuerda elevarlo al Pleno de la Corporación para su ratificación si procede.



TABLAS SALARIALES MENSUALES 2012

Tipo-Nivel	Grupo	(Categoría profesional)	Trienio Año 5% S.B.	Sueldo base	Plus Convenio	Compl. destino	Comp. serv. espec.	Total puesto mes
Técnico G. Superior	1	Ingeniero-Arquitecto - TSAG	669,35	1.115,58	631,60	800,72	0,00	2.547,91
Técnico G. Medio	2	Técnico-Aparejador - TAG	571,18	951,96	334,98	473,61	94,84	1.855,39
		Arquitecto Técnico Municipal	571,18	951,96	334,98	473,61	321,92	2.082,47
Bachiller FP1	3	Oficial Administrativo	514,80	858,00	119,03	186,88	72,30	1.236,22
Bachiller FP2	4	Oficial 1. ^a -Ofccial 2. ^a -Aux. Adm.	448,09	746,82	109,03	162,12	57,57	1.075,55
		Capataz/J. Equipo (efectivo)	448,09	746,82	109,03	162,12	540,73	1.558,71
Graduado	5	Conserje-Operario-Peón	415,04	691,74	108,71	105,46	57,57	963,48
		Enterrador	415,04	691,74	108,71	105,46	163,12	1.069,03
		Barrendero	415,04	691,74	108,71	105,46	357,85	1.263,76

TABLAS SALARIALES ANUALES 2012

Tipo-Nivel	Grupo	(Categoría profesional)	Trienio Año 5% S.B.	Sueldo base	Plus Convenio	Complem destino	Comp. serv. espec.	2 Pagas extra	Total puesto año
Técnico G. Superior	1	Ingeniero-Arquitecto - TSAG	669,35	13.387,01	7.579,24	9.608,65	0,00	5.095,82	35.670,72
Técnico G. Medio	2	Técnico-Aparejador - TAG	571,18	11.423,56	4.019,73	5.683,33	1.138,08	3.710,78	25.975,48
		Arquitecto Técnico Municipal	571,18	11.423,56	4.019,73	5.683,33	3.863,00	3.710,78	28.700,40
Bachiller FP1	3	Oficial Administrativo	514,80	10.295,99	1.428,41	2.242,60	867,60	2.144,10	15.008,70
Bachiller FP2	4	Oficial 1. ^a -Ofccial 2. ^a -Aux. Adm.	448,09	8.961,88	1.308,41	1.945,43	690,88	1.861,32	13.029,24
		Capataz/J. Equipo (efectivo)	448,09	8.961,88	1.308,41	1.945,43	6.488,75	1.861,32	13.029,24
Graduado	5	Conserje-Operario-Peón	415,04	8.300,82	1.304,56	1.265,51	690,88	1.639,18	11.474,26
		Enterrador	415,04	8.300,82	1.304,56	1.265,51	1.957,48	1.639,18	11.474,26
		Barrendero	415,04	8.300,82	1.304,56	1.265,51	4.294,24	1.639,18	11.474,26