II.–ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo

Convenio o Acuerdo: AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS (PERSONAL LABORAL)

Expediente: 47/01/0156/2013

Código 47000632011988

Resolución de 2 de diciembre de 2013 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 Tordesillas para los años 2013 a 2015 (Código 47000632011988)

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Ayuntamiento de Tordesillas para los años 2013 a 2015 (Código 47000632011988), suscrito el día 22 de octubre de 2013, de una parte, por los representantes del Ayuntamiento y, de otra, por los representantes del Comité de Empresa, aprobado por el Pleno en sesión ordinaria de 5 de noviembre de 2013, con fecha de entrada en este Organismo el día 20 de noviembre de 2013, 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, el artículo 2.1.a) del 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, 2 de diciembre de 2013.–La Jefe de Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid, Carolina Quintana Ordóñez.

cve-BOPVA-A-2013-07522

"CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS

2013 - 2015

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.–Ámbito funcional y territorial.

El presente Convenio Colectivo establece y regula las normas de trabajo para todo el personal laboral que presta sus servicios en las distintas secciones del Ayuntamiento de Tordesillas, en sus Organismos Autónomos si los tuviere o en sociedades dependientes de él si las hubiere.

Artículo 2.–Ámbito personal.

Se regirán por las normas del presente convenio colectivo todos los trabajadores que presten servicios en el Ayuntamiento de Tordesillas, por haber sido contratados directamente por esta Administración mediante contrato administrativo, laboral u otro.

Se acuerda por las partes negociadoras ejecutar el proceso de funcionarización progresiva del personal laboral fijo, en atención a la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tordesillas mediante Acuerdo plenario de fecha 3 de abril de 2012, ello antes de finalizar la vigencia del presente convenio.

Artículo 3.–Ámbito temporal.

El convenio tendrá efectos para los años 2013 a 2015, comenzando su vigencia el 1 de enero de 2013 extendiéndose hasta el 31 diciembre de 2015, siendo prorrogable por sucesivos períodos anuales.

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

Artículo 4.–Denuncia.

A) Denuncia: Se efectuará por escrito, y será presentada por la parte denunciante, con traslado expreso a la otra y con expresión de las materias objeto de la denuncia, ello con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del plazo de este convenio.

Las negociaciones del futuro o futuros convenios, comenzarán en el mes de noviembre. Denunciado el convenio y hasta tanto no se logre un acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo. Si no media denuncia, o si mediada no se hiciera en tiempo y forma, el convenio se prorrogará por tácita reconducción hasta la firma de uno nuevo, salvo en lo referente a los artículos con contenido económico, para los cuales se aplicará, en su caso, la subida prevista para el régimen retributivo general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o de la Comunidad Autónoma.

Una vez denunciado el Convenio, la Comisión Negociadora se constituirá en el plazo máximo de un mes, fijando un calendario de reuniones o negociaciones. Si

cve-BOPVA-A-2013-07522

en el plazo máximo de un mes no se constituye la Comisión Negociadora, entrará en la mediación el funcionamiento del SERLA.

B) Reclamaciones: El Ayuntamiento de Tordesillas será, a todos los efectos de aplicación del presente convenio, la Entidad responsable para su resolución.

Artículo 5.–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 acuerdos municipales futuros sólo serán consideradas si fuesen más favorables para los trabajadores que las que en este Convenio se establecen.

Así, cuando la autoridad laboral competente anulase alguna de las cláusulas del presente convenio, únicamente se negociará la anulada y no el resto del clausulado del documento que seguirá teniendo validez.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Artículo 6.–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 en representación del personal laboral que formaran parte del Comité de empresa.

Esta Comisión realizará la interpretación, mediación y arbitraje y tendrá su sede en el Ayuntamiento de Tordesillas. Dicha Comisión tendrá como principal función la interpretación y 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.

Se reunirá obligatoriamente cada seis meses y siempre que una de las partes lo solicite con un plazo de 48 horas, cuando se considere que se está incumpliendo alguno de los puntos del Convenio. Si en el plazo de 48 horas no se convoca se dará como válida la interpretación más favorable a los trabajadores, a no ser que exista causa que justifique la no convocatoria.

Todas las representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de dos asesores como máximo, los cuales serán designados libremente por cada una de ellas y tendrán voz pero no voto, pudiendo ser personas ajenas al Ayuntamiento.

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 vengan 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.

cve-BOPVA-A-2013-07522

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 en este Convenio y las que marque la normativa.

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

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 derivadas de las mismas.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.–Organización del Trabajo.

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación Municipal. Si bien lo expuesto, cualquier modificación de las condiciones de trabajo deberá ser negociada, previamente, con los representantes legales de los trabajadores, de acuerdo con lo previsto por el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores (ET) y con lo dispuesto por el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

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.

4.– Compromiso por parte del Ayuntamiento para, en caso de producirse una modificación de la forma de gestión de alguno de los servicios que presta el mismo, transfiriendo su gestión a una empresa privada, mantener la relación de empleo del personal a su servicio, salvo acuerdo con los trabajadores afectados.

5.– Las actividades que se lleven a cabo por el Ayuntamiento se realizarán, de forma preferente, por el personal al servicio del mismo, tomando como referencia la gestión pública de los servicios que presta esta Administración Local.

CAPÍTULO IV

PROVISIÓN DE VACANTES

Artículo 8.–Provisión de vacantes.

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

cve-BOPVA-A-2013-07522

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, así como los puestos vacíos que figuren en plantilla y no se amorticen.

Se recurrirá a la modalidad de contratación temporal en aquellos supuestos estrictamente necesarios para el mantenimiento de los servicios públicos municipales, cubriendo en propiedad los puestos de carácter permanente.

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 plantilla del personal relacionado por centros de trabajo o servicios, negociada para la OEP con los sindicatos firmantes del presente convenio.

Así mismo, al tiempo, se publicarán las vacantes existentes y la posible ampliación de plantilla.

Artículo 9.–Personal laboral fijo.

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 exista plaza vacante, incluido el traslado cruzado. Podrá hacerse entre el personal que lleve dos años de antigüedad en su puesto, por concurso o libre designación, siempre que posea la titulación necesaria acorde al puesto de trabajo a desempeñar, debiendo negociarse uno u otro método entre las partes firmantes del presente, así como los baremos del concurso.
2. Promoción interna entre el personal del Ayuntamiento que tenga al menos 2 años de antigüedad en su puesto, incluida la promoción cruzada, siempre que posea la titulación necesaria acorde al puesto de trabajo a desempeñar.
3. Convocatoria pública para el ingreso del nuevo personal a través de concurso, concurso-oposición u oposición libre.

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.

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

cve-BOPVA-A-2013-07522

siempre que sean funcionarios de carrera de las diferentes Administraciones Públicas o empleados públicos para personal laboral, dando cumplimiento al principio de especialidad técnica y posesión de la titulación académica igual o superior de la exigida a los aspirantes de las pruebas. Dicho órgano será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, 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, del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo EBEP) y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

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 Junta de Personal, o en su caso, los delegados de personal 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.

Artículo 11.–Período de prueba para el personal laboral.

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 seis meses para Técnicos titulados y tres meses para los demás trabajadores excepto para los no cualificados, en que la duración será de 15 días.

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 este período.

La incapacidad temporal, interrumpirá el período de prueba.

Artículo 12.–Contratos.

El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido. No obstante, podrán celebrarse contratos de trabajo de carácter temporal o duración determinada de acuerdo con la legislación vigente y lo acordado en el Art. 8 del presente convenio. Este tipo de contratos deberá formalizarse obligatoriamente por escrito, previa comunicación a los representantes de los trabajadores y a las secciones sindicales.

A estos efectos (contratos temporales) se crearán bolsas de empleo que procederán de los procesos selectivos convocados al efecto o de procesos que se convoquen para personal fijo de plantilla que no acceda a la/s plaza/s.

Artículo 13.–Condiciones para el ingreso.

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

cve-BOPVA-A-2013-07522

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido respecto del acceso a determinados sectores de la Función pública de los ciudadanos nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea (Ley 17/93, de 23 de diciembre).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 14.–Clasificación, grupo y categoría profesional.

En virtud de lo dispuesto por el artículo 4.1. del Capítulo I, Disposiciones Generales, de la Normativa reguladora de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tordesillas (en adelante RPT), aprobada con carácter definitivo mediante Acuerdo de Pleno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 3 de abril de 2012, sin perjuicio de las singularidades del personal funcionario y laboral, el régimen clasificatorio y retributivo será común para ambos colectivos de personal.

Este régimen común, también podrá ser aplicado al personal eventual en lo que no resulte incompatible o contradictorio con la naturaleza de esta clase de empleados públicos.

Conforme determina el artículo 5 del Capítulo II de la vigente RPT municipal, destinado a regular la clasificación de los empleados municipales, cada empleado municipal (funcionario y laboral) es titular de una Plaza, el conjunto de las cuales se estructura en tres grupos de clasificación (A, B y C), con sus correspondientes subgrupos, en función de la titulación exigida para el ingreso. En tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a los que se refiere la clasificación profesional del personal funcionario contenida en el artículo 76 del EBEP, se aplicarán las siguientes equivalencias (Disposición Transitoria Tercera del EBEP):

- Grupo A, Subgrupo A1: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

cve-BOPVA-A-2013-07522

- Grupo B, Subgrupo A2: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.
- Grupo C, Subgrupo C1: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Grupo D, Subgrupo C2: Título de Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Grupo E, Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Según los artículos 6 y 7 del referido Capítulo II de la RPT, cada empleado municipal será además, por regla general, ocupante de un puesto de trabajo cuyas condiciones de acceso se establecen en el referido documento, y los puestos de trabajo se clasifican en 21 niveles, que van del 10 al 30 ambos inclusive.

Los empleados municipales pueden acceder a los puestos de trabajo que tengan asignado un nivel que se encuentre dentro del intervalo establecido para cada Grupo de Clasificación, siendo éstos los siguientes:

– Subgrupo A1: del 22 al 30.
– Subgrupo A2: del 18 al 26.
– Subgrupo C1: del 14 al 22.
– Subgrupo C2: del 12 al 18.
– AP: del 10 al 14.

La Clasificación del personal laboral del Ayuntamiento de Tordesillas dispuesta por la RPT en Grupos, Escalas y Subescalas, se hace constar en el denominado ANEXO I del presente Convenio.

CAPÍTULO VI

JORNADAS DE TRABAJO

Artículo 15.–Jornadas de trabajo.

1.–La jornada laboral del personal, conforme dispone el Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, y en tanto éste sea de aplicación, será de 37 horas y media semanales, que se realizarán de lunes a viernes en horario de 7,45 a 15,15 horas, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que a petición del trabajador se pueda optar por un horario flexible que comprenda entre las 7.30 y las 15.30 horas, siempre que ello no signifique perjuicio alguno para la prestación del servicio. Para las plazas de nueva creación o adjudicación se podrá establecer un horario diferente, siempre previo acuerdo con los representantes sindicales y con el trabajador.

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

3.–Los horarios de trabajo serán de jornada continua de mañana, contemplándose jornadas especiales para los casos que requieran un horario diferente para adaptarse a las necesidades del mismo y que se exponen a continuación:

cve-BOPVA-A-2013-07522

– Los coordinadores de cultura y deportes ajustarán su horario a las necesidades de sus áreas, con un máximo de 37 horas y media semanales.

– Director de la escuela de música: Ajustará su horario a las necesidades de su área con un máximo de 37 horas y media semanales.

– Profesores de la escuela de música y monitores deportivos: En los contratos suscritos a tiempo completo, la jornada se fija en 37 horas y media semanales al igual que en el resto de los servicios municipales, que serán distribuidas de modo que un máximo de 28,5 horas serán de carácter lectivo asignado, y las 9 horas restantes servirán al objeto de cubrir las labores no lectivas propias de un Centro de estas características y alumnado tales como: evaluaciones, audiciones y conciertos, actividades de programas puntuales (Navidad o Fin de Curso), tutorías, claustros, reuniones de coordinación, reuniones de departamento, preparación de clases y sesiones, y también se incluirán las sustituciones para garantizar la continuidad del servicio en caso de ausencia por enfermedad, asuntos propios u otras incidencias. Se disfrutará una pausa de 15 minutos por cada 5 horas docentes.

  En el caso de los contratos suscritos a tiempo parcial, las horas no lectivas serán proporcionales al número de horas contratadas en porcentaje.

– Los destinados en el Área de Turismo: De martes a sábado de 09:45 a 14:00 h. y de 16:00 a 18:45 h. en invierno y de 17:00 a 19:45 h. durante los meses de verano, excepto los miércoles en los que la hora de salida se prolongará hasta las 19:00 h. en invierno y hasta las 20:00 h. en verano. Los domingos de 10:00 a 14:00 h., siendo cubierto el servicio con un solo trabajador, de modo que los trabajadores disfrutarán, de modo alternativo, de un día y medio de descanso una semana, y dos días de descanso la otra.

– Los conserjes del colegio público tendrán horario escolar. En las vacaciones escolares la jornada será continuada de mañana.

– Pabellón Polideportivo: La jornada aumentará en 30 minutos distribuidos de la siguiente forma, horario de 15:45 a 23:15 de lunes a viernes. Sábado y domingo según calendario de utilización.

– Biblioteca: En verano de 07:45 a 15:15 de lunes a viernes. En invierno de 09:45 a 13.15 y de 10:45 a 14:15 (un trabajador) y de 16:00 a 20:00 h. los dos.

– Auxiliar de informática: Lunes y jueves de 14:30 a 22:00 horas. Martes, miércoles y viernes de 07:45 a 15:15 horas.

– Conductor del taller ocupacional: De lunes a viernes de 07:00 a 11.00 horas de la mañana y de 14:00 a 16:00 horas de la tarde.

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

5.–En las Fiestas Patronales la jornada laboral será de 5 horas dentro de los horarios establecidos.

6.–Los trabajadores que trabajen en festivos (entendiendo por tales las fiestas laborables previstas por el artículo 37.2 del E.T., que tienen carácter retribuido y no recuperable, y que no pueden exceder de catorce al año, entre las que se encuentran las

cve-BOPVA-A-2013-07522

de la Natividad del Señor, Año Nuevo, 1 de mayo, 12 de octubre, etc.) descansarán esas jornadas como sigue:

– Por cada uno de estos días, día y medio laborable de descanso.

– Piscinas de verano: Según contrato.

7.–Entre el final de cada jornada y el inicio de la siguiente mediará un descanso, como mínimo, de 12 horas (Art. 34.3 RD 1/1995 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

8.–El personal 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.

9.–El horario de atención al público en al área administrativa será de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Los sábados de 09: a 14:00 horas funcionará el servicio de información y registro.

Artículo 16.–Horas extraordinarias.

La iniciativa de realización del trabajo en horas extraordinarias corresponde al Ayuntamiento. 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.

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

En la retribución de los servicios extraordinarios se aplicará de modo predominante la compensación de su disfrute en horas de descanso sobre su compensación económica, recurriéndose de modo excepcional a esta opción cuando se trate de la prestación de horas extraordinarias de carácter forzoso, entendiendo por tales aquellas cuya realización sea comunicada al trabajador con menos de 24 horas de antelación.

La retribución mediante horas de descanso se efectuará según la siguiente proporción:

– 1 hora extra realizada en horario normal corresponderá a dos horas de descanso.

– 1 hora extra realizada en día festivo o nocturno corresponderá a dos horas y media de descanso.

– 1 hora extra realizada en día festivo y horario nocturno corresponderá a tres horas de descanso.

En los casos en los que proceda, el valor de las horas para la retribución económica de los servicios extraordinarios será el siguiente:

Concepto	Importe
Hora extra en día laboral	1,75 del salario hora
Hora extra festiva o en día de descanso	2.00 del salario hora
Hora extra nocturna (a partir de las 10 de la noche)	Incremento del 25% de los valores anteriores

cve-BOPVA-A-2013-07522

Para el cálculo de la hora extra se tendrá en cuenta la retribución de las tablas salariales:

SALARIO HORA: SALARIO BRUTO/N.º TOTAL ANUAL DE HORAS DE TRABAJO

La asistencia a juicios del personal, fuera de la jornada normal de trabajo, derivados del ejercicio de su función, se considerará servicio extraordinario por el tiempo empleado en asistir al juicio.

CAPÍTULO VII

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 17.–Vacaciones.

Todo el personal comprendido en el presente convenio tendrá derecho a disfrutar durante cada año de servicio activo de una vacación retribuida de 22 días laborables o la parte proporcional al tiempo transcurrido desde el ingreso del trabajador en plantilla, si éste fuera menor de un año. Su disfrute no se condicionará a período mínimo alguno. A estos efectos los sábados no serán considerados días laborables salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa. Se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Se interrumpirán las vacaciones del empleado público si éste cae de baja pudiéndose disfrutar dichos días en otros períodos, independientes o acumulándolos a alguno pendiente dentro del año natural o hasta el 31 de enero del año siguiente.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica.

Se disfrutarán durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, si bien el trabajador podrá disfrutarlas en cualquier época del año, a su elección.

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.

Cuando el empleado público solicite la totalidad de sus vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y por necesidades del servicio, deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho período, la duración de las mismas se ampliará en 5 días laborales, a los que se podrán acumular un máximo de dos días más de los correspondientes por dispensa.

En aplicación de lo dispuesto por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, se suprimen los días adicionales por antigüedad tanto en el caso de las vacaciones como en el de los días por asuntos particulares. Si bien esta medida será susceptible de revisión en el caso de que se proceda a su nueva implantación por disposición normativa de carácter estatal o autonómico, produciéndose la adaptación automática de su contenido a aquel que fuese más favorable para el trabajador.

Podrán añadirse hasta 2 días de los de libre disposición.

Se procurará distribuir los turnos de común acuerdo entre el personal destinado en la misma unidad. De no ser posible se efectuará un sorteo determinándose de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada unidad.

cve-BOPVA-A-2013-07522

Artículo 18.–Permisos y licencias.

Conforme a la redacción prevista por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, el trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

– Quince días en caso de matrimonio. A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente, o en Entidades locales de tal registro.

– Permiso por parto: Tendrá una duración de 16 semanas naturales, ampliables en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Las distribuciones de este período será a elección de la trabajadora, si bien el período postnatal debe tener, al menos, una duración de seis semanas. El período anual de vacaciones podrá disfrutarse acumulándose a esta licencia antes o después de ella. 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 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 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 períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

  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 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.

  En todo caso se estará a lo dispuesto del Art. 49 del EBEP en lo escrito en el Apdo. anterior, en permiso por adopción o acogimiento, acogimiento o adopción de un hijo y permiso por razón de violencia de género sobre la mujer, de manera que el 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.

cve-BOPVA-A-2013-07522

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, 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.

– Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

– Tres días hábiles por nacimiento, acogida o adopción de un hijo, ampliable a dos días más si es fuera de Tordesillas.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

– 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.

cve-BOPVA-A-2013-07522

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados anteriores.

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 trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador municipal, 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 trabajadores 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.

– Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de un año, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período podrá ser dividido en dos fracciones de media hora, al inicio y final de la jornada laboral. Podrá ser ejercido por uno u otro de los progenitores en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la/el trabajadora/o podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas en tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Se estará no obstante a lo establecido en el Art. 48 del EBEP aplicado a todos los empleados municipales.

– Dos días por traslado de domicilio habitual dentro de la misma localidad, y tres si es fuera de ella.

– El día completo para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud evaluaciones en Centros Oficiales de Formación, así como la participación de oposiciones y convocatorias de promoción interna.

– 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 laboral y familiar.

  a. Se entiende por deber de carácter público personal:

     i. La asistencia a Tribunales, previa citación.

     ii. La asistencia a Plenos de Corporaciones Locales.

     iii. La asistencia a reuniones a actos motivados por la actividad de Asociaciones Cívicas, por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos de las mismas y hayan sido convocados formalmente por algún órgano de la Administración.

     iv. El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

     v. La asistencia a las sesiones de un Tribunal de exámenes.

– Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica con o sin hospitalización o atención postoperatoria de parientes de segundo grado inclusive,

cve-BOPVA-A-2013-07522

de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles, ampliables hasta cuatro días hábiles si se produce fuera del lugar de residencia del trabajador.

– En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día laborable, y dos días laborables si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del empleado público.

  Se concederán permisos de tres días hábiles por el fallecimiento, enfermedad grave, accidente o intervención quirúrgica con o sin hospitalización o atención postoperatoria de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca dentro de la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad de residencia del trabajador.

– Por fallecimiento, enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge, 5 días laborables.

– Por boda de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día laborable si es en la localidad, y dos laborables si es fuera de la localidad del trabajador o trabajado.

– Por atención a ancianos, minusválidos, menores de 12 años o persona incapacitada, tendrá derecho a disminución de su jornada de trabajo, en cuantía que no supere la mitad de la misma. Sus retribuciones complementarias durante el tiempo que dure esta situación experimentarán una merma salarial por el importe de la parte proporcional que le corresponda. Se adecuará al artículo 48, h) del EBEP.

– Tendrán el mismo derecho quienes tengan la guarda de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

– Los empleados públicos que acrediten la guarda legal de un familiar que padeciera disminución física, psíquica o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, sin merma salarial, previa acreditación de la necesidad de atención al mismo.

– Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

  Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

– Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: El trabajador tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización

cve-BOPVA-A-2013-07522

y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

– Días 24 y 31 de diciembre. Cuando las fechas indicadas coincidan en días no laborables, pasarán a incrementar el número de días de permiso por asuntos propios.

– El día 22 de mayo festividad de Santa Rita garantizando el servicio de registro de documentos en el Ayuntamiento.

– A lo largo del año, los trabajadores afectados por el presente convenio, tendrá derecho a disfrutar de 3 días de permiso de Asuntos Propios. La solicitud habrá de hacerse con 48 horas de antelación, en caso de no contestación se entenderá concedido y la denegación en su caso se comunicará al personal afectado mediante escrito motivado. Para el personal eventual el disfrute de estos días será proporcional al tiempo de duración del contrato.

– Estos días podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del año siguiente. Si bien lo expuesto, en situaciones excepcionales y previa solicitud del trabajador interesado podrán disfrutarse a lo largo de todo el año siguiente.

– En los supuestos en que las festividades nacionales, locales o autonómicas coincidan en sábado, serán disfrutadas otro día laborable a elección del trabajador.

– Dos horas para votar en las elecciones sindicales, salvo disposición legal más favorable.

– Por divorcio o separación legal, 3 días naturales.

cve-BOPVA-A-2013-07522

– Los trabajadores podrán solicitar del Sr./a. Alcalde/sa por razones muy justificadas e inaplazables, una licencia al margen de los casos expuestos en el presente artículo. La resolución del Sr./a. Alcalde/sa será firme y no recurrible.

– Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad a consultas, tratamientos o exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo.

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 apreciación de necesidades de servicio.

Artículo 19.–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 en los supuestos contemplados en la legislación correspondiente.

Si no se produce la incorporación de los trabajadores a su puesto de trabajo en el plazo de 2 meses siguientes al cese en el cargo público, previa solicitud, se entenderá que renuncia a su empleo y causará baja en la plantilla.

Artículo 20.–Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año al menos de antigüedad en la plantilla. 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 tres años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos en que se solicite para atender al cuidado de un hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, casos en que el período de excedencia no podrá ser superior a tres años, y en los que la iniciación de un nuevo período de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que viniere disfrutando.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia por la atención de cuidado de hijos o familiares de hasta segundo grado de consanguinidad, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a

cve-BOPVA-A-2013-07522

la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

La excedencia por ejercicio de función sindical, sólo constituirá excedencia forzosa con los efectos propios de la misma, cuando reúna las siguientes notas:

– Ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, autonómico o estatal. Lo que supone la reserva del puesto y el cómputo de antigüedad mientras dura el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese. (No tendrán este carácter las funciones sindicales en el ámbito de la empresa o inferior a la provincia, que constituirían un supuesto de excedencia voluntaria sin reserva legal al puesto de trabajo, ni cómputo como tiempo de antigüedad).

– Que se trate de un cargo sindical electivo, a los que se llegue por elección interna del sindicato y con capacidad de decisión sobre política sindical. (No tendrán este carácter los puestos profesionales o de administración dentro de la organización).

– Que se trate de organizaciones sindicales más representativas.

En los casos de excedencia voluntaria, el trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

En aquello en lo que el Art. 89 del EBEP mejore lo establecido en el presente, será de aplicación.

Artículo 21.–Liquidación de partes proporcionales.

En los casos de suspensión de la relación laboral por excedencia (voluntaria o forzosa), y/o extinción de la relación laboral con el Ayuntamiento, éste está obligado a practicar la correspondiente liquidación de partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias, vacaciones o cualquier otro concepto salarial de vencimiento periódico superior al mes.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 22.–Régimen disciplinario.

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

Artículo 23.–Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves o muy graves, estando a lo dispuesto

cve-BOPVA-A-2013-07522

en el EBEP y en el ET en esta materia así como en el resto de normativa aplicable y en todo caso:

A) *Serán faltas leves las siguientes:*

1. La incorrección con el público y con los compañeros 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 un mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco 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 o descuido inexcusable.

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 los mismos 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 tres días en un mes.
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 pueda causar graves daños en la conservación de locales, material o documentos de los servicios.

cve-BOPVA-A-2013-07522

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

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

15. El acoso laboral o móbing.

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 tres días en un mes.
5. Los malos tratos de palabra u obra con los trabajadores de superior o inferior categoría, compañeros y público.
6. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público.
7. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses.
8. La simulación de enfermedad o accidente que acarreé 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 al trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
9. La embriaguez o toxicomanía habitual, que signifique una grave alteración en el desarrollo del trabajo.

Artículo 24.–Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las establecidas en el artículo 96 del EBEP y aquellas dispuestas por el régimen sancionador de la normativa aplicable.

Artículo 25.–Competencia de las sanciones.

La competencia sancionadora corresponde al Alcalde o en su defecto al Concejal Delegado de Personal.

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

cve-BOPVA-A-2013-07522

Tal y como dispone el artículo 60 del E.T., 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 que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 26.

Todo trabajador 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 directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información, y aplicará el régimen disciplinario en los casos que proceda.

CAPÍTULO IX

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 27.–Prevención de riesgos laborales.

Se aplicará la Ley de prevención de Riesgos Laborales vigente en la actualidad.

El trabajador tiene derecho a una protección de su integridad física y una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo, el derecho de participar en la formación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, órgano específico de participación en esta materia.

El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus organismos y centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y garantizar una formación práctica y adecuada en esta materia de los trabajadores que contrata, o cuando cambie de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y realizar las prácticas que celebren dentro de las jornadas de trabajo en horas, con descuento en este último caso del tiempo intercedido en las mismas de la jornada laboral.

La formación de la política de Seguridad e Higiene en todos los centros del Ayuntamiento partirá del análisis estadístico o causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en los mismos, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento. Dicha política de Seguridad e Higiene se planificará anualmente para cada centro de trabajo en que se realicen tareas o funciones de producción técnica o procesos de datos y con periodicidad trianual en las oficinas y centro de trabajo administrativo. En todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

cve-BOPVA-A-2013-07522

Artículo 28.–Vestuario.

Se dotará a todos los trabajadores de calle, conserjes y empleados de polideportivo del siguiente vestuario:

– Dotación anual:
  - Dos trajes compuestos por pantalón y chaqueta.
  - Dos camisas, una de verano y otra de invierno.
  - Calzado acorde con cada puesto.
– Dotación bianual: Un Anorak.

Artículo 29.–Revisiones médicas.

Se hará una revisión médica anual que se realizará dentro del cuarto trimestre de cada año. Será voluntaria para el trabajador.

El trabajador que se incorpore fijo a la plantilla presentará un certificado médico y una vez contratado se le practicará un reconocimiento médico anual.

CAPÍTULO X

RETRIBUCIONES

Artículo 30.–Retribuciones.

En aplicación de lo dispuesto por el artículo 44 del Capítulo VI, Sistema retributivo, de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, el sistema retributivo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Tordesillas, de acuerdo con el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, estará constituido por los siguientes conceptos:

1.– *Retribuciones básicas:*
  a. El Sueldo.
  b. Los trienios o antigüedad.
  c. Las pagas extraordinarias.

2.– *Retribuciones Complementarias:*
  a. El complemento de destino, que se corresponde con el nivel asignado al puesto por el Ayuntamiento de Tordesillas de acuerdo con lo previsto por la Relación de Puestos de Trabajo.
  b. El complemento específico. La cuantía del presente concepto retributivo vendrá determinada por el valor/precio inicial otorgado al punto por el Ayuntamiento de Tordesillas.
  c. El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que los empleados del Ayuntamiento desempeñen su trabajo.

     La asignación de este complemento a determinados puestos de trabajo , se vinculará tal y como se establece en los artículos posteriores a un sistema regulado de evaluación del desempeño conforme a criterios objetivos basados en la actividad extraordinaria de sus ocupantes.

cve-BOPVA-A-2013-07522

3.– *Retribuciones extraordinarias:*

a. La gratificaciones, que retribuyen los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal, cuando éstos no queden recogidos en el valor de los puestos y, consiguientemente, en su respectiva retribución.

b. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Con efectos de uno de enero de 2013, las retribuciones globales del personal afectado por el presente Convenio experimentaran, en su caso, el incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2012 que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el año 2013.

Artículo 31.–Conceptos retributivos.

Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al trabajador según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Salario Base.

El sueldo asignado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

Trienios.

Consisten en una cantidad fijada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

Pagas Extraordinarias.

Serán dos al año a percibir en los meses de junio y diciembre , cada una por el importe que fije la Ley de Presupuesto Generales del Estado.

Retribuciones Complementarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, y el rendimiento o resultados alcanzados por el trabajador.

Complemento de Destino.

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los trabajadores públicos de este Ayuntamiento serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado. La vigente Relación de Puestos de Trabajo ha asignado a cada puesto un nivel de acuerdo con los valores otorgados a los factores de valoración asignados a ese complemento por la misma atendiendo a criterios de titulación, especialización, complejidad en el trabajo, adaptación/aprendizaje, dirección de personal/mando, responsabilidad sobre dinero/contabilidad, responsabilidad sobre bienes/instalaciones, relaciones externas e internas, autonomía, transcendencia y detectabilidad de errores y confidencialidad.

cve-BOPVA-A-2013-07522

Complemento específico.

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. De conformidad con lo establecido en el artículo 44.2b) de la normativa reguladora de la RPT del Ayuntamiento de Tordesillas, de la valoración del puesto resultan unos puntos, suma de los valores otorgados a los factores aplicables por la misma al complemento específico: Titulación, Especialización, Complejidad, Adaptación/aprendizaje, Dirección de personal/mando, Responsabilidad sobre el dinero/contabilidad, responsabilidad sobre bienes/instalaciones, relaciones externas e internas, Autonomía, Ambiente de Trabajo, Esfuerzo Físico, Peligrosidad, Jornada, Disponibilidad, Dedicación, Transcendencia y detectabilidad de errores, Confidencialidad y Esfuerzo Sensorial.

Complemento de Productividad.

La fijación de este tipo de retribución deberá acordarse por las partes firmantes del presente Convenio de modo previo a la aprobación del presupuesto anual del Ayuntamiento de Tordesillas.

Artículo 32.–Dietas.

Las dietas para desplazamientos teniendo que pernoctar y hacer las comidas normales, se concederán en la cuantía que marca la legislación vigente para el grupo A, a cualquier trabajador que las devengue, así como el kilometraje.

Artículo 33.–Jubilaciones.

La jubilación del personal laboral podrá ser:

a. Voluntaria, a solicitud del interesado.

b. Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c. Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Se establece que la edad de jubilación forzosa del personal laboral de este Ayuntamiento incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, será en todo caso la que prevean las normas que regulan este régimen para acceder a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva, sin coeficiente reductor por razón de la edad.

No obstante, en los términos de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. El Ayuntamiento deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

El Ayuntamiento se compromete a amortizar las vacantes que se produzcan por estas causas incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo plazas de idéntica categoría profesional y otras de distinta categoría que se hayan creado

cve-BOPVA-A-2013-07522

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.

Se concederá por parte del Ayuntamiento al trabajador jubilado una prima igual en su cuantía a una mensualidad en el momento del hecho.

Todo trabajador que se jubile percibirá la mensualidad completa del mes en que aquélla se produzca, independientemente del día en que cause baja.

Artículo 34.–Jubilación parcial por contratos de relevo.

El Ayto. 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 que legalmente pueda acogerse, según lo establecido en la vigente normativa en materia de Seguridad Social.

Se considera jubilación parcial la iniciada después del cumplimiento de los 61 años, simultánea con un contrato de relevo. Podrá acceder a la jubilación parcial el personal que, teniendo 61 años de edad o la correspondiente según las normas transitorias, reúna las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, en los términos que se establecen en la legislación vigente en esta materia.

La persona interesada concertará, previo acuerdo con el Ayto. un contrato a tiempo parcial, reduciendo la jornada de trabajo y el salario entre un 25% y un máximo del 50%, o del 75% si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido, siempre que se acrediten el resto de requisitos. Dichos porcentajes se entenderán referidos a la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable. En los casos en que resulte de aplicación la disposición final 12.2, la reducción de jornada estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 75%, o del 85% si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido. Estos porcentajes se entenderán referidos a personas a jornada completa. El total anual de la jornada a desarrollar por la persona jubilada parcialmente se acumulará en su totalidad pudiendo el mismo elegir el momento de la realización dentro del año natural, siempre que legalmente sea posible. El Ayto. deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo con una persona en situación de desempleo, con el objeto de sustituir como mínimo la jornada de trabajo dejada vacante por la persona que se jubila parcialmente.

En lo no establecido aquí en cuanto a jubilación ordinaria, parcial o anticipada se estará a lo dispuesto en el EBEP y en sus posteriores desarrollos y a la legislación correspondiente de la Seguridad Social.

CAPÍTULO XI

MOVILIDAD DE PERSONAL

Artículo 35.–Trabajos de diferente categoría.

Por necesidad del servicio, un trabajador podrá realizar trabajos de superior categoría, siempre que éstos sean superiores en una categoría. En el caso de acumulación de tareas, se cobrarán las retribuciones propias más la diferencia con el de mayor categoría.

En estos casos, y siempre que el trabajo vaya a tener una duración superior a un mes, deberá hacerse mediante orden escrita del jefe respectivo y con el informe correspondiente del representante de los trabajadores.

cve-BOPVA-A-2013-07522

Cuando se ocupe plaza de superior categoría, sea la forma de ocuparla que sea, el salario íntegro a percibir será el correspondiente al de la categoría superior cuyas funciones realiza, incluyendo básicas y todas las complementarias.

No podrán realizarse trabajos de inferior categoría.

Artículo 36.–Trabajadores con capacidad disminuida.

El trabajador cuya capacidad haya sido disminuida por edad u otra circunstancia, podrá ser destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, sin experimentar merma salarial. Esta disminución física será dictaminada por los servicios médicos que contrate el Ayuntamiento.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a que, si el puesto que ocupa es perjudicial para su estado por su esfuerzo, ambiente, postura, etc, se le encomiende, si así lo solicita, otro puesto más acorde a su situación.

En el caso del personal que hubiere obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión compatible con el desempeño de un puesto de trabajo de los establecidos en la clasificación profesional, se le señalará en la nueva clasificación la remuneración que corresponda, percibiendo la diferencia entre el importe de dicha pensión y el salario real que tenga asignado en su anterior categoría.

A estas condiciones se pueden acoger los conductores que por motivo derivado del normal desempeño de su trabajo, les sea retirado el permiso de conducir.

CAPÍTULO XII

ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 37.–Asistencia y acción social.

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los servicios sociales y a la participación de todas las actividades que el Ayuntamiento realice bajo el concepto de acción social, en base a los créditos que, para tal fin, figuren en los Presupuestos.

Todo trabajador fijo con más de un año de antigüedad, tendrá derecho a solicitar, para casos de necesidad justificada, un préstamo sin interés por un importe máximo para cada trabajador de 3.000 € y para el total del personal, la limitación global prevista en la partida 230/83000 prestamos a corto plazo personal de los presupuestos generales del Ayuntamiento La citada partida sufrirá un incremento de 2.000 € por cada anualidad hasta un máximo de 16.000 €. De ese modo también se observará el incremento de 500 euros en la asignación de cada trabajador por cada año.

En el caso de que la partida presupuestaria se agotase, este concepto (en casos muy excepcionales y de urgente necesidad) se aplicará a otra partida presupuestaria dotada de consignación suficiente. Si el importe de la partida presupuestaria no se agotase en una anualidad, el mismo se acumulará al ejercicio siguiente.

La concesión de dicho préstamo se otorgará por el Alcalde de acuerdo con el informe emitido por una Comisión constituida por los miembros de la Comisión de Hacienda y los representantes de los sindicatos más representativos.

Las cantidades prestadas se reintegrarán por el prestatario en un período de cuatro años, u otro menor a elección del trabajador, mediante la detracción mensual

cve-BOPVA-A-2013-07522

de la parte alícuota correspondiente, debiendo justificar documentalmente los gastos presupuestados.

La concesión de los préstamos atenderá a las siguientes prioridades:

a) Salud personal.

b) Pagos urgentes de requerimientos judiciales.

c) Compra de la primera vivienda habitual.

d) Necesidades personales de carácter urgente.

En los supuestos de incapacidad temporal del Personal Laboral al Servicio de esta Administración Municipal, el complemento económico a aportar por parte del Ayuntamiento de Tordesillas será:

a.– Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes:

– Durante los tres primeros días se reconoce un complemento retributivo que suponga un 50% de las retribuciones que se venían percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

– Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconoce un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad social, alcance el 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

– Desde el día vigésimo primero, inclusive, y hasta el final de la situación de incapacidad temporal el complemento retributivo completará la prestación de la Seguridad social hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b.– Cuando se trate de personal funcionario que se integró en el Régimen General de la Seguridad Social en el año 1993, tanto el importe de la prestación por Incapacidad Temporal del Régimen General de la Seguridad Social por contingencias comunes como el importe del complemento retributivo reconocido en este apartado los abonará el Ayuntamiento.

c.– Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día hasta alcanzar el 100 por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

d.– En los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica y en otros supuestos excepcionales cuya determinación se verá sometida en su momento al Acuerdo del Pleno, se complementará desde el primer día, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, hasta alcanzar el 100 por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Las enfermedades acreditadas por el trabajador mediante justificante médico, y que impidan el normal desempeño de la función, darán lugar a cuatro días al año de permiso por enfermedad.

Los trabajadores podrán pedir anticipos a cuenta de la mensualidad en curso. La cuantía de estos no podrá superar el importe del salario mensual. No podrán solicitarse más de cuatro anticipos anuales.

cve-BOPVA-A-2013-07522

El Ayuntamiento abonará los gastos de desplazamiento para asistir a rehabilitaciones médicas o fisioterapéuticas, en el caso de que el sistema de salud no los cubra y dentro de la Comunidad Autónoma.

Artículo 38.–Seguro.

PERSONAL FIJO O CON CONTRATOS DE UN AÑO O MÁS DE DURACIÓN:

1. El Ayuntamiento contratará una póliza que abone a los beneficiarios del trabajador que fallezca por causa de accidente de trabajo o accidente no laboral, enfermedad profesional o enfermedad común, una indemnización de 30.050,6 Euros

2. Asimismo, el trabajador percibirá una indemnización de idéntica cuantía si se encuentra en situación de invalidez permanente, y hay recaída decisión firme del Organismo competente.

Tendrán derecho, en su 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 importe total de la prima del seguro será abonado íntegramente por el Ayuntamiento de Tordesillas.

PERSONAL TEMPORAL:

El Ayuntamiento se compromete a concertar, para todos los trabajadores temporales, afectados por el presente convenio, un seguro colectivo o póliza que cubra los riesgos de muerte y/o incapacidad permanente absoluta, por accidente durante las 24 horas del día en las cuantías siguientes:

– 30.050 Euros por muerte.

– 48.080,96 Euros por invalidez permanente absoluta.

Todo trabajador que use gafas graduadas y que durante el transcurso de la jornada laboral se rompan, tendrá derecho a que el Ayuntamiento cubra los gastos de reposición de las mismas hasta un máximo de 800 euros.

CAPÍTULO XIII

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNIÓN Y SINDICALES

Artículo 39.–Derechos de representación, reunión y sindicales.

La representación de los trabajadores se efectuará por los Delegados de Personal o Comité de Empresa o Junta de Personal, en su caso, elegidos de acuerdo con lo que establece el Estatuto de los trabajadores, el EBEP y demás legislación aplicable, así como por el/los Delegado/s Sindicales de las Secciones Sindicales constituidas y reconocidas.

Artículo 40.–Derechos y deberes de los Representantes.

– Conocimiento e información de la política de personal a seguir por la Corporación.

– Intervención mediante el oportuno informe en expedientes sancionadores.

cve-BOPVA-A-2013-07522

– Tener conocimiento y ser oído en cuanto se refiere a permisos vacaciones y licencias.

– Vigilancia de las obligaciones en materia de seguridad e higiene.

– Informar en materia de jornada laboral y horarios.

– Informar en materia de implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

– Recibir información y ser oído e caso de traslado de la instalaciones, parcial o total.

– Asistir a las reuniones de la Comisión de Personal, teniendo voz en cuantos asuntos se sometan a dictamen de la misma y afecten al personal. El orden del día y las actas se facilitarán con igual antelación que a los miembros de la Comisión en los temas de personal.

– 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, servicios extraordinarios, productividad u otros conceptos no periódicos o de valoración del desempeño, así como las dietas, con periodicidad mensual.

– 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 vacantes de la plantilla.

– 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 41.–Garantía de los Representantes.

El Delegado de Personal y los miembros del Comité de Empresa o Junta de Personal como representantes legales de los trabajadores, tendrá las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanción por faltas leves, 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 los supuestos de suspensión o extinción por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción 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

cve-BOPVA-A-2013-07522

establecido en el artículo 54 del Estatuto de los trabajadores y demás legislación aplicable al tema. Así mismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.

d) Un crédito de 20 horas mensuales de acción sindical dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, para cuyo disfrute bastará con la comunicación previa a su inmediato superior y la justificación posterior del tiempo empleado. Se creará una bolsa de horas que correspondan a delegados o miembros del Comité o Junta y al Delegado Sindical de cada sindicato, de la que podrán hacer uso a su criterio. Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

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 en lugar de máxima concurrencia de los empleados municipales, no en los pasillos.

g) Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 42.–Derecho de reunión.

Los trabajadores, tendrán derecho a 12 horas anuales retribuidas para la celebración de reuniones o asambleas en horas de trabajo a petición de los Delegados de Personal, Comité o Junta de Personal, secciones Sindicales o como mínimo el 25 por 100 del número de trabajadores, que se celebrarán en un lugar adecuado. Estas horas podrán ser acumuladas, pero no se disfrutarán más de dos seguidas. En la solicitud de celebración se especificará el día, lugar y hora y el Orden del Día.

Artículo 43.–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.

Los sindicatos podrán nombrar un Delegado de su Sección Sindical, si tienen un 10% de afiliación del censo total.

Artículo 44.–Acción Sindical.

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

cve-BOPVA-A-2013-07522

a) Distribuyendo información entre el personal laboral y sin que en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo de los servicios. En los Centros de trabajo los sindicatos debidamente autorizados y acreditados podrán insertar comunicaciones en los tablones 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 o Junta de Personal, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda.

e) Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y Convenio al Delegado de Personal o miembros del Comité de Empresa Junta de Personal.

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 XIV

DERECHO ASISTENCIAL Y SOCIAL

Artículo 45.–Ayuda Escolar.

El Ayuntamiento entregará por cada hijo del trabajador y al propio trabajador que curse estudios en un centro oficial, la cantidad de 130 € durante el curso lectivo 2013/2014, más el IPC en años sucesivos.

Las solicitudes para la obtención de dicha ayuda, se presentarán en el Negociado de Personal los meses de septiembre y octubre acompañadas del justificante de estar efectuando los estudios, por las personas que se solicita.

El abono de dichas cantidades se realizará en el mes de noviembre.

Artículo 46.–Ayuda especial por hijo disminuido.

Al trabajador que tenga algún hijo disminuido físico o psíquico o sensorial y tenga reconocida dicha discapacidad por órgano competente, el Ayuntamiento le abonará la cantidad de 42,95 € mensuales en el 2013. La pérdida del reconocimiento por el organismo competente, causará la retirada de la ayuda.

En el caso de que se justifiquen unos gastos superiores, por asistir a un centro especial se abonarán 80,64 € adicionales mensuales en el 2013. El trabajador tiene obligación de justificar la asistencia de su hijo a ese centro, mediante la matrícula y certificado de asistencia.

cve-BOPVA-A-2013-07522

CAPÍTULO X

FORMACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

Artículo 47.–Formación educativa y profesional.

El Ayuntamiento procurará la formación educativa y profesional de los trabajadores. De este modo organizará cursos por sí o bien en colaboración con otros organismos, a los que se facilitará asistencia a los trabajadores, así como a los organizados por otros organismos por separado.

Disposición Adicional Primera.–Consolidación y estabilidad en el empleo.

Mediante Real Decreto 1483/2012, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de despido colectivo y de suspensión de contratos y reducción de jornada, se han establecido las peculiaridades del procedimiento del despido en el sector público y específicamente en el ámbito de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional vigésima del Estatuto de los Trabajadores. Así en el artículo 35 de la norma citada se dispone que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores, la extinción de contratos de trabajo del personal laboral al servicio de los entes, organismos y entidades a que se refiere el artículo 3.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, fundada en causas económicas, técnicas u organizativas se llevará a efecto mediante el procedimiento establecido en el Capítulo II de la misma y establece los supuestos en los se entenderá que concurren las referidas causas económicas, causas técnicas y causas organizativas que motiven el despido colectivo.

Considerando que las medidas previstas por el referido Real Decreto 1483/2012, contradicen lo dispuesto por la Disposición Transitoria Segunda y Cuarta del EBEP, la Comisión Paritaria del Ayuntamiento de Tordesillas acordará un plan de estabilidad y consolidación de empleo para los trabajadores municipales que será de aplicación y desarrollo previa relación de las plazas de carácter estructural ocupadas temporalmente. Para ello se efectuarán las convocatorias de los procesos selectivos de las plazas observadas en las Ofertas de Empleo Público aprobadas por el Ayuntamiento de Tordesillas hasta el año 2009, observando un equilibrio entre el cumplimiento de lo dispuesto por el Real Decreto Ley 5/2006, de 9 de junio, por el que se modifica la Ley del Estatuto de los Trabajadores y lo dispuesto, al efecto, en el Estatuto Básico del Empleado Público acerca de los principios generales de acceso al empleo público, con la adecuada valoración de los servicios prestados por los profesionales que desempeñan o han venido desempeñando sus servicios en esta Administración.

De este modo, los puestos de trabajo ocupados por personal laboral temporal serán objeto de provisión de acuerdo con lo dispuesto para la provisión de vacantes en este convenio, debiendo ofertarse de forma prioritaria como funcionarios de carreta e impulsar de este modo la funcionarización. A su vez, cuando se elimine lo dispuesto por el Real Decreto 20/2011 de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, y se pueda producir la incorporación de nuevo personal, no sólo el derivado de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores, aquellos puestos que figuren en la plantilla presupuestaria que estén vacíos y no hayan sido amortizados, deberán incluirse en las ofertas de empleo público que se aprueben. Finalmente, se

cve-BOPVA-A-2013-07522

procederá a la adecuación del personal laboral fijo a la naturaleza funcionarial del puesto a que sirven si ese fuese el caso.

Con carácter inmediato a la firma del presente Convenio, en el seno de la Comisión Paritaria se elaborará de forma negociada un calendario para la ejecución de los procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público aprobadas en ejercicios anteriores, conforme a las necesidades del servicio y a la urgencia en la dotación, mediante procesos de consolidación de empleo temporal e interino con funciones de naturaleza permanente y estructural. Este proceso se llevará a cabo de modo integro antes de que finalice el plazo de vigencia del presente convenio.

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.

Disposición Adicional Segunda.

Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del presente Convenio, el Ayuntamiento no dispondrá la utilización del 10% de la jornada del personal laboral.

Disposición Final.

Este Convenio sustituye a cuantos acuerdos, pactos o convenios pudiesen existir y afectasen al personal laboral del Ayuntamiento de Tordesillas, y en lo que no se recoja se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable y demás pactos, Acuerdos o Convenios afectos, existentes o futuros, que mejoren lo aquí expuesto. En prueba de conformidad con el articulado que lo compone, la Mesa Negociadora del mismo, firma y acuerda elevarlo al Pleno de la Corporación para su ratificación, si procede.

ANEXO I

Clasificación de Grupos, Escalas y Subescalas del personal laboral del Ayuntamiento de Tordesillas dispuesta por la RPT

EDUCACIÓN, CULTURA Y ACCIÓN SOCIAL											
CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	DOT.	NV	C.E.	C.D.	F.P	TIPO	R.J	GR.	ESC/ SUB	TIT.
CUL O1	COORDINADOR DE CULTURA	1	23	11.137,00	6.556,92	C.	S.	L	A2	AE/ TMD	2
CUL 03	DIRECTOR ESC MÚSICA	1	25	10.664,00	7.433,64	C.	S.	L	A2	AE/ TDM	2
CUL O4	PROF ESC. MÚSICA	8	20	8.062,50	5.276,40	C.	S.	L	A2	AE/ TDM	2
CUL O5	PROFESOR DE GUITARRA	1	22	8.062,50	5.276,40	C.	S.	L	A2	AE/ TDM	2
CUL O6	PROFESOR DE PIANO	1	20	8.052,50	5.276,40	C.	S.	L	A2	AE/ TDM	2

cve-BOPVA-A-2013-07522

EDUCACIÓN, CULTURA Y ACCIÓN SOCIAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	DOT.	NV	C.E.	C.D.	F.P	TIPO	R.J	GR.	ESC/ SUB	TIT.
CUL08	OFICIAL DE SERVICIOS DE CULTURA (BIBLIOTECA)	1	22	9.675,00	6.118,08	C.	S.	L	A2	AE/ TDM	2
CUL O9	OFICIAL DE SERVICIOS DE CULTURA	1	17	8.041,00	4.467,96	C.	N.S.	L	C2	AE/OFI	4
CUL 10	AUX. ADMINISTRATIVO C.E.A.S	1	18	6.342,50	4.737,48	C.	S.	L	C2	AG/ AUX	4
CUL 12	CONSERJE CENTRO DIA	1	14	5.052,50	3.660,12	C.	N.S.	L	AP	AG/SC	5
CUL 13	PEÓN MANTENIMIENTO	1	14	4.923,50	3.660,12	C.	N.S.	L	AP	AE/ OPE	5
CUL 15	PEÓN CULTURA	1	14	3.848,50	3.660,12	C.	N.S.	L	AP	AE/ OPE	5
DEP 02	MONITOR/A CENTRO DE DÍA	1	15	5.396,50	3.929,28	C.	N.S.	L	C2	AG/ AUX	5

DEPORTES Y JUVENTUD

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	DOT.	NV	C.E.	C.D.	F.P	TIPO	R.J	GR.	ESC/ SUB	TIT.
DEP 01	COORDINADOR DE DEPORTES	1	23	10.707,00	6.556,92	C.	N.S.	L	A2	AE/ TMD	2
DEP 03	OFICIAL SERVICIOS PABELLÓN POLIDEPORTIVO	1	18	8.213,00	4.737,48	C.	N.S.	L	C2	AE/ OFI	4
DEP 04	PEÓN POLIDEPORTIVO	1	14	4.923,50	3.660,12	C.	N.S.	L	AP	AE/ OPE	5

OBRAS Y SERVICIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	DOT.	NV	C.E.	C.D.	F.P	TIPO	R.J	GR.	ESC/ SUB	TIT.
OBR 01	JEFE DE OBRAS / APAREJADOR	1	25	11.739,00	7.433,64	C.	S.	L	A2	AE/ TMD	2
OBR 02	CAPATAZ SERV. GLES.	1	18	11.825,00	4.737,48	C.	N.S.	L	C2	AE/ ENC	4
OBR 03	OFICIAL SERV. GLES.	1	17	9.417,00	4.467,96	C.	N.S.	L	C2	AE/OFI	4
OBR 04	OFICIAL SERV. DE ELECTRICIDAD	1	17	10.148,00	4.467,96	C.	N.S.	L	C2	AE/OFI	4

cve-BOPVA-A-2013-07522

OBRAS Y SERVICIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	DOT.	NV	C.E.	C.D.	F.P	TIPO	R.J	GR.	ESC/ SUB	TIT.
OBR 05	OFICIAL DE SERV. DE JARDINERÍA	1	18	10.449,00	4.737,48	C.	N.S.	L	C2	AE/OFI	4
OBR 06	OFICIAL DE SANEAMIENTO Y AGUA	1	18	10.578,00	4.737,48	C.	N.S.	L	C2	AE/OFI	4
OBR 07	PEÓN CEMENTERIO	1	14	6.643,50	3.660,10	C.	N.S.	L	AP	AE/ OPE	5
OBR 08	PEÓN JARDINERÍA	2	14	6.213,50	3.660,12	C.	N.S.	L	AP	AE/ OPE	5
OBR 09	PÉON SERV. GLES	4	14	6.600,50	3.660,12	C.	N.S.	L	AP	AE/ OPE	5

TURISMO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	DOT.	NV	C.E.	C.D.	F.P	TIPO	R.J	GR.	ESC/ SUB	TIT.
TUR 01	RESPONSABLE OFICINA DE TURISMO	1	21	9.567,50	5.680,20	C.	S.	L.	A2	AE/ TMD	2
TUR 03	AUX. DE TURISMO	1	17	5.805,00	4.467,96	C.	N.S.	L.	C2	AG/ AUX	4

CATÁLOGO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	DOT.	NV	C.E.	C.D.	F.P	TIPO	R.J	GR.	ESC/ SUB	TIT.
	AUXILIAR INFORMÁTICA	1	18	7.460,50	4.737,48	C.	N.S.	L.T.	C2	AE/ TAUX	4
	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	1	21	8.234,50	5.680,20	C.	N.S.	L.T.	A2	AE/ TMD	2
	CONDUCTOR	1	16	7.740,00	4.199,16	C.	N.S.	L.T.	C2	AE/ SSE	4
	MONITOR/A DEPORTIVO	10	15	6.772,50	3.929,28	C.	N.S.	L.T	C2	AE/ SSE	4
	SUBALTERNO DEPORTES	1	14	3.762,50	3.660,12	C.	N.S.	L.T.	AP	AG/SB	5
	PEÓN LIMPIEZA PISCINAS	1	14	5.611,50	3.660,12	C.	N.S.	L.T.	AP	AE/ OPE	5
	SOCORRISTAS	1	14	6.321,00		C.	N.S.	L.T.	AP	AE/ SSE	5

cve-BOPVA-A-2013-07522

GLOSARIO DE SIGLAS UTILIZADAS

DOT.: Dotación

NV: Nivel de complemento de destino

C.D.: Complemento de destino

C.E.: Complemento específico

Tipo: Tipo de puesto

S.: Singularizado

N.S.: No singularizado

F.P.: Forma de provisión

C.: Concurso

R.J.: Régimen jurídico

L.: Laboral

L.T.: Laboral eventual

GR.: Grupo de clasificación

ESC/SUB: Escala/Subescala

Escala:

AG: Administración General

AE: Administración Especial

Subescala:

AG/T: Subescala Técnica

AG/AD: Subescala Administrativa

AG/AUX: Subescala Auxiliar

AG/SB: Subescala Subalterna

AG/SC: Subescala Conserje

AE/TSP: Clase Técnicos Superiores

AE/TMD: Clase Técnicos Medios

AE/TAUX: Clase Técnicos Auxiliares

AE/SSE: Subescala Servicios Especiales

AE/ENC: Categoría Encargado

AE/OFI: Categoría Oficial

AE/OPE: Categoría Operario

cve-BOPVA-A-2013-07522

TIT: Titulación académica:

1. Titulación acceso Grupo A1
2. Titulación acceso Grupo A2
3. Titulación acceso Grupo C1
4. Titulación acceso Grupo C2
5. Titulación acceso Grupo A

La definición de los puestos, de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno, conforme lo previsto por el Anexo III de la vigente RPT en las fichas descriptivas queda establecida del modo que prosigue:

JEFE DE OBRAS/APAREJADOR: Es el trabajador que ejerce las funciones de dirección y control de obras y servicios y personal adscritos a los mismos.

COORDINADOR DE SERVICIOS CULTURALES: Es el trabajador que planifica, desarrolla, promociona, ejecuta y supervisa los programas culturales realizados por el Ayuntamiento. Gestiona los recursos humanos y materiales del área cultural (previsión, forma de provisión, dirección, supervisión, control, coordinación y evaluación, adquisición y control de facturación).

DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MÚSICA: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de dirección de la Escuela de Música.

COORDINADOR DE DEPORTES: Es el trabajador que ejerce las funciones de planificación, promoción, presupuesto, ejecución y supervisión de programas deportivos en la localidad. Gestiona los recursos económicos, materiales y humanos del área de deportes (presupuesto anual, subvenciones, recaudación, provisión, selección, dirección, supervisión, coordinación y evaluación, mantenimiento y sustitución).

RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TURISMO: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de desarrollo y coordinación de las actuaciones en materia de turismo.

PROFESOR DE LA ESCUELA DE MÚSICA: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de impartición de clases del instrumento.

AGENTE DE DESARROLLO LOCAL: Es el trabajador que ejerce las funciones y labores generales relaciones con la captación de inversiones, generación de empleo y fomento del desarrollo en el municipio.

OFICIAL DE SERVICIOS DE CULTURA, BIBLIOTECA: Es el trabajador que dirige, gestiona, organiza y ejecuta las actividades culturales de la biblioteca. Ejerce las funciones de dirección y control de la biblioteca municipal.

CAPATAZ DE SERVICIOS GENERALES: Es el trabajador que ejerce las funciones de coordinación, supervisión y distribución del trabajo del personal a u cargo.

OFICIAL DE SERVICIOS GENERALES: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de mantenimiento y colaboración con el área de obras y servicios.

cve-BOPVA-A-2013-07522

OFICIAL DE SERVICIOS DE CULTURA: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de mantenimiento, colaboración y apoyo en el área de cultura.

OFICIAL DE SERVICIOS DE PABELLÓN POLIDEPORTIVO: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de mantenimiento, vigilancia y control de las instalaciones, así como las funciones de control y vigilancia del personal de las instalaciones deportivas.

OFICIAL DE SANEAMIENTO Y AGUA: Es el trabajador que ejerce las funciones y actividades generales propias de la categoría rama de fontanería.

OFICIAL DE SERVICIOS DE ELECTRICIDAD: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de mantenimiento y control de los sistemas eléctricos del Ayuntamiento.

OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS DE JARDINERÍA: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de mantenimiento y conservación de jardines. Funciones de organización, supervisión y control del trabajo diario del personal a su cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL: Es el trabajador que ejerce las funciones de colaboración auxiliar en el centro de acción social.

AUXILIAR DE TURISMO: Es el trabajador que ejerce las funciones de colaboración auxiliar en el área de turismo.

AUXILIAR DE INFORMÁTICA: Es el trabajador que ejerce las funciones generales propias del puesto de auxiliar informático municipal.

CONDUCTOR: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de transporte de alumnos del taller ocupacional.

MONITOR DEL CENTRO DE DÍA: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de desarrollo de actividades en materia de atención a personas mayores.

MONITOR DEPORTIVO: Es el trabajador que ejerce las funciones de participación, realización y apoyo en actividades deportivas municipales.

PEÓN DE CEMENTERIO: Es el trabajador que ejerce las funciones de mantenimiento, gestión y control del cementerio.

PEÓN DE SERVICIOS GENERALES: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de peonaje propias del puesto de peón de servicios generales.

PEÓN DE CULTURA: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de limpieza, mantenimiento y cuidado de edificios adscritos al servicio de cultura.

PEÓN POLIDEPORTIVO: Es el trabajador que ejerce las labores de mantenimiento, control y vigilancia del pabellón deportivo.

PEÓN DE MANTENIMIENTO: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de vigilancia, control y mantenimiento del Colegio Público Pedro I.

PEÓN-LIMPIADOR DE PISCINA: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de limpieza y mantenimiento de la piscina municipal.

CONSERJE DEL CENTRO DE DÍA: Es el trabajador que ejerce las funciones generales de vigilancia, control y mantenimiento del Centro de Día.

cve-BOPVA-A-2013-07522

SUBALTERNO DE DEPORTES: Es el trabajador que ejerce las funciones de control de la taquilla de la piscina.

SOCORRISTAS: Es el trabajador que ejerce las funciones y labores generales de socorrismo en la piscina municipal.

El Alcalde, José Antonio González Poncela.–Miembros Comité de Empresa, Rosa Valles Higuera. Félix González Rodríguez. Javier Orlando Nieto Rueda. Jon Mikel Abril Bartolome. Santiago Vázquez Álvarez.

cve-BOPVA-A-2013-07522