



II.-ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid

RESOLUCION DE 30 DE MAYO DE 2014 DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACION TERRITORIAL DELA 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 LAGUNA DE DUERO PARA LOS AÑOS 2014 A 2017 (Código 47000162011983).

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Laguna de Duero para los años 2014 a 2017 (Código 47000162011983), suscrito el día 13 de marzo de 2014, de una parte, por los representantes del Ayuntamiento y, de otra, por los representantes de U.S.O., U.G.T y CC.OO, aprobado por el Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2014, con fecha de entrada en este Organismo el día 24 de abril de 2014, y subsanado en fecha 29 de mayo de 2014, 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, 30 de mayo de 2014.- La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo.- Carolina Quintana Ordóñez





CONVENIO COLECTIVO PARA PERSONAL
LABORAL

AYUNTAMIENTO
DE
LAGUNA DE DUERO

VIGENCIA:
DESDE EL 1 DE ENERO DE 2014
HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017





CAPÍTULO PRIMERO	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
Artículo 1.- ÁMBITO PERSONAL	5
Artículo 2.- ÁMBITO TEMPORAL	5
Artículo 3.- FORMA Y CONDICIONES DE DENUNCIA DEL CONVENIO COLECTIVO	5
Artículo 4.- SUBIDA SALARIAL	6
CAPÍTULO SEGUNDO	7
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	7
Artículo 5.-DIRECCIÓN Y CONTROL DE TRABAJO	7
Artículo 6.-REORGANIZACIÓN Y REESTRUCTURACIONES EN EL TRABAJO ..	7
CAPÍTULO TERCERO	8
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	8
Artículo 7.- PRINCIPIO GENERAL	8
CAPÍTULO CUARTO	8
ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL LABORAL	8
Artículo 8.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	8
Artículo 9.- REQUISITOS DE PROMOCIÓN INTERNA	9
Artículo 10.- CONVOCATORIAS	9
Artículo 11.- PROCEDIMIENTO GENERAL	9
Artículo 12.- PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS TRASFORMADAS	11
Artículo 13.- TRIBUNALES	11
Artículo 14.- REINGRESO DE EXCEDENTES VOLUNTARIOS	13
Artículo 15.- CONTRATACIÓN TEMPORAL	13
Artículo 16.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA Y CONTRATOS DE RELEVO	14
CAPÍTULO QUINTO	14
JORNADA DE TRABAJO, DESCANSO Y PERMISOS RETRIBUIDOS Y NO RETRIBUIDOS	14
Artículo 17.- JORNADA LABORAL	14
Artículo 18.- JORNADA DE TRABAJO	15





Artículo 19.- HORAS EXTRAORDINARIAS.....	16
Artículo 20.- DESCANSO SEMANAL Y FESTIVO.....	17
Artículo 21.- ASUNTOS PARTICULARES.....	17
Artículo 22.- VACACIONES.....	17
Artículo 23.- LICENCIAS Y PERMISOS	19
Artículo 24.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	27
Artículo 25.- EXCEDENCIA (artículo excluido al personal contratado por tiempo determinado).....	28
CAPÍTULO SEXTO.....	29
SALARIOS, COMPLEMENTOS SALARIALES Y EXTRASALARIALES	29
Artículo 26.- COMPOSICIÓN DE LAS RETRIBUCIONES.....	29
Artículo 27.- PERCEPCIONES NO SALARIALES	30
Acción Social:.....	30
Artículo 28.- ANTICIPOS.....	31
CAPÍTULO SÉPTIMO.....	32
PREMIOS Y SANCIONES.....	32
Artículo 29.- PREMIOS Y DISTINCIONES	32
Artículo 30.- PRINCIPIOS GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	32
Artículo 31.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....	33
Artículo 32.- SANCIONES	34
Artículo 33.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	41
Artículo 34.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y CANCELACIÓN	35
Artículo 35.- PROTECCIÓN A LA INTIMIDAD Y DIGNIDAD	35
CAPÍTULO OCTAVO.....	36
ENFERMEDAD, ACCIDENTES DE TRABAJO Y JUBILACIÓN	36
Artículo 36.- BAJA PARA EL SERVICIO	36
Artículo 37.- INDEMNIZACIONES VOLUNTARIAS	37
Artículo 38.- BENEFICIARIOS.....	37
Artículo 39.- JUBILACIÓN	37
CAPÍTULO NOVENO	38
DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNION Y CONDICIONES DE TRABAJO	38
Artículo 40.- COMITÉ DE SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO	46





Artículo 41.- RECONOCIMIENTOS MÉDICOS	46
Artículo 42.- GARANTIAS DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO.	39
CAPÍTULO DÉCIMO.....	41
DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNIÓN Y OTROS DERECHOS	41
Artículo 43.- COMITÉ DE EMPRESA.....	41
Artículo 44.- DERECHO A LA AFILIACIÓN SINDICAL.....	50
Artículo 45.- CELEBRACIÓN DE REUNIONES Y ASAMBLEAS	52
CAPÍTULO UNDÉCIMO	45
FORMACIÓN Y AYUDAS ASISTENCIALES	53
Artículo 46.- FORMACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL (artículo excluido al personal contratado por tiempo determinado con contrato inferior a un año)Cursos programados	53
Artículo 47.- AYUDAS ASISTENCIALES.....	55
Artículo 48.- COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN	56
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	49
FIRMAS	59
ANEXO I AYUDA ESCOLAR	61
ANEXO II SALARIOS GRUPOS PERSONAL LABORAL.....	62
ANEXO III TABLA LICENCIAS Y PERMISOS.....	57
ANEXO III INDEMNIZACIONES POR JUBILACIONES ANTICIPADAS.....	64
ANEXO IV PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS.....	65
RELACIONES DE PARENTESCO.....	68
ADENDA PLAN DE IGUALDAD Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO DEL PLAN DE IGUALDAD ESPECÍFICO DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAGUNA DE DUERO	
ADENDA CÓDIGO ÉTICO	





CAPÍTULO PRIMERO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Laguna de Duero (Valladolid), ya sean fijos de plantilla, fijos discontinuos, indefinidos o contratados por cualquier otra modalidad temporal o de duración determinada admitida por la legislación vigente, que perciban sus retribuciones con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Laguna de Duero y tengan una relación jurídico laboral formalizada en contrato de trabajo. A todos ellos les será de aplicación los beneficios del Convenio, salvo los excluidos expresamente o que sean manifiestamente incompatibles con el objeto del contrato.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- a) El personal profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento de Laguna de Duero, se derive de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos y específicos, así como las prestaciones personales obligatorias y los trabajos realizados a título de amistad, benevolencia o buena vecindad y los que se realicen en virtud de convenios o acuerdos cualquier tipo de voluntariado.
- b) El personal cuya relación se formalice expresamente fuera del acuerdo, al amparo del artículo 2 del Estatuto de los trabajadores
- c) El personal eventual, de acuerdo con lo establecido en el art. 104 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- d) El personal que preste sus servicios como consecuencia de cualquier clase de contrato subvencionado, en cuyo caso se estará a lo establecido en las correspondientes bases de subvención y el contrato suscrito con el Ayuntamiento de Laguna de Duero.
- e) El personal funcionario del Ayuntamiento de Laguna de Duero.

Tendrá una regulación específica como colectivo especial el personal de las Escuelas Taller, Taller de empleo y Casas de Oficio y el personal que se contrate con motivo de subvenciones recibidas de otras Administraciones. La regulación de estos colectivos se realizará a través del Estatuto de los Trabajadores y de los estatutos de funcionamiento que le sean propios y el anexo a este Convenio Colectivo, a regular por la Comisión Paritaria.

Artículo 2.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio Colectivo, tendrá efectos desde su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento entrando en vigor el 1 de enero de 2014 y estará vigente, hasta el 31 de diciembre de 2017, manteniéndose en vigor hasta la firma del próximo Convenio.

Artículo 3.- FORMA Y CONDICIONES DE DENUNCIA DEL CONVENIO COLECTIVO

Se efectuará por escrito, y la parte denunciante presentará una plataforma de negociación a partir de la primera semana de la citada denuncia.





Artículo 4.- SUBIDA SALARIAL

El personal laboral habrá de ser retribuido por los conceptos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y el EBEP, el presente convenio colectivo y el contrato de trabajo, atendiendo a lo que establezcan las leyes de Presupuesto Generales del Estado para cada año.

Lo dispuesto en el apartado anterior debe tenerse en cuenta sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular o excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, siempre con el estricto cumplimiento de la legislación vigente del apartado anterior.

CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Si por disposición legal o reglamentaria se estableciera durante la vigencia del presente Convenio mejores condiciones económicas, solo tendrán eficacia si resultaren superiores a las previstas en este convenio.

FONDO DE MEJORA

Todos los empleados públicos, recibirán antes del 1 de abril de cada uno de los años de vigencia del acuerdo marco y en único pago, una cantidad equivalente a la diferencia entre las retribuciones percibidas en cada año anterior y la que hubiese correspondido de aumentar la cuantía realmente percibida en dicho ejercicio en el incremento real experimentado por el I.P.C. en el periodo noviembre- noviembre de cada año. La citada mejora se consolidará en las retribuciones del personal con efectos del 1 de enero de cada año.

El Fondo de Mejora Queda en suspenso hasta que la Ley de Presupuestos permita de nuevo su aplicación y sin efectos retroactivos.

PLUS DE ASISTENCIA

Al personal laboral (con al menos seis meses de desempeño en el año de referencia) se les retribuirá con una cantidad global de la masa salarial inicial (es decir, suma de salario base, antigüedad, complemento de puesto) que se percibirá en el primer trimestre de cada año por referencia a la presencia del año anterior, empezándose a percibir en el 2015 en relación a la presencia del 2014, 2016 en relación a presencia 2015, 2017 en relación a la presencia 2016, y 2018 en relación con el 2017 y que se distribuirá de la siguiente manera: linealmente la cantidad resultante de dividir el tanto por ciento citado entre el número de días de trabajo efectivo.

- 2014: 1,2 %
- 2015: 1,3 %
- 2015: 1,4 %





- 2016: 1,5 %

La partida destinada a esta productividad deberá ser agotada, y se incrementará, en su caso, con el dinero sobrante de las Ayudas Asistenciales del año anterior.

Para el cálculo se tendrá en cuenta la ausencia del puesto de trabajo por:

- Incapacidad temporal
- Maternidad
- Paternidad
- Permisos no retribuidos
- Lactancia acumulada
- Sanción disciplinaria
- Jubilación parcial

CAPÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5.-DIRECCIÓN Y CONTROL DE TRABAJO

Corresponde al Ayuntamiento, a través de las direcciones de los respectivos Servicios o Departamentos, la organización, dirección y control del trabajo, pudiendo establecer las medidas de racionalización, mecanización y distribución del trabajo que resulten aconsejables conforme a la legislación vigente.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida por los Empleados Públicos, estos deben al Ayuntamiento la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, este acuerdo y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección. En cualquier caso, los Empleados Públicos y el Ayuntamiento de Laguna de Duero, se comprometen en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Artículo 6.-REORGANIZACIÓN Y REESTRUCTURACIONES EN EL TRABAJO

Los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificación sustancial de las condiciones de trabajo de los empleados municipales, tendrán el siguiente tratamiento, respetando en todo caso el contenido del artículo 41 del E.T. (R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo):

- a) El Ayuntamiento informará previamente al Comité de Empresa, de los proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico de un Servicio u Organismo así como reasignación de efectivos de personal.
- b) En la fase de elaboración del proyecto de cambio de marco jurídico del Servicio u Organismo afectado o durante la realización de los trabajos técnicos necesarios para la reasignación de efectivos, la Administración Municipal consultará al Comité de Empresa sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal laboral afectado.
- c) Finalizado el cambio jurídico o los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración Municipal negociará con el Comité de Empresa el destino, régimen y condiciones del trabajo del personal afectado en el marco de los





critérios y condiciones que se acuerden, así como los posibles cursos de adaptación o reciclaje que fueran necesarios, todo ello conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO TERCERO

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 7.- PRINCIPIO GENERAL

1.- Las definiciones de los puestos de trabajo del personal laboral, las funciones que comprenden y las tareas fundamentales del puesto de trabajo se contemplan en el Catálogo Municipal de la R.P.T. y en el organigrama municipal donde se recogen los rasgos característicos del puesto.

2.- El Ayuntamiento confeccionará, con participación de los representantes sindicales (Comité de Empresa), la R.P.T. existente en esta organización que, en todo caso, tendrá el contenido previsto en la legislación básica sobre función Pública y donde figurarán, al menos, los siguientes puntos:

- Denominación y relación de cada una de las plazas y puestos existentes, con indicación de las que se encuentren vacantes, de nueva creación o cualquier otra situación del puesto de trabajo.
- Asimilado al Grupo y nivel de cada una de ellas.
- Área, servicio y/o Unidad de adscripción.
- Complemento de puesto

3.- Los grupos, se acompañan en el anexo II de este convenio.

CAPÍTULO CUARTO

ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 8.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

1.-El Ayuntamiento realizará anualmente Oferta de Empleo Público para la provisión de vacantes de la plantilla de personal laboral, se dará participación a los representantes sindicales.

2.- La selección y contratación del personal laboral sujeto a este convenio, se realizará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3.- Será de aplicación en el ámbito de este Convenio lo establecido en la legislación vigente sobre la integración social de personas con discapacidad.

Las plazas vacantes, que se produzcan, se proveerán, con arreglo al siguiente orden:

- Reingreso de excedentes especiales y por cuidado de hijos.
- Reingreso de excedentes voluntarios.





- Concurso de Méritos para traslados voluntarios.
- Promoción interna. En este sentido, la administración Local, con el fin de facilitar la promoción profesional, convocará el máximo de plazas vacantes y de nueva creación, para la promoción de los empleados públicos del Ayuntamiento, teniendo en cuenta el número de candidatos potenciales a las plazas y lo previsto en los artículos siguientes de este Convenio.
- Turno libre.

Para el ingreso al servicio del Ayuntamiento de Laguna de Duero será necesario poseer la titulación exigida en cada caso y reunir los demás requisitos establecidos en la convocatoria.

Artículo 9.- REQUISITOS DE PROMOCIÓN INTERNA

Para la participación en la promoción interna regulado en los artículos 11 Y 12 de este convenio será necesario, además de los requisitos allí previstos, poseer la titulación académica exigida para el grupo y categoría a los que pertenezca la plaza convocada, ser fijo de plantilla y tener una antigüedad mínima de 2 años en la plantilla del Ayuntamiento de Laguna de Duero. Siendo computables los dos años de antigüedad desde que se accedió a un puesto de trabajo como personal laboral fijo de plantilla.

Artículo 10.- CONVOCATORIAS

Las convocatorias para la provisión de vacantes, tanto por concurso/oposición interno como por concurso/oposición u oposición libre, se elaborarán por la Alcaldía, previa negociación con el Comité de Empresa. No obstante, será objeto de acuerdo con el Comité de Empresa las pruebas tipo aplicable a las convocatorias.

Baremo a tener en cuenta:

- a) Por experiencia en puestos profesionales relacionados con el puesto a cubrir.
- b) Por antigüedad en este Ayuntamiento.
- c) Por títulos académicos y cursos recibidos o impartidos por un centro de formación y otros centros reconocidos oficialmente, en relación directa con el puesto.

Orden de prelación

Para la provisión de vacantes del personal laboral fijo se seguirán, por riguroso orden de prelación, las siguientes fases:

- 1º.- Concurso oposición interno, con dos fases: de traslado y de promoción.
- 2º.- Concurso oposición Libre.
- 3º.- Oposición Libre.

Artículo 11.- PROCEDIMIENTO GENERAL

1.- FORMAS DE PROVISIÓN:

- a) Concurso promoción interno. Consta de dos fases:

Fase de concurso de traslado. Podrá concurrir a esta fase todo el personal laboral fijo de este Convenio, siempre que ostente la misma o superior





categoría y especialidad correspondientes a la vacante de que se trate y acredite una permanencia mínima de dos años en aquellas. En esta fase, los puestos se adjudicarán mediante concurso con arreglo al baremo previamente establecido en las bases de la convocatoria.

El traslado del trabajador que ostenta destino por este procedimiento tendrá la consideración de voluntario y en consecuencia, no dará derecho a indemnización alguna.

Los puestos de quienes obtengan destino en la fase de traslado se ofertarán de nuevo a resultas por una sola vez, tanto a los demás concursantes como al resto de trabajadores que, cumpliendo los requisitos, no hayan participado en el concurso, abriéndose a tal efecto un plazo no superior a 10 días.

Fase de promoción interna.- Se cubrirán por este sistema las plazas que hayan resultado vacantes, una vez finalizada la anterior fase de traslado.

Para participar en esta fase, será necesario tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Laguna de Duero y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el puesto de trabajo de procedencia como personal laboral fijo.

El sistema selectivo será el concurso oposición.

b) Concurso/ oposición u oposición libre

1º.- Los puestos que quedan vacantes tras la resolución del concurso/ oposición interno se proveerán mediante concurso oposición libre con arreglo a la legislación vigente.

2º.- Las propuesta de los órganos de selección no podrán en ningún caso exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente expuesto será nula. Su motivación se basará en el cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

3º.- El órgano competente procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen los contratos, los aspirantes no se incorporarán al trabajo ni tendrán derecho a percepción económica alguna.

4º.- Con carácter previo a la formalización de los contratos, deberán justificarse adecuadamente los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

5º.- Transcurrido el periodo de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.





Artículo 12.- PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS TRASFORMADAS

Este artículo será de aplicación cuando existan puestos a los que puedan acceder varios trabajadores, y siempre que proceda de un plan de empleo por reasignación o redistribución de efectivos.

1.- Está exceptuado del procedimiento general y se regirá por lo dispuesto en este artículo la provisión de aquellas plazas que hayan sido objeto de transformación como consecuencia de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Se entiende por transformación la creación de una plaza a partir de la amortización de otra perteneciente al grupo y categoría inmediatamente inferior dentro de la misma unidad. También se entiende como transformación de plaza aquella que sin ser amortizada suponga un cambio de grupo dotada con nuevas y mayores funciones, exclusivamente se podrá dar este caso para la transformación en el nivel inmediatamente superior, previa negociación y acuerdo con la representación social. La plaza transformada no podrá ser objeto de una nueva transformación en el plazo de tres años.

2.- El procedimiento de provisión de estas plazas será el siguiente:

- a) Su provisión se realizará mediante concurso/oposición interno, que deberá convocarse en el plazo de tres meses desde que se produzca la transformación y en el que no habrá fase de traslado.
- b) Solo podrán participar en estos procesos aquellos trabajadores que desempeñen puestos en la misma área y especialidad que pertenezcan al grupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y que hayan prestado servicios efectivos durante al menos un año en el área funcional de la plaza transformada.
- c) Las plazas que, fruto de la transformación, deban amortizarse, figurarán como a extinguir en la R.P.T. en tanto no se provean las plazas transformadas.

Artículo 13.- TRIBUNALES

1. Para la provisión de las vacantes, se constituirá un Tribunal de Selección integrado por un presidente que será nombrado entre personal en situación de servicio activo de la corporación y que dispongan de la titulación igual o superior a la plaza convocada.

2. Vocales.- Deberán ser personal en situación de servicio activo y que dispongan de la titulación igual o superior a la plaza convocada.

3. Secretario.- Nombrado entre funcionarios en situación de servicio activo en la administración de la propia Corporación, con voz y voto (Art. 36 Decreto 67/1999, de 15 de abril).

En todo caso estará formado por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. (Según se recoge en el Decreto 67/1999, de 15 de abril).





Los grupos políticos y las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Laguna de Duero podrán asistir como observadores tanto a las pruebas selectivas como a las reuniones del Tribunal.

Para ser admitidos a las pruebas, será necesario cumplir los requisitos establecidos en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Se tendrá en cuenta el Decreto 67/1999, de 15 de abril, en el artículo 14,3 que hace referencia a la autonomía de los miembros del Tribunal.

Se tendrá en cuenta para las bases de selección que:

Cuando la prueba consista en el desarrollo de un tema, se realizará en el mismo momento sorteo por insaculación para la elección del tema que se proponga.

Cuando la prueba consista en preguntas tipo test, las preguntas del examen serán elaboradas por los miembros del tribunal que se designe siguiendo el siguiente método:

1º A cada miembro del Tribunal se asignará un número de temas resultante de dividir los temas por cada número de miembros que lo componen.

2º Cada miembro del Tribunal, elaborará un número determinado de preguntas de los temas asignados.

3º El mismo día de la prueba los miembros del Tribunal se personarán con las preguntas elaboradas y numeradas en una plantilla ya elaborada anteriormente, por sorteo se elegirán las preguntas a proponer en el examen, garantizando la existencia de preguntas relacionadas con todos y cada uno de los temas que figuren en el programa de temas de la oposición.

4º Salvo causa de fuerza mayor el tribunal una vez reunida y realizadas las pruebas del examen, este no podrá salir de la sala hasta que entren los opositores.

5º Se dotará de medios técnicos suficientes al tribunal para la elaboración de las pruebas.

Las indemnizaciones por asistencia serán las establecidas en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio, y que corresponden con las siguientes cantidades:

Categoría 1ª (Grupo A o categoría laboral equivalente)

Presidente y secretario 45.89 €

Vocales 42.83 €

Categoría 2ª (Grupos B y C o categorías laborales equivalentes)

Presidente y secretario 42.83 €

Vocales 39.78 €

Categoría 3ª (Grupos D y E o categorías laborales equivalentes)

Presidente y secretario 39.78 €

Vocales 36.72 €





Artículo 14.- REINGRESO DE EXCEDENTES VOLUNTARIOS

La adjudicación de las plazas vacantes se realizará mediante el sistema de adscripción provisional y de acuerdo con las necesidades del servicio. El personal en situación de excedencia voluntaria, que haya solicitado el reingreso en el plazo legalmente establecido, estará obligado a participar en el siguiente concurso de traslados debiendo solicitar, por orden de preferencia, todas las plazas vacantes de su categoría y especialidad.

Para el ingreso de excedentes voluntarios la adjudicación de la plaza se efectuará por riguroso orden de solicitud entre los excedentes voluntarios en la categoría laboral correspondiente o inferior y, en su caso, en la misma o similar especialidad y según lo dispuesto en el art. 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15.- CONTRATACIÓN TEMPORAL

1.- Contratación por sustitución o temporalidad: Sólo se podrán hacer contratos de sustitución o temporalidad en los términos dispuestos en la legislación vigente, dando preferencia a los miembros de la actual plantilla.

2.- Contratación temporal por razones de urgencia: cuando hubiera de proveerse alguna vacante y no pudiera serlo a través del procedimiento regulado en los artículos anteriores, se procederá a la contratación temporal, de conformidad con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones complementarias. La duración de estos contratos no superará el término de fases de selección correspondientes al puesto en cuestión.

3.- Lo dispuesto en los puntos 1 y 2 la selección se realizará previamente mediante bolsa de empleo que no podrá tener una vigencia superior a dos años. Se entiende sin perjuicio de cualquier otra contratación temporal para necesidades no permanentes, en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

4.- Los contratos que se celebren al amparo de lo previsto en el artículo 15 del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores (eventuales por circunstancias de la producción) podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan las causas que los motivaron. Estos contratos, si se celebraron por un tiempo inferior a la duración máxima anteriormente establecida, podrán ser prorrogados mediante acuerdo de las partes por una sola vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo.

En los contratos de trabajo se concertará por escrito un periodo de prueba de una duración de 15 días laborables para el personal no cualificado y de 2 y 6 meses para el personal cualificado y titulado respectivamente.

Cuando el trabajador que sea contratado, cese voluntariamente antes de la finalización del contrato, deberá mediar un preaviso con una antelación de 15 días naturales, pudiéndose reducir de sus haberes los días no preavisados. De igual manera el Ayuntamiento con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia, o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá





acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas, con una antelación de 15 días.

Bolsa de Empleo.- Los aspirantes seleccionados serán llamados por orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, en el momento en que exista una plaza a cubrir, según el ámbito de aplicación previsto en la convocatoria pertinente.

Artículo 16.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA Y CONTRATOS DE RELEVO

1.- El desempeño de puestos de trabajo de mayor categoría, dará derecho al trabajador a percibir las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente realice, a devengar desde la fecha efectiva de la realización de los mismos.

En los casos en que por ausencia o baja de un trabajador se prevea que pueden producirse grandes perjuicios para el servicio, podrá designarse como suplente a otro trabajador del Ayuntamiento, preferentemente de la misma categoría, comunicándolo previamente al Comité de Empresa. El trabajo informado favorablemente constará en el expediente del trabajador y podrá ser considerado como mérito para ocupar plaza en propiedad a través del correspondiente concurso – oposición.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las atribuidas al puesto, no podrán ser por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho meses durante dos años.

2.- Contratos de relevo: Se incluyen estos contratos de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPÍTULO QUINTO

JORNADA DE TRABAJO, DESCANSO Y PERMISOS RETRIBUIDOS Y NO RETRIBUIDOS

Artículo 17.- JORNADA LABORAL

La jornada anual se distribuye, a efectos de su cómputo, de forma única, resultando de obligado cumplimiento, el número total de horas de la jornada anual que resulte de multiplicar el número de días laborables del mes por el promedio de siete horas y media diarias, o lo que marque la legislación vigente pudiendo aplicar aquella más beneficiosa para los trabajadores. Salvo cuando se tenga establecida otra jornada por razón del servicio a cubrir.

El computo anual se realizará conforme se establece en la legislación vigente; la jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo de los empleados públicos, serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 2 días por Navidad 24 y 31 de diciembre, los días de vacaciones correspondientes, y multiplicar el resultado así obtenido por siete horas y media (o la que marque la legislación vigente) de promedio diario de trabajo efectivo en lo que se





refiere a la jornada ordinaria (para otras jornadas, se tendrá en cuenta la jornada semanal establecida).

Además se tendrán en cuenta los siguientes días de descanso;

El día de "la vieja" se compensará con un día adicional.

Las Fiestas Patronales se compensarán con un día adicional.

Se computará como tiempo de trabajo efectivo 30 minutos de descanso diario (que deberá aparecer registrado en los dispositivos de control horario), y se corresponde con un promedio de la jornada diaria continuada. Este descanso, no tendrá lugar en los supuestos de jornadas laborales inferiores a 6 horas.

Consecuencia del cómputo horario anual, para los años de vigencia del Convenio pueden surgir días por fiestas compensables que se podrán añadir discrecionalmente a vacaciones o disfrutarlos como asuntos propios.

Las planillas y los subcalendarios de aquellos empleados públicos que realicen trabajos por turnos de forma permanente, donde se incluyan todos los días de la semana, cuando trabajen el sábado y el domingo, se priorizará el descanso el fin de semana siguiente, salvo acuerdo entre la Administración y los trabajadores afectados para realizar otra jornada que varíe ese porcentaje.

Artículo 18.- JORNADA DE TRABAJO

1.- La jornada de trabajo no será superior a 37,5 horas semanales.

2.- Con carácter general, existirán los siguientes tipos de jornada:

a).- Jornada ordinaria: se realizará de modo continuado, de lunes a viernes, en régimen de mañana.

b).- Jornada de mañana y tarde: se realizarán cuando así lo requieran las necesidades del servicio y previa valoración del puesto de trabajo, en dos periodos de mañana y tarde o de lunes a viernes en ambos casos en dos periodos, de mañana y de tarde, separados entre sí por otro, que tendrá una duración mínima de una hora y media, adecuándose a las necesidades del servicio.

c).- En aquellos puestos de trabajo que se determine la necesidad de prestación de servicios en sábado, domingo y festivo, se establecerá una jornada semanal diferenciada y rotatoria, manteniendo la distribución semanal, sin sobrepasar el cómputo mensual de horas, percibiendo el complemento correspondiente previamente valorado.

d).- Cada tipo de jornada de trabajo tendrá un calendario de trabajo que deberá contener las garantías establecidas en el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada semanal en las dependencias Administrativas, se realiza con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible. La parte principal llamada tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9:00 y las 14:00 horas. La parte variable del horario, constituye el tiempo de flexibilidad del mismo. A efectos de su cómputo y





recuperación será la diferencia entre la jornada que corresponda y las cinco horas diarias que constituyen la parte fija del horario. La parte variable se deberá realizar entre las 7:00 horas y las 9:00 horas y las 14:00 y las 16:00 horas de lunes a viernes y entre las 16:45 y las 20:30 horas lunes y miércoles. Es obligatorio el fichaje en la incorporación y salida del trabajo. Si por la tarde no se ficha no se computarán las horas de la tarde trabajadas.

Artículo 19.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Las horas extraordinarias fuera de la jornada ordinaria de trabajo, se realizarán en los casos excepcionales que así lo demanden, siendo autorizados, a efectos de cobro de gratificaciones, en la forma establecida.

Se podrán realizar horas extraordinarias y se ajustarán a lo previsto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Los criterios de valoración para determinar el importe de las horas extraordinarias serán los siguientes:

Valor económico de hora extra por grupos:

- Grupo 1: 35 €
- Grupo 2: 29 €
- Grupo 3: 24 €
- Grupo 4: 20 €
- Grupo 5: 16 €

El valor económico de la hora se incrementará 1,5 veces su valor siempre que se generen en festivo o nocturno.

El valor económico de la hora se incrementará 2 veces su valor siempre que se generen en festivo y nocturno.

Se tendrán en cuenta las jornadas de trabajo que no sean de lunes a domingo.

En cuanto al valor de hora descansada:

- Por cada hora extraordinaria normal, con 2 horas de descanso.
- Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva, con 2,5 horas de descanso.
- Por cada hora extraordinaria nocturna y festiva, con 2,75 horas de descanso.

En todo caso se tratará de reducir al máximo la realización de trabajos extraordinarios fuera de la jornada, comprobándose que dichas labores no se realizan en horario de trabajo, y tendiendo a la creación de puestos de carácter fijo o a la contratación al exterior de los servicios necesarios. No se podrán realizar más de 60 horas extraordinarias al año y aquellas que estén reguladas en la normativa vigente.





Artículo 20.- DESCANSO SEMANAL Y FESTIVO

Los empleados públicos tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido, respetando en todo caso los dos días de descanso en los servicios que ya se venían disfrutando.

Las fiestas nacionales, autonómicas y locales serán las que consten en la normativa reguladora de esta materia y que se incluirán en los calendarios de trabajo.

Artículo 21.- ASUNTOS PARTICULARES

A lo largo del año o durante el mes de enero del año siguiente, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, el empleado público podrá disfrutar de los días laborales a los que tenga derecho según la legislación vigente de permiso por asuntos particulares.

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra.

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

Cuando por razones del Servicio (existiendo petición del trabajador y denegación de su jefe), no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, deberá concederse por el Sr. Alcalde; en caso contrario de no haberlos solicitado, se entenderá que el empleado no ha necesitado de estos asuntos y no podrán ser compensados de ninguna forma.

Artículo 22.- VACACIONES

El personal laboral con carácter general disfrutará cada año natural de 22 días laborables de vacaciones o los que proporcionalmente le correspondan si el tiempo de prestación laboral fuese menor. Corresponde al Jefe de la Unidad apreciar, en cada caso, si las necesidades del servicio quedan salvaguardadas.

Los trabajadores de nuevo ingreso y los trabajadores temporales, generarán el derecho al periodo de vacaciones proporcional al tiempo trabajado, despreciándose las fracciones de tiempo hasta 0,5 que no constituyan un día completo y computándose como día entero las que excedan de 0,5.

Debiendo de disfrutar el tiempo que realmente les corresponde antes de iniciarse el año siguiente a la contratación, siendo de aplicación los días resultantes para su disfrute, aunque sean inferiores a lo establecido como norma general. No obstante para su concesión se estará a lo informado por la Jefatura de Servicio.

En el supuesto de tener reconocidos los servicios prestados en la Administración que a continuación se detallan, el personal laboral tendrá derecho anual, para trabajadores que cumplan en el año de referencia, de las referencias temporales, a los siguientes días de vacaciones adicionales:

De 10 a 19 años de Servicio: 1 día hábil adicional.

De 20 a 29 años de Servicio: 2 días hábiles adicionales.





A partir de 30 años: 3 días hábiles adicionales.

No acumulables.

El empleado público, tendrá derecho a elegir las vacaciones durante los meses de junio a septiembre, procurándose concretar las mismas en el período estival.

Cada unidad o servicio, fijará su calendario anual de vacaciones antes del uno de abril, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

Antes del 30 de abril se comunicará a los trabajadores la conformidad o no de las mismas.

Los periodos vacacionales asignados, podrán modificarse siempre y cuando ello no suponga perjuicio en la marcha del servicio, cuestión que tendrá que ser propuesta por el Jefe del Servicio.

Cuando por razones de fuerza mayor (con la apreciación legal del término; inundación, catástrofe, terremoto, calamidad pública) las vacaciones no puedan ser disfrutadas dentro de los días autorizados por el Sr. Alcalde, el tiempo restante se compensarán con un veinticinco por ciento más de tiempo de descanso.

Las vacaciones anuales estarán condicionadas a las necesidades del servicio y podrán disfrutarse, a elección del interesado a lo largo del año natural.

La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización, se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que, a los solos efectos del computo de los veintidós días laborables, se tenga en cuenta cinco días por cada semana, con la excepción de los días festivos que no sean domingo.

La solicitud de las vacaciones para los meses de junio a septiembre se efectuará antes del uno de abril. Aquellas vacaciones que no se hayan solicitado para este periodo se solicitarán con 15 días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar, se comunicará a los trabajadores la conformidad o no de las mismas.

Una vez solicitadas las vacaciones, cuando el empleado público se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el período de vacaciones, incluido el mismo día de su inicio o durante el periodo de vacaciones y que este primer día de comienzo vacacional no coincida con el día de alta por I.T., podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute siempre que éste se pretenda llevar a





efecto dentro del año natural correspondiente, pudiendo ser ampliado al mes de enero el límite para las vacaciones en los casos de I.T.

Las vacaciones no disfrutas en el año en curso por baja por I.T. y en caso del que el alta se produzca en el año siguiente se podrán disfrutar durante ese mismo año.

En este caso se podrá tomar los días no disfrutados en un período independiente o acumularlos a otros pendientes.

Deberán disfrutarse las vacaciones anuales dentro del ejercicio natural correspondiente.

Los días correspondientes a las vacaciones, permisos y a los días de ausencia al trabajo justificadas (cursos, jornadas, etc), se considerarán, con carácter general, a efectos de su computo, como de siete horas y media de promedio diario.

Artículo 23.- LICENCIAS Y PERMISOS

1- Licencias retribuidas

a).- Por matrimonio

Por razón de matrimonio los empleados públicos tendrán derecho a una licencia de 17 días naturales que abarcarán, en todo caso, el día del hecho generador (documento justificativo fotocopia del libro de familia).

A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente, o en Entidades Locales que carezcan de tal Registro, la convivencia de hecho suficientemente acreditada por el respectivo Ayuntamiento (Certificado del Ayuntamiento).

El permiso por matrimonio de pareja de hecho, será incompatible con una nueva situación matrimonial cuando haya disfrutado el permiso anteriormente y provenga de la misma pareja, generando un nuevo derecho, ante una nueva situación por matrimonio o pareja de hecho con distinto cónyuge.

Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o cualquier otro tipo de licencia o permiso.

b).- Por enfermedad del empleado

La concesión de licencia por enfermedad será condicionada a la presencia del parte de baja a partir del tercer día de enfermedad y a los de su conformidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de la seguridad social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entiende sin perjuicio del deber por parte del empleado público de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando aleguen causa de enfermedad o incapacidad transitoria.

Tanto el parte de baja como los de continuidad o confirmación se expedirán por facultativo competente en los modelos oficiales previstos en dichas normas.





Podrá concederse licencias por riesgo durante el embarazo en los términos y condiciones de las previstas en el artículo anterior para la licencia de enfermedad, cuando concurra la circunstancia que se refiere el número 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre., de Prevención de Riesgos Laborales.

El descuento en nómina de los días por ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no de lugar a una situación de incapacidad temporal no será de aplicación a los primeros cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados por enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal, exigiéndose la justificación de la ausencia a través del documento médico que determine la imposibilidad de trabajar o la necesidad de reposo domiciliario.

Los días de ausencia al trabajo, a partir del cuarto día, motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a la situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción determinado para los procesos de IT.

c).- Realización de estudios

Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función Pública, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, los empleados públicos podrán solicitar licencias por el tiempo que aquellos duren.

En cuanto a la duración de las mismas y requisitos para su concesión se estará a lo que al respecto se establece en el art. 46 de este convenio.

Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas.

Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnización por razón de servicio.

2).- Permisos retribuidos por motivos familiares, de exámenes o sindicales

a).- Motivo familiar

Cinco días hábiles por el nacimiento, adopción de hijo o acogimiento permanente, (justificación mediante libro de familia o certificado) o por el fallecimiento, accidente (acreditado mediante parte médico o de lesiones), enfermedad grave (cuando así lo acredite mediante documento de facultativo) con hospitalización (mediante documento del Centro Hospitalario que lo acredite) de familiares hasta de segundo grado de consanguinidad o afinidad, y se inicia el día del hecho causante o posteriores y se mantiene mientras se mantenga la hospitalización o informe de reposo.

En el caso de que los familiares lo fueran de tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día hábil, y se inicia el día del hecho causante o posterior.

b).- Matrimonio de familiar

Por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de dos días naturales, y en todo caso incluirá el día del hecho





causante (justificación mediante documento acreditativo de fecha, parentesco y lugar de la celebración a través de cualquier documento que lo justifique, ej.- invitación)

c).- Cambio de domicilio

Tres días consecutivos.

El traslado implica traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copias del contrato de compraventa o alquiler, los contratos de diversos suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente (presentado documentación original).

d).- Lactancia hijo menor

Las empleadas por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a dos horas diarias de ausencia de trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

La madre por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada con la misma finalidad.

Este derecho podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de este, el cual acreditará el no disfrute por la misma de este permiso.

A efectos de lo dispuesto en esta letra se incluye dentro del concepto de hijo, tanto el consanguíneo como al adoptivo o al acogido con fines adoptivos o permanentes.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso corresponden al empleado dentro de su jornada ordinaria. El empleado deberá de avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, con un máximo de 6 semanas.

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

e).- Exámenes prenatales

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa justificación de tal circunstancia y acreditación de la asistencia.

f).- Asistencia de facultativo.

Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo (deberá solicitarse mediante autorización de salida y justificante de asistencia a la consulta).





En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados generasen este derecho por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

Cuando el permiso sea para donación de sangre en la jornada de trabajo, el permiso será de tres horas, a disfrutar el día de la donación, independientemente de la hora de la misma, debiendo de aportarse justificante de la donación.

g).- Guarda Legal

Los empleados públicos que acrediten la guarda legal de un familiar que padeciera disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales igual o superior al treinta y tres por ciento tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, previa acreditación de las necesidades de atención al mismo.

El empleado por voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

La reducción de jornada por este motivo podrá ampliarse a una hora diaria, siempre que esta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

La concreción horaria y la determinación del periodo de uso del permiso previsto en esta letra corresponderán al empleado dentro de su jornada ordinaria. El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada ordinaria.

Cuando dos empleados públicos tuvieran a su cargo una misma persona en tales circunstancias, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. (se acreditará mediante parte expedido por el Facultativo correspondiente o Certificado de la minusvalía igual o superior al 33%)

Guarda legal menor de 12 años, discapacitado sin actividad retribuida o persona mayor que requiera especial dedicación. Posibilidad de reducción de entre 1/10 y 1/2 de la jornada, con reducción proporcional del salario.

El personal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de retribuciones que corresponda.

3.- Otros permisos

El empleado público tendrá asimismo derecho, en las mismas condiciones de preaviso, justificación y retribuciones previstas en los apartados precedentes a los permisos que a continuación se indican:

a).- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal sin que pueda superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral.





En el supuesto que el empleado público perciba retribuciones o indemnizaciones o por el cumplimiento del deber, se descontará su importe de las retribuciones.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- 1.- La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.
 - 2.- La asistencia a Plenos, comisiones informativas o de gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.
 - 3.- La asistencia a reuniones o actos, por aquellos empleados públicos que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la administración.
 - 4.- La asistencia a Comisiones Instructoras como miembro nombrado al efecto.
 - 5.- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
 - b).- Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.
 - c).- El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.
- Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la función pública de las distintas administraciones públicas, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna.
- d).- Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que la normativa o convencionalmente se determine (art. 43 de este Convenio)

4.- Permisos por maternidad y paternidad

1.-Las empleadas, en el supuesto de parto, tienen derecho al disfrute de un permiso cuya duración será de dieciséis semanas ininterrumpidas, y una semana más adicional consecutiva para la madre trabajadora del Ayuntamiento, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se retribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de respetarse las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, esta, 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 la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.





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

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

En 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 este permiso se podrá participar en cursos de formación de la Administración.

2.- 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.

3.-En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto adoptivo como permanente. El permiso tendrá una duración de diecisiete semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

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

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





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

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

En los casos previstos en los puntos 1, 2 y 3 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 del personal y, en su caso, del otro progenitor empleado público, 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 empleados públicos 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.

4.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: 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 cada caso.

5.- Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público 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 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 concurren 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 empleado público 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.

Para los permisos regulados en los apartados precedentes, dará su conformidad el Jefe de Servicio y lo comunicará al Servicio de Personal, para su trámite y concesión por Decreto de Alcaldía, en cualquier caso es necesario que el trabajador justifique previa o posteriormente el evento de que se trate.

La falta de justificación por el permiso solicitado y concedido, producirá la anulación del permiso, sin perjuicio de la responsabilidad a que pudiera dar lugar.

Todos los permisos a que se refiere este artículo 23, comenzarán a computarse desde el mismo día del hecho causante, salvo los supuestos de accidentes, enfermedad grave u hospitalización que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud del empleado público y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

Cuando pudieran coincidir varios permisos de los enumerados en el presente artículo en el mismo periodo de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

6.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado 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.

5.- Donación de sangre

Tres horas el día de la donación

Para los permisos regulados en los apartados precedentes, dará su conformidad el Jefe de Servicio y lo comunicará al Servicio de Personal, para su trámite y concesión por Decreto de Alcaldía, en cualquier caso es necesario que el trabajador justifique previa o posteriormente el evento de que se trate.

La falta de justificación por el permiso solicitado y concedido, producirá la anulación del permiso, sin perjuicio de la responsabilidad a que pudiera dar lugar.





Todos los permisos a que se refiere este artículo 23, comenzarán a computarse desde el mismo día del hecho causante, salvo los supuestos de accidentes, enfermedad grave u hospitalización que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud del empleado público y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

Cuando pudieran coincidir varios permisos de los enumerados en el presente artículo en el mismo periodo de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

6- Permiso no retribuido

En caso de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o del hijo, se podrá conceder, a petición del interesado, un permiso no retribuido de un mes.

Con subordinación a las necesidades del servicio podrá solicitarse por los empleados públicos, permiso no retribuido por un plazo no superior a seis meses cada dos años ni inferior a quince días.

Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el periodo mínimo de duración de la licencia prevista en el párrafo anterior.

A efectos de computar el límite de dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como empleado público.

Dicho permiso se concederá por la Alcaldía Presidencia a propuesta del Servicio de Personal, previo informe favorable del Servicio correspondiente, que en caso denegatorio deberá de ser debidamente justificado en base a necesidades del Servicio.

Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

Los empleados públicos que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al treinta y tres por ciento que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

La consecución de la reducción de la jornada por razón de la guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquiera otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que sea objeto la reducción.

Artículo 24.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Los trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en los art. 45 y 48 del Estatuto de los trabajadores, tendrán derecho a la suspensión de su contrato con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:





1. Maternidad de la mujer trabajadora, paternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores de cinco años.
2. Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de acuerdo con los Estatutos del sindicato de ámbito provincial o superior, supuesto en que será de aplicación la situación la situación de excedencia forzosa con computo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical.
3. Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

Artículo 25.- EXCEDENCIA (artículo excluido al personal contratado por tiempo determinado)

A) Excedencia forzosa

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se obtendrá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso del excedente forzoso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público. Produciéndose la reincorporación inmediata.

B) Excedencia por cuidado de familiares

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente, como adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa

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

Durante el primer año, el trabajador tendrá derecho a reserva de su puesto de trabajo del mismo grupo profesional y categoría equivalente.

C) Excedencia voluntaria por interés particular

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año al menos de antigüedad al servicio del Ayuntamiento. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.





El trabajador excedente voluntario sin reserva de puesto de plaza que solicite su reincorporación tendrá derecho al reingreso mediante la adjudicación de una plaza vacante por el mismo sistema de adscripción provisional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de este Convenio.

Se reserva la plaza sin cubrir en un plazo máximo de 1 año salvo, salvo que por necesidades de servicio se tenga que cubrir, esta se cubrirá con un contrato temporal por obra y servicio hasta la reincorporación del excedentario.

CAPÍTULO SEXTO

SALARIOS, COMPLEMENTOS SALARIALES Y EXTRASALARIALES

Artículo 26.- COMPOSICIÓN DE LAS RETRIBUCIONES

Las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Laguna de Duero serán las siguientes:

a) *Salario base:*

La cuantía del salario base de los trabajadores laborales afectados por este convenio, estará en función del grupo retributivo del puesto de trabajo al que pertenezca.

b) *Antigüedad:*

Es una cantidad en las tablas retributivas, que se devenga por cada tres años prestados al Ayuntamiento dentro de un mismo grupo de pertenencia.

El reconocimiento de los trienios, se realizará por el Ayuntamiento de manera automática. La Administración se compromete a la revisión de los trienios cuando la legislación vigente permita el aumento de la masa salarial teniendo como referencia otras administraciones como la Junta de Castilla y León.

Cuando un trabajador cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo

c) *Complemento de puesto:*

- de peligrosidad , toxicidad y penosidad.
- de nocturnidad.
- de dirección o jefatura.
- de jornada de mañana y tarde.
- de plena disponibilidad y dedicación.
- Etc,...

Esta destinado a retribuir las especiales condiciones del puesto de trabajo

d) *PAGAS EXTRAORDINARIAS:*

- Serán dos al año, cuyo devengo se produce en junio y en diciembre. Cada una de ellas de cuantía equivalente al importe mensual del salario base, antigüedad y complemento de puesto.





En el anexo II, se reflejan las retribuciones que serán modificadas cuando haya una valoración de los puestos de trabajo y anualmente en función de lo dispuesto en de Presupuestos Generales del Estado y por lo establecido en éste convenio

Artículo 27.- PERCEPCIONES NO SALARIALES

- a) Dietas: Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio o legislación que le sustituya.
- b) Gastos de locomoción: Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio o legislación que le sustituya. Cuando se utilice vehículo particular y el desplazamiento sea a Valladolid para asuntos de carácter oficial, se abonará la cantidad de 6,00 euros por incluir el kilometraje hasta dicha ciudad y buscar aparcamiento. Para su abono se respetarán los modelos reglamentariamente aprobados en cada momento. Y de acuerdo con las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal.

Acción Social:

Acción social: La masa salarial inicial del personal laboral será del 1 % (es decir, suma de salario base, complemento de puesto y antigüedad de todos los puestos de trabajo de personal laboral) para fines de acción social.

Dicho porcentaje consistirá en una cantidad lineal por empleado con más de seis meses de servicio en el año de referencia y que, previa justificación, compensará los gastos ocasionados con motivos exclusivamente de los gastos para el propio trabajador, cónyuge e hijos en relación a:

- Odontología no cubierta por la Seguridad Social.
- Oftalmología no cubierta por la Seguridad Social.
- Recursos ortopédicos no subvencionados por la Seguridad social.
- Recursos otorrinolaringológicos no cubiertos por la Seguridad social.

La tramitación de la documentación (solicitudes y justificación solamente con factura original) se hará por cada petición de trabajador en activo, de forma que antes del último día laborable de noviembre de cada año, se disponga en el Servicio de Personal de todos los datos necesarios para proceder al abono correspondiente, que tendrá la naturaleza que corresponda en atención a la legislación vigente.

La masa salarial será dividida entre el número de trabajadores en activo con más de 6 meses ininterrumpidos.

A la vista de la documentación remitida por cada Servicio o Unidad Administrativa, el Servicio de personal calculará la cantidad resultante a abonar a cada uno. La cantidad lineal máxima a abonar (justificada) será el resultado de dividir la cantidad de bolsa por el número de solicitantes de ayuda aptos, no excediendo, en ningún caso, la cantidad a percibir de la cantidad solicitada.

Deberá agotarse el crédito en esta finalidad, en caso de existir sobrante, se sumará al crédito para la Productividad por Plus de Asistencia del año posterior.





Artículo 28.- ANTICIPOS

Los trabajadores podrán pedir anticipos a cuenta de los salarios de la mensualidad en curso. La cuantía de estos anticipos, no podrá ser superior al importe del salario neto mensual.

Estos anticipos se reintegrarán de la siguiente forma: Los concedidos hasta el día 10 del corriente mes, con cargo a la nómina del mismo mes y los concedidos con posterioridad a esta fecha, con cargo a la nómina del mes siguiente. No podrá solicitarse más de 6 anticipos anuales por este concepto.

Las peticiones superiores al importe de una mensualidad y hasta el equivalente a cuatro mensualidades, no podrán exceder de 4.200€ y se considerarán extraordinarios. La Corporación apreciará la entidad de los motivos alegados para proceder a la estimación o desestimación del anticipo solicitado, debiendo de justificar documentalmente los gastos efectuados. La concesión de estos anticipos extraordinarios se efectuará por Decreto de Alcaldía a propuesta de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Personal creada a tal efecto, entre las solicitudes presentadas y anteponiéndose al siguiente criterio:

- 1) Ser trabajador en la plantilla con una antigüedad no inferior a dos años.
- 2) Prioridad en la concesión con arreglo a las necesidades de los gastos sanitarios, jurídicos, adquisición o mejora de vivienda, otros de carácter asistencial.

Dichos anticipos serán siempre reintegrables en un plazo de veinticuatro mensualidades, o en otro inferior, a elección del trabajador, siendo preciso para su concesión que no exista otro pendiente de cancelar.

Asimismo se estará a lo dispuesto en la Consignación Presupuestaria de cada ejercicio económico y será necesario que haya transcurrido un año desde la liquidación del último anticipo.

Será de aplicación en todo caso, las disposiciones vigentes sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en lo relativo a las retribuciones en especie y sus correspondientes retenciones.





CAPÍTULO SÉPTIMO

PREMIOS Y SANCIONES

Artículo 29.- PREMIOS Y DISTINCIONES

PREMIOS

Será motivo de premio, que otorgará el Ayuntamiento de Laguna de Duero, la conducta sobresaliente del empleado público que ponga de relieve su excepcional y constante interés, dedicación y esmero en el trabajo, correcto comportamiento con los compañeros, superiores o inferiores y trato con el público, el cumplimiento exacto de sus deberes profesionales y cualquier hecho que ponga de manifiesto un elevado concepto en el cumplimiento del deber.

Los premios con que se recompensarán la conducta ejemplar a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser:

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

A propuesta del Jefe de Servicio, la Corporación resolverá la iniciación de expediente en que se acrediten los méritos que justifiquen la propuesta.

Artículo 30.- PRINCIPIOS GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El Régimen disciplinario aplicable a los trabajadores del Ayuntamiento de Laguna de Duero será el establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y supletoriamente en el Real Decreto 33/1986 de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del régimen disciplinario de los Empleados Públicos de la Administración del Estado, o legislación que lo sustituya.

INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:

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

La incoación del expediente disciplinario, podrá acordarse de oficio o a propuesta del Jefe del Servicio o Dependencia en que preste el servicio el trabajador.

El Régimen Disciplinario aplicable a los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Laguna de Duero será el establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.





Artículo 31.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

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

- Faltas muy graves y graves.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución, al respectivo Estatuto de Autonomía y a las Ordenes de Carácter Ejecutivo formuladas por el pleno o la Alcaldía.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación o de Contratación.
- o) El acoso laboral.

- Faltas Graves

1. Las faltas graves serán atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.





- Faltas leves

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del Empleado Público, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 32.- SANCIONES

Sanciones Faltas muy Graves y Graves

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

- a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- e) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por Ley.

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

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

- Sanciones Leves.

1. Apercibimiento por escrito.
2. Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 3 días
3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 33.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

En cuanto a la tramitación y procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en el EBEP, para las faltas graves y muy graves.

Faltas Leves.

Las faltas leves será preciso la comunicación al interesado dando un plazo mínimo de tres días para la defensa alegación o aporte de documentación antes de celebrar la reunión o acto formal.





Para las faltas leves una vez conocido los hechos mediante informe, se convocará al empleado público a un acto formal en el propio servicio al que pertenezca orgánicamente acompañado, si así lo considerase, de un o varios representantes sindical, legal u otros. Una vez realizado el acto formal, se elaborará un acta que se refrendará por las partes y se comunicará la propuesta de resolución a la Concejalía de Recursos.

La vigencia de la falta leve para la instrucción de lo anteriormente citado será un plazo máximo de 15 días.

Artículo 34.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y CANCELACIÓN

En cuanto a la prescripción de las faltas se estará a lo dispuesto en el art. 60 del Estatuto de los Trabajadores y en el EBEP.

Artículo 35.- PROTECCIÓN A LA INTIMIDAD Y DIGNIDAD

Todo empleado podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración de su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento a través de la Dirección de Área a la que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.





CAPÍTULO OCTAVO

ENFERMEDAD, ACCIDENTES DE TRABAJO Y JUBILACIÓN

Artículo 36.- BAJA PARA EL SERVICIO

La complementación económica por parte del Ayuntamiento de Laguna de Duero durante la situación de incapacidad temporal para el personal funcionario y laboral a los que le sea de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social será:

a. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconocerá una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior a causarse la incapacidad.

El Ayuntamiento de Laguna de Duero, determinará respecto a su personal, los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado el complemento alcance durante todo el período de duración de la incapacidad el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de Hospitalización e intervención quirúrgica.

b. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

El complemento alcanzará durante todo el período de duración de la incapacidad el cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior a causarse la baja (salario base y antigüedad), en los supuestos de que la situación de incapacidad temporal implique intervención quirúrgica u hospitalización, tratamientos de radioterapia o quimioterapia, así como los que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia. La concurrencia de las circunstancias señaladas deberá acreditarse mediante la presentación de los justificantes médicos oportunos sin que en ningún caso deba especificarse el diagnóstico médico, garantizándose en todo momento, la confidencialidad que requieren los datos de salud.

El empleado que cause baja por enfermedad o accidente, cualquiera que sea la causa, presentará en el plazo de tres días desde su expedición, los partes médicos de baja o notificación del parte entregados por el facultativo. En igual plazo se presentarán los partes médicos de alta.





Deberá presentar semanalmente los correspondientes partes de confirmación de la baja. Los ejemplares del parte de confirmación de la incapacidad expedida por los facultativos con destino al Ayuntamiento deberán ser presentados en éste, por los empleados públicos, en el plazo de dos días, contados a partir del siguiente al de su expedición.

No obstante lo dispuesto en el párrafo primero, los empleados públicos o sus familiares, deberán ponerse en contacto con el Jefe del Servicio correspondiente, con la mayor brevedad posible a fin de comunicar la causa de la no asistencia al trabajo.

La situación de Incapacidad Temporal, que se produzca durante el período de vacaciones interrumpe las mismas, pero en todo caso deberá de mediar baja médica.

Una vez solicitadas las vacaciones, cuando el empleado público se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el periodo de vacaciones, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute.

Podrá procederse a la interrupción del periodo o periodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad cuando se produzca internamiento hospitalario o conlleve una baja por IT y siempre que la hospitalización, previa solicitud, a la que deberá acompañar la documentación acreditativa por facultativo de la Seguridad Social. En este caso se podrá tomar los días no disfrutados en un periodo independiente o acumularlos a otros pendientes de disfrutar.

Artículo 37.- INDEMNIZACIONES VOLUNTARIAS

Se negociará una póliza por muerte o invalidez de mínimo 30.000 €, de acuerdo con la representación.

Se establece la jubilación en concordancia con las disposiciones legales de carácter general.

El empleado público tendrá derecho a un permiso retribuido de 15 días inmediatamente antes de la fecha de su jubilación, a instancia del interesado.

Artículo 38.- BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de la Póliza los herederos legales del causante.

Artículo 39.- JUBILACIÓN

Se establece la jubilación en concordancia con las disposiciones legales de carácter general. Se aplicará el Real Decreto-ley 5/2013, de 15 de marzo o la concordante.

El empleado público tendrá derecho a un permiso retribuido de 15 días inmediatamente antes de la fecha de su jubilación, a instancia del interesado.





Ver anexo III, Se actualizará este anexo estableciendo un protocolo interno para la gestión de las jubilaciones y se adaptará al alza las indemnizaciones por jubilación. Se convocará una comisión sectorial de negociación en el último semestre de 2014.



CAPÍTULO NOVENO

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNION Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 40.- COMITÉ DE SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO



En los centros de trabajo y dependencias municipales se adoptarán las medidas de Seguridad e higiene reguladas en la normativa vigente.

Se creará un único Comité de Salud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 y 35.2, 35.3 y 35.4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, siendo motivo de negociación colectiva el contenido de este último punto del artículo 35.4, la Comisión de Seguridad y Salud Laboral se reunirá cada 3 meses y velará por las normas que sobre salud laboral estén establecidas.

Lo Delegados de Prevención serán elegidos por el Comité de empresa y la Junta de Personal, de entre todos los empleados públicos de la corporación local.

La Corporación tenderá a incluir dentro de la plantilla el puesto de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento garantizará el derecho de los empleados públicos a disponer de la información de todos los riesgos existentes así como de los medios para evitarlos.

Asimismo garantizará y adecuará el cambio de puesto de trabajo durante el embarazo y lactancia cuando las condiciones puedan afectar a la madre y/o al feto y así sea especificado por el facultativo correspondiente. Dicho cambio no supondrá una reducción de los derechos económicos y profesionales de la mujer trabajadora.

El Ayuntamiento facilitará al empleado público que lo precise ropa y calzado necesario para el desempeño de sus funciones. La regulación de entrega y duración de las prendas de trabajo se establecerá por la Jefatura del Servicio y el Comité de Seguridad y Salud, cuando existan necesidades motivadas y/o nuevas incorporaciones de personal, obligando a la Corporación a renovar el vestuario cuando sea necesario

Artículo 41.- RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

La vigilancia de la Salud se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, siendo de carácter voluntario para el trabajador al que se le supone que presta su consentimiento cuando acude a los reconocimientos periódicos establecidos.

Será obligatorio cumplir de acuerdo con el artículo 37 Real Decreto 39/97, en los casos que se refiere en el mismo.

Exceptándose de esta voluntariedad para el trabajador, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos previstos en el mismo artículo antes citado.

Artículo 42.- GARANTIAS DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO.

Tendrá eficacia dentro de las garantías establecidas en los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.





Al conductor que se le retire el permiso de conducir por alguna infracción de tráfico que no emane del desempeño de sus funciones y se haya producido fuera de la jornada de trabajo se adecuarán las funciones del puesto de trabajo. Una vez recuperado el carnet se informará a la empresa para la reincorporación a su puesto.

Los gastos de renovación del permiso de conducir, cuando resulten imprescindibles para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo, serán sufragados por el Ayuntamiento, previa petición del interesado y justificante documental.

Se reconoce a todos los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, el derecho a la asistencia jurídica que será facilitada por el Ayuntamiento, cuando lo precisen por razones derivadas de conflictos de prestación de sus servicios, siempre que no existiere extralimitación o ejercicio incorrecto de sus funciones.





CAPÍTULO DÉCIMO

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNIÓN Y OTROS DERECHOS

Artículo 43.- COMITÉ DE EMPRESA

1.- EL Comité de empresa es el órgano específico de representación del Personal laboral para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, determinación de las condiciones de trabajo y Participación del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Se reconocen al Comité de Empresa expresamente todas las funciones y competencias establecidas en la legislación vigente y en particular las siguientes:

- a) Conocimiento e información de la política de personal a seguir por la Corporación.
- b) Intervención, mediante el oportuno informe motivado en expediente sancionador, así como recibir información de la imposición de sanciones por faltas.
- c) Vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad e higiene en el trabajo.
- d) Tener conocimiento y ser oídos en cuanto se refiera a régimen de permisos, vacaciones y licencias, e informar en materia de jornada laboral y horarios de trabajo.
- e) Informar en materia de implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- f) Recibir información y ser oídos en los casos de traslados total o parcial de las instalaciones.
- g) Intervenir activamente, a través del consejo de Centro de formación de personal en la preparación y desarrollo de los planes de formación del personal.
- h) Asistir a las reuniones de la Comisión informativa de Organización Personal y Gobierno, teniendo voz sobre cuantos asuntos se sometan a dictamen de la misma y afecten al personal. El orden del día y las actas se les facilitarán con igual antelación que a los miembros de la Comisión.
- i) Conocimiento e información de la situación económica del Ayuntamiento.
- j) Participación en la oferta de Empleo Público y en la confección de las bases que rigen la convocatoria.
- k) Participación efectiva en la elección del vestuario.
- l) Recibirán información de los pliegos de condiciones sobre contratación externa para la prestación de servicios que se estén desarrollando por los trabajadores del Ayuntamiento.

3.- La Corporación municipal pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado, en cada una de las dependencias con más de 250 empleados públicos que reúna las condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que pueda desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes. Igualmente, facilitará el material necesario para el desarrollo de sus actividades.





4.- Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Prevención, dispondrán de 20 horas mensuales con computo anual y retribuidas, la cesión de crédito de cada representante o delegado sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito en el que haga constar el número de horas cedidas o acumuladas. Una vez formalizado el acto de cesión o acumulación, éste es irrevocable, a salvo de los supuestos de baja del cadente en el sindicato cesionario y ello únicamente con respecto del crédito horario personal y no consumido correspondiente a aquél. La bolsa tendrá carácter anual.

Para disponer del crédito horario será necesario un preaviso, verbal o por escrito, y con la antelación suficiente, al Jefe de Servicio o de Unidad Administrativa, de acuerdo con el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Sólo se tomarán en consideración las horas sindicales que coincidan con las de trabajo, No podrán imputarse al crédito las horas invertidas en funciones de representación fuera de la jornada laboral del representante.

No se computaran las horas invertidas por los representantes sindicales en la Comisión conjunta de negociación del Convenio Colectivo o en las que se convoque por la empresa siempre que se sea titular, en su condición de componentes de la Comisión Negociadora, al igual que otras reuniones como las comisiones convocadas por la Administración y siempre al que asista como titular.

5.- La Corporación facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de la Junta de personal y de las Centrales Sindicales con sus representados, de modo que aquél pueda utilizarse para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o interés laboral, y tendrá autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica disponibles en el Ayuntamiento, en la forma establecida por los acondicionamientos de los mismos.

6.- La corporación podrá destinar un local para el desarrollo de las actividades sindicales, en la medida de sus posibilidades.

7.- Cualquier discrepancia que pudiera surgir en el seno de la comisión Paritaria prevista en el convenio colectivo, así como las que pudieran darse en los periodos de consulta previstos en los artículo 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, serán sometidos a los procedimientos de solución autónoma de conflictos laborales previstos en el ASACL., en la medida que fuese factible.

Artículo 44.- DERECHO A LA AFILIACIÓN SINDICAL

1.- Libertad sindical.

El Ayuntamiento y las Fundaciones garantizarán la libre sindicación y organización de los empleados públicos y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de los derechos sindicales, sin ninguna clase de exclusión por pertenencia a determinado grupo o puesto de trabajo.





2.-Garantía de los miembros del Comité de Empresa y Secciones sindicales:

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

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

3.- Centrales sindicales:

Las centrales sindicales podrán constituir secciones sindicales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Orgánica 2/85 de 2 de agosto de Libertad Sindical.

Las secciones sindicales estarán representadas a todos los efectos por delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados.

El Ayuntamiento reconoce expresamente las siguientes facultades de las Secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de sus afiliados y exponerlas ante la corporación y ante el Comité de Empresa.
- b) Convocar asambleas en los centros de trabajo cuando exista motivo fundado para ello.
- c) Representar y defender los intereses de la Organización sindical que represente y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre la organización y la Corporación.
- d) Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de los representantes de las Secciones Sindicales.

Obtendrá un Delegado sindical aquellas secciones sindicales que haya obtenido el 10% de los votos en el Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Los delegados sindicales dispondrán de un crédito de 100 horas anuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

Se procederá al descuento de la cuota sindical en nómina, para aquellas Centrales Sindicales que lo soliciten.

En este caso el Ayuntamiento facilitará la información detallada mensualmente.

La Administración municipal facilitará a las secciones sindicales el listado de altas y bajas de personal municipal habidas durante el período, concretando el Servicio u Organismo donde se han producido. Asimismo se facilitará a las centrales sindicales la información técnica que se solicite con el fin de facilitar el desarrollo de la negociación.





La Corporación facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales al objeto de facilitar la comunicación de los órganos de representación con los empleados públicos y tendrán autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica disponibles en el Ayuntamiento en la forma establecida por los acondicionamientos de los mismos.

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

Los delegados sindicales en el supuesto de no formar parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del mismo.

4.- Obligaciones sindicales:

El Comité de Empresa, con independencia de sus obligaciones de cumplir y respetar lo pactado en el ámbito de sus competencias, se obliga expresamente:

- A desarrollar las labores de estudio, traslado y asistencia en la acción sindical de los empleados públicos.
- A guardar sigilo profesional, individual y colectivamente en todas aquellas materias que se haga saber con carácter confidencial por el Ayuntamiento.
- A notificar al Ayuntamiento cualquier cambio en la composición del Comité de Empresa.

Artículo 45.- CELEBRACIÓN DE REUNIONES Y ASAMBLEAS

El cómputo se realizará dentro del horario de trabajo establecido en la jornada (No siendo estas las asambleas).

Las reuniones se celebrarán normalmente fuera del horario de trabajo salvo acuerdo entre Administración y los convocados previa solicitud. Y la administración puede autorizar un número máximo de horas al año para reuniones: la autorización debe solicitarse con 24 horas de antelación, al menos a la celebración, entendiéndose tácitamente concedida si antes de las 24 horas siguientes el Ayuntamiento no ha formulado observaciones.





CAPÍTULO UNDÉCIMO

FORMACIÓN Y AYUDAS ASISTENCIALES

Artículo 46.- FORMACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL (artículo excluido al personal contratado por tiempo determinado con contrato inferior a un año) Cursos programados

TIPO DE CURSO	DENTRO DE JORNADA	FUERA DE JORNADA	L. T.
Programado por el Ayto. Asistencia obligatoria en la Provincia de Valladolid	Mayor de 5 horas; jornada completa Menor de 5 horas; tiempo ausencia	Computable el tiempo de asistencia en ambos casos	20 días año
Programado por el Ayto. Asistencia obligatoria fuera de la Provincia de Valladolid		Se exonera y computa la jornada ordinaria y se indemniza según acuerdo del Pleno (80 %)	20 días año
Cursos de perfeccionamiento relacionados con los puestos de trabajo en la P. Valladolid	Mayor de 5 horas; jornada completa Menor de 5 horas; tiempo ausencia	El tiempo invertido es por cuenta del interesado	S. L.
Cursos de perfeccionamiento relacionados con los puestos de trabajo fuera de P. Valladolid	Se computa la jornada y se abona indemnización por desplazamiento	Se computa la jornada y se abona indemnización por desplazamiento	S. L.
Formación no relacionada con la Función Pública	Permiso no retribuido.	Permiso no retribuido.	3 meses al año
Permisos para exámenes finales y pruebas de aptitud de titulación académico o profesional reconocidos .	Premiso retribuido Computo de la jornada de trabajo		Según las asignaturas
Congresos y jornadas profesionales o sindicales	Se computa la jornada	Sin retribución ni indemnización por gastos o desplazamientos	Hasta seis días al año

Estos permisos serán a solicitud del empleado público y autorización del Jefe de la Unidad Administrativa

El Ayuntamiento impulsará la formación educativa y profesional de los empleados públicos y se compromete a programar por sí, o con la colaboración de los organismos correspondientes, cursos tendentes a dotar al empleado de unos conocimientos profesionales que posibiliten una formación adecuada para poder atender la promoción interna derivadas de las Ofertas Públicas de Empleo o de las reestructuraciones de los servicios.





Los empleados públicos tendrán derecho, siempre que la organización afectada lo permita, a elegir el turno que más beneficioso resultase para sus estudios, conforme dispone la legislación vigente.

En todo caso, el Ayuntamiento exigirá los oportunos justificantes del disfrute por empleado público, de los derechos que, en su caso, se le conceden conforme a lo dicho anteriormente.

Formación de asistencia obligatoria

La formación tendente a obtención o ampliación de conocimientos que, como tareas inherentes al puesto de trabajo o adaptación a un nuevo puesto de trabajo y estando definidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo, haya sido objeto de cambio de tecnología, ampliación de la tecnología que se venía aplicando, o renovación conceptual parcial o total mediante legislación al efecto.

De la misma manera tendrá consideración de formación obligatoria, la formación organizada por el Ayuntamiento de Laguna de Duero y así conste en el Decreto de Alcaldía y la que resulte de la aplicación por imperativos legales.

En este tipo de formación, el trabajador percibirá el sueldo, complementos de antigüedad que le corresponda, así como el 80 % de las indemnizaciones de alojamiento y manutención que pudiera dar lugar y los desplazamientos expresamente autorizados por el Ayuntamiento, cuando se imparta fuera de la provincia de Valladolid. Cuando la formación se imparta en la Provincia de Valladolid, se percibirá el salario base, complementos y antigüedad y solamente el desplazamiento autorizado en el Decreto de autorización, si la formación fuese impartida fuera de la residencia habitual del trabajador.

Esos cursos no podrán ser superiores a 20 días al año, pudiendo ser acumulados los periodos de cinco años en un solo curso y solamente tendrán derecho a su realización los empleados públicos con más de 2 años de servicio. Los empleados públicos de nuevo ingreso, si fuera necesaria alguna formación inicial, tendrán que estar en situación de personal en prácticas, cuestión que se ha de prever en las bases de la oportuna convocatoria a instancia del Jefe de la Unidad Administrativa donde radique la plaza.

Formación de perfeccionamiento.

La formación que, siendo aplicable al puesto de trabajo, por aplicación de materia del curso, congreso o exposición, sea tendente a la obtención de conocimientos del puesto de trabajo y sea considerado y autorizado por su Jefatura Superior. (no constando en el Catálogo de Puestos de Trabajo).

A estos efectos, se percibirá el salario base, complementos y antigüedad, los gastos de desplazamiento autorizados se abonarán cuando sea fuera de la provincia.

Permisos para asistencia a exámenes





Serán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocidos durante el día de su celebración.

No generará ningún otro derecho de indemnización o desplazamiento.

Permisos por asistencia a congresos y jornadas profesionales o sindicales, hasta seis días al año.

No generará ningún otro derecho de indemnización o desplazamiento.

Permiso no retribuido

La formación que, siendo elegida por el trabajador y con autorización de su Jefe de Servicio, no esté contenidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo o que teniéndola, se haya recibido la formación en los últimos 5 años.

Estos cursos no podrán ser superiores a 3 meses acumulados al año y solamente tendrán derecho a su realización los trabajadores con mas de 2 año de servicio.

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.

Pago	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
	94.96	52.29	147.25

Artículo 47.- AYUDAS ASISTENCIALES

Se reconocen las siguientes ayudas

Ayuda escolar:

El Ayuntamiento abonará una cantidad por cada hijo de empleado público o personas dependientes con relación de custodia, tutela y por cada empleado público que preste sus servicios en el Ayuntamiento y que cursen estudios de Guarderías, Educación Infantil, Primaria, ESO, Bachiller, PCPI, Títulos Técnicos, Estudios de Grado, Postgrado, Enseñanzas Artísticas Superiores en el curso 2014 y siguientes.

En caso de solicitar una misma ayuda para un mismo interesado, se le abonará solamente la de mayor importe.

Tendrá derecho a esta ayuda para sí y para sus hijos o personas dependientes con relación de custodia, tutela o adopción, los empleados públicos fijos de plantilla y los interinos que llevan al menos un año prestando sus servicios en el Ayuntamiento. (Sin que se pueda percibir dos veces la ayuda escolar por coincidir el momento del abono en el periodo de un año para cursos diferentes; desde noviembre a noviembre).





El plazo de instancias a las que deberán unir la correspondiente documentación que acredite estar realizando dichos estudios, se realizará del 15 de septiembre al 31 de octubre del año en curso para la siguiente ayuda.

La no-presentación de justificantes en las fechas indicadas supondrá la denegación de la ayuda.

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

La ayuda podrá ser retirada si se comprobara la inasistencia a las clases de los menores en enseñanzas obligatorias mediante los informes oficiales pertinentes y asimismo si se solicita más de una ayuda por el mismo hecho causante. (Anexo I).

El Anexo I se actualizará para el año 2014. En los años siguientes se incrementará la cantidad en un porcentaje del IPC real.

Piscina: gratuidad para esposa/o e hijos o la pareja de hecho que lleve conviviendo mas de un año. Siempre que el empleado se encuentre en activo.

Actividades: Gratuidad para las actividades organizadas por el ayuntamiento que no supongan un coste adicional (dentro de las instalaciones municipales)

Artículo 48.- COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN

Dentro de los quince días siguientes a la aprobación del presente Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria como órgano de vigilancia y administración del personal del presente Convenio, que estará integrada por 5 representantes de la Corporación Municipal y 5 representantes de los empleados públicos nombrados por las Secciones Sindicales.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de dos asesores como máximo por cada una de las centrales sindicales, con representación en la Comité de Empresa, quienes serán designados libremente por cada una de ellas y tendrán voz pero no voto, pudiendo ser personas ajenas al Ayuntamiento.

Los acuerdos adoptados en Pleno de la Comisión Paritaria serán ratificados semestralmente por el Pleno de la Corporación a efectos de tener la misma eficacia que lo pactado en el presente Convenio.

Son funciones de la Comisión Paritaria:

- Interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas del Covenio Colectivo.
- Actualización y puesta al día de las normas del presente Convenio Colectivo, cuando su concesión resultase afectado por disposiciones legales y reglamentarias.
- La definición de las categorías no recogidas en el Convenio Colectivo que vengan aconsejadas por las necesidades de la Organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de trabajadores y completar y aclarar el contenido de las definiciones ya establecidas.





- d) Formular propuestas en los expedientes de homologación de colectivos que sean transferidos a las categorías existentes en el presente Convenio Colectivo.
- e) La previa interpretación como instrumento de interposición y mediación y/o conciliación los conflictos colectivos que la aplicación del Convenio pudiera originar.
- f) Las que le atribuyen expresamente el presente Convenio Colectivo.

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

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

La Administración Municipal facilitará los medios personales y materiales necesarios para el funcionamiento de dicha Comisión.

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

La Comisión Paritaria se reunirá una vez al año con carácter ordinario y con carácter extraordinario siempre que se solicite por alguna de las partes.

La Comisión Paritaria subsanará los errores que se detecten por la redacción de este Convenio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los conceptos del art. 26 c) denominado "complementos de puesto", podrán ser modificados de conformidad con los acuerdos que adopte la comisión de Valoración creada a tal efecto y un vez que sean negociados por las parte integrantes de la misma. y todo ello de conformidad con el artículo 4 del anterior Convenio Colectivo.





FIRMAS

Se firma el presente Convenio de mutuo acuerdo por los Representantes del Personal laboral y Representantes de la Corporación.

Representantes de la Corporación

El Alcalde – Presidente

El Concejal del Área de Servicios
Generales, Urbanos, Medio Ambiente
Participación Ciudadana y RR HH

D. Luis M. Minguela Muñoz

D. Enrique Fernández Delgado

Representantes del Personal Laboral

Sección Sindical USO





D. José Antonio Guadarrama Martín

D. Jesús M^a Hernando del Campo

D. Aurelio García de la Calzada

D. Pedro González García

D. Miguel Angel Andrés Hernández

Sección Sindical UGT

D^a Susana Gómez Aller

D. Juan Antonio Redondo Escalante

D. Eusebio Arribas Vázquez

Sección Sindical CCOO

D. Andrés Gómez Vela





ANEXO I
AYUDA ESCOLAR

Guardería, E. Infantil, Primaria, ESO 1º grado.....	135 €
ESO 2º grado, Bachiller, Escuela Oficial de Idiomas, PCPI, y Títulos Técnicos ...	145 €
Estudios de Grado, Postgrado, Enseñanzas Artísticas Superiores y Técnico Superior.....	165 €

PRESTAMOS Y ANTICIPOS

<i>Prestamos y anticipos</i>	<i>Condiciones generales</i>	<i>Forma de reintegro</i>
Anticipos sobre la nómina del mes	Concedidos antes hasta el día 10 del corriente mes	El reintegro se realiza con cargo a la nómina del corriente mes
Anticipos sobre la nómina del mes	Concedidos después del día 10 del corriente mes	El reintegro se realiza en la nómina del mes siguiente
Prestamos de hasta cuatro mensualidades con el tope máximo de 4200 €	Trabajadores con mas de dos años de antigüedad	El reintegro en un plazo máximo de 24 mensualidades, con repercusión en I.R.P.F. en la nómina.





ANEXO II

SALARIOS GRUPOS PERSONAL LABORAL

AÑO 2014

GRUPOS	CATEGORIAS	BASICAS	C. PUESTO
A-1	Jefe Servicio	1.736,76	1.843,07
Doctores y Licenciados	Jefe Sección	1.736,76	1.625,86
	Puesto Base	1.736,76	1.406,62
A-2	Director Área	1.546,10	1.406,62
	Jefe Sección	1.546,10	1.276,29
Ingenieros Técnicos y Diplomados	Jefe de Negociado Puesto Base	1.546,10	882,03
	Encargados	1.238,18	882,03
b y C-1	Jef. Taller, Técnico Aux. jornada esp.	1.238,18	773,43
	Técnico Auxiliar	1.238,18	773,43
F.P. II (nivel superior)	Administrativo	1.238,18	773,43
	Puesto base	1.238,18	773,43
C-2	Oficial 1ª. Lunes a Domingo Turnos	942,85	705,12
	Oficial 1ª. Monitores	942,85	542,42
	Auxiliares Administrativos /Auxiliares Técnicos	911,27	499,49
	Oficial 2ª Lunes a Domingo Turnos	899,99	530,89
	Oficial 2ª, Socorristas	899,99	400,56
	Puesto Base Lunes a Sábado	792,62	399,42





E	Peón Limpieza Edificios	792,62	247,37
Certificado de escolaridad	Peon Lunes a Sábado (con carnet C.)	792,62	312,53
	Peón sin carne de conducir	792,62	290,82
	Peón Apoyo jornada Lunes a Domingo	792,62	442,85
	Peón Piscinas Mantenimiento L a D	792,62	442,85
	Conserje Colegios	792,62	290,82
	Conserje A.B.S.	792,62	355,97
	Subalterno: Notificador, etc.	792,62	290,82
	Porteros Piscinas	792,62	269,09
	Puesto Base y Piscinas	792,62	247,37

- RETRIBUCIONES PERSONAL TRIENIOS

Personal Laboral 2014

trienios	Actuales
1	42,42
2	33,94
3	25,5
4	17,04
5	12,8





ANEXO III INDEMNIZACIONES POR JUBILACIONES ANTICIPADAS PARA EMPLEADOS PÚBLICOS

EDAD DE JUBILACIÓN AÑOS	AÑOS DE SERVICIO	IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN (€.)
63	De 10 a 15 años	4113,10€
63	De 15 a 20 años	5925,93€
63	De 20 a 25 años	5373,25€
63	De 25 a 30 años	6060,01€
63	De 30 años en adelante	7472,49€
62	De 10 a 15 años	5869,14€
62	De 15 a 20 años	6556,28€
62	De 20 a 25 años	7281,73€
62	De 25 a 30 años	8045,14€
62	De 30 años en adelante	9762,98€
61	De 10 a 15 años	7625,19€
61	De 15 a 20 años	8388,69€
61	De 20 a 25 años	9190,35€
61	De 25 a 30 años	10030,27€
61	De 30 años en adelante	12053,51€
60	De 10 a 15 años	9381,26€
60	De 15 a 20 años	10221,09€
60	De 20 a 25 años	11099,11€
60	De 25 a 30 años	12015,36€
60	De 30 años en adelante	14343,98€





ANEXO IV

PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

CONCEPTO	DURACIÓN	OBSERVACIONES
Accidente, enfermedad grave u hospitalización familiar 1º y 2º grado	5 días hábiles	Se inicia el día del hecho causante o posteriores y se mantiene mientras se mantenga la baja o informe de reposo. Se podrán disfrutar en días discontinuos
Accidente, enfermedad grave u hospitalización familiar 3º grado	1 día	
Consultas médicas trabajador o familiar 1º grado		Por el tiempo indispensable, indicando en los justificantes la hora de salida de la consulta.
Fallecimiento familiar 1º y 2º grado	5 días hábiles consecutivos	Se inicia el día del hecho causante o el día siguiente a instancia del interesado.
Fallecimiento familiar 3º grado	2 días hábiles consecutivos	Se inicia el día del hecho causante o el día siguiente a instancia del interesado.
Intervención Quirúrgica hasta 1º y 2º grado sin hospitalización que precise reposo domiciliario	2 días naturales sin desplazamiento 4 días naturales con desplazamiento	Se inicia el día del hecho causante o el día siguiente a instancia del interesado.
Matrimonio/Pareja de hecho	17 días naturales	En todo caso incluirá el día del hecho causante.
Matrimonio familiar 1º y 2º grado	2 días naturales	En todo caso incluirá el día del hecho causante.
Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	Tiempo indispensable	
Paternidad	15 días naturales	A contar desde el hecho causante
Parto o Maternidad	16 semanas ininterrumpidas, de las cuales 6 después del parto.	Fallecimiento madre: Otro progenitor disfruta de la parte que reste del





	1 semana adicional consecutiva (permiso retribuido) para la madre trabajadora del Ayuntamiento	<p>permiso o su totalidad.</p> <p>Disfrute por otro progenitor (si opta la madre al iniciarse el periodo de descanso) de parte determinada e ininterrumpida, salvo las 6 semanas posteriores al parto, simultánea (la suma de los periodos no excederá del periodo total que corresponda) o sucesivamente con el de la madre.</p> <p>A jornada completa o parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.</p> <p>Participación en cursos de formación de la Administración.</p>
Adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple (duración no inferior a un año) nacional o internacional	17 semanas ininterrumpidas.	<p>A contar a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa judicial de acogimiento o de adopción sin que un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.</p> <p>Si ambos progenitores trabajan se distribuirán a opción de los mismos de forma simultánea o sucesiva (siempre en periodos ininterrumpidos).</p> <p>A jornada completa o parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.</p> <p>Participación en cursos de formación de la Administración.</p> <p>Necesidad de desplazamiento al país de origen. Se puede iniciar hasta 4 semanas antes de la resolución judicial de adopción o resolución administrativa o judicial de acogimiento.</p>
Adopción o Acogimiento Internacional	2 meses	<p>Siendo necesario desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del menor.</p> <p>Sólo se perciben retribuciones básicas</p>
Lactancia hijo menor de 12 meses	<p>2 horas diarias o dos fracciones de 1 hora.</p> <p>Puede sustituirse por una reducción en 1 hora al inicio y</p>	<p>Cuando ambos progenitores trabajen, indistintamente lo disfrutará sólo uno de ellos.</p>





	<p>final de la jornada o en dos horas al inicio o al final de la jornada.</p> <p>Parto múltiple: Se incrementará proporcionalmente.</p> <p>Puede sustituirse por un permiso retribuido (acumulación en jornadas completas) de hasta 6 semanas</p>	
Por cáncer o enfermedad grave de hijo de hasta 18 años de edad	Reducción de, al menos, ½ jornada. Total de las retribuciones.	Con el justificante de hospitalización o cuidado permanente de larga duración.
Guarda legal menor de 12 años, discapacitado sin actividad retribuida o persona mayor que requiera especial dedicación	Reducción entre 1/10 y ½ de la jornada.	Reducción proporcional del salario
Cuidado directo de un familiar de hasta el 2º grado	Reducción entre 1/10 y ½ de la jornada.	Reducción proporcional del salario
Atención familiar 1º grado por razones de enfermedad muy grave	Plazo máximo de 1 mes. Reducción de jornada de hasta el 50%.	Con carácter retribuido
Cambio de domicilio	3 días consecutivos	
Donación de sangre	3 horas el día de la donación	A disfrutar el día de la donación independiente de la hora de la misma, tal y como se acordó en Comisión Paritaria
Exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud	El día del examen	
Asistencia Tribunal de Selección o Comisión de Valoración por sus miembros	Tiempo indispensable	
Deber de carácter público o personal: Asistencia a Juzgados y Tribunales. Asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno. Asistencia a reuniones o actos por ser cargo directivo de asociaciones cívicas. Asistencia a Comisiones Instructoras	Tiempo indispensable	
Deberes ciudadanos consulta electoral	Horas marcadas por la Ley electoral	





Violencia de género		Art. 49 d) EBEP y Legislación concordante
Riesgo durante el embarazo		100% de las retribuciones desde el primer día
Riesgo durante la lactancia natural		100% de las retribuciones desde el primer día
Asuntos Propios	Su duración acumulada no puede exceder de 3 meses cada dos años	
Realización de estudios sobre materias directamente relacionados con la Función Pública	El tiempo que duren con el límite máximo de 12 meses	Retribuciones básicas. Si son órdenes o comisiones de servicio: Retribuciones íntegras
Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria	Máxima de 3 meses, salvo necesidad justificada del Programa.	Subordinado a necesidades del Servicio. Situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes. Retribuciones íntegras no percibiendo compensación económica alguna por parte de ninguna organización.
Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo	Máxima de 3 meses, salvo necesidad justificada del Programa.	Subordinado a necesidades del Servicio. Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas. Sin retribuciones
Jubilación forzosa	Permiso retribuido de 15 días inmediatamente antes de la fecha de su jubilación, a instancia del interesado	

Para los permisos por matrimonio, exámenes, cambio de domicilio, asistencia a tribunales, asistencias a juzgados y los días adicionales por Fiestas Patronales y el día de la Vieja, se solicitarán previamente con una antelación mínima de 3 días laborales.





Convenio para Personal Laboral

RELACIONES DE PARENTESCO

Hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad

