

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Convenio o acuerdo: AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PERSONAL LABORAL)

Expediente: 34/01/0018/2018

Fecha: 02/04/2018

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Código 34000912012004.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el **Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato**, que fue suscrito por la Comisión Negociadora el día 10-01- 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden de 12-09-97 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, sobre creación del Registro de los Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia,

ACUERDA

- 1.- Ordenar** la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.
- 2.- Disponer** su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Palencia, 2 de abril de 2018.- El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Javier de la Torre Antolín.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO – AÑOS 2016-2019

Capítulo I .- Disposiciones Generales

Art. 1º.- **Ámbito personal.**

- 1.- El presente Convenio se establece entre el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato y el personal laboral del mismo, y es concertado por los representantes legítimos de ambas partes, de conformidad con las disposiciones siguientes.
El presente Convenio será de aplicación a todo el personal laboral que trabaja y percibe su salario con cargo al Presupuesto General de Gastos de este Ayuntamiento.
- 2.- Quedan exceptuados del mismo el Personal Funcionario, que se regirá por sus acuerdos específicos, y el personal perteneciente a la Escuela Taller, Casa de Oficios, Educación de Adultos, los contratados en régimen no laboral y en general el personal eventual y quienes prestan servicios de colaboración en actividades puntuales organizadas por este Ayuntamiento, los cuales se regirán por la normativa aplicable específicamente a cada caso , Convenios con el INEM, Junta de Castilla y León, y otras Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, o por los acuerdos entre las partes.

Art. 2º.- **Ámbito temporal. Vigencia y denuncia.**

- 1.-Con independencia de la fecha en que sea firmado por las partes o del día en que aparezca publicado en los Boletines Oficiales correspondientes, este Convenio iniciará su vigencia el día 1 de enero de 2016, abarcando un periodo de duración hasta el día 31 de diciembre de 2019. Llegado su vencimiento, el presente Convenio Colectivo se considerará automáticamente denunciado sin necesidad de ningún otro trámite. Ello no obstante, seguirá vigente este Convenio en tanto no se apruebe y entre en vigor uno nuevo que lo sustituya.

Con independencia de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, pueden existir otras fechas diferentes a la señalada para la vigencia de algunos preceptos. Dichas fechas se encuentran recogidas en el articulado del presente Convenio.

- 2/- Los derechos reconocidos en el presente Convenio quedarán consolidados para futuros convenios laborales que se acuerden, si se mantienen las condiciones que dieron lugar al reconocimiento inicial de los mismos.

Art. 3º.- Objeto.

El Convenio regula y facilita las condiciones de trabajo del personal al que se refiere el número uno del artículo primero, rectifica los anteriores convenios en aquellos extremos que modifica o sustituye, y renueva aquellas materias en las que se producen alteraciones o innovaciones.

Art. 4º.- Aplicación – Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, que a efectos de aplicación práctica, serán consideradas globalmente, interpretándose de la forma más favorable para los trabajadores. Igualmente, serán válidos los acuerdos negociados entre la representación social y la Corporación, previo refrendo de los órganos colegiados correspondientes.

Art. 5º.- Irrenunciabilidad.

Se tendrá por nula y no hecha, la renuncia por parte del personal laboral a cualquier beneficio establecido en el presente Convenio.

Capítulo II. Organización del Trabajo

Art. 6º.- Dirección y control del trabajo.

- a./- Corresponde al Ayuntamiento, por medio de sus Autoridades y responsables de los respectivos Servicios y Dependencias, la organización, dirección y control del trabajo, pudiendo establecer las medidas de racionalización, mecanización, y distribución del mismo que resulten convenientes, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, negociación e información reconocidos a los trabajadores en la legislación vigente.
- b./- Cualquier cambio en las condiciones de trabajo de los empleados al servicio de este Ayuntamiento, deberá ser informado a la representación sindical.
- c./- Se estará además a lo que se recoge en la disposición adicional primera de este Convenio.

Art. 7º.- Reorganización y reestructuración del trabajo.

Cualquier privatización de servicios que se produzca en el Ayuntamiento, no supondrá la pérdida de ningún puesto de trabajo fijo/fijo discontinuo del personal del servicio afectado. Tanto éstos como los trabajadores cuyos puestos de trabajo sean amortizados como consecuencia de un Plan de Empleo o de una reorganización de los servicios, serán reasignados a otro puesto de trabajo con carácter fijo, sin merma alguna de sus retribuciones y categoría.

Capítulo III: Selección, provisión, promoción y contratación del personal laboral

Art. 8º.- La selección del personal laboral de este Ayuntamiento, la provisión de los puestos de trabajo a aquél reservado y su promoción profesional, se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable y en el presente capítulo.

Art.9º.- Selección del personal laboral de nuevo ingreso, periodo de prueba.

- 1-1/- La selección del personal laboral se realizará de acuerdo con la oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición, o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los procedimientos de selección se regirán por las bases de la convocatoria que apruebe el órgano competente de la Corporación, para cada una de las categorías laborales.

En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación. En los sistemas de concurso o concurso-oposición podrán establecerse entrevistas curriculares. En los de oposición y de concurso-oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio. En los supuestos de concurso-oposición o concurso se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los medios de acreditación de los mismos.

Con carácter previo a la asignación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso, se ofertarán los destinos al personal laboral de plantilla del Ayuntamiento que reúna los requisitos establecidos en la convocatoria, sin perjuicio de lo establecido en el art. 6 de este Convenio.

- 1-2/- Se establece un periodo de prueba de tres meses para los trabajadores de los Grupos A1 y A2, de un mes para los trabajadores de los Grupos C1 y C2, y de quince días para los demás trabajadores. Para los supuestos no contemplados en este artículo se establece un periodo de prueba conforme lo dispuesto en el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores.
- 2-1/- Durante la vigencia de este convenio se crearán en la plantilla de personal laboral fijo, las plazas que el Ayuntamiento apruebe en cada ejercicio a través de la Plantilla de Personal o de la Relación de Puestos de Trabajo.
- 2-2/- El Ayuntamiento, de acuerdo a las necesidades de los distintos servicios y a la disponibilidad económica del momento y durante la vigencia de este convenio considerará:
- a/- La Promoción Interna de:
- 1 Plaza de Oficial de 1ª Jardinería.
 - 1 Plaza de Oficial de 1ª Construcción.
 - 1 Plaza de Oficial de 2ª Conductor.
- La provisión de estas plazas y puestos de trabajo se realizará mediante Concurso-Oposición. Si alguna quedase sin cubrir por promoción interna, pasará a integrar la Oferta Pública de Empleo.
- b/- Plazas de Nuevo Ingreso:
- 1 Plaza de Técnico Medio asimilable a grupo A2
 - 4 Plazas de peones de Servicios Múltiples.
- 2-3/- A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entiende por “Categoría profesional reconocida” aquella que, con un contenido funcional equivalente al especificado en este Convenio, haya sido desempeñada en la empresa o Administración en que se acredite que se ha ostentado por un periodo igual o superior al establecido como de “Periodo de Prueba” en el punto 1.2/ del presente Artículo.
- 2-4/- Los trabajadores que asciendan por promoción interna a una categoría superior no podrán negarse a realizar tareas de su anterior categoría y puesto de trabajo.
- 3/- Los traslados entre servicios y las permutas de puestos de trabajo pertenecen a la potestad organizativa del Ayuntamiento, oída la Comisión Paritaria y respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, antigüedad, categoría y función.
- 4/- Las nuevas contrataciones temporales de Personal las hará el Ayuntamiento a través del E.C. y L.

Art. 10º.- Trabajadores a tiempo parcial. Trabajadores fijos discontinuos.

- 1/- Tendrán la consideración de trabajadores a tiempo parcial quienes presten sus servicios un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior al considerado como habitual en la actividad de que se trate en dichos periodos de tiempo.
- El contrato de trabajo a tiempo parcial podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada en los supuestos en los que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación, excepto en el contrato de formación.
- Cuando el contrato de trabajo a tiempo parcial se concierte por tiempo indefinido para realizar trabajos que tengan carácter de fijos discontinuos y se repitan o no en fechas ciertas, se denominará contrato fijo-discontinuo.
- 2/- Las retribuciones se percibirán por mensualidades completas o la parte proporcional de los días trabajados, sin perjuicio de los descansos diarios y semanales legalmente establecidos.
- 3/- Derechos: los derechos que legal o convencionalmente tengan reconocidos, cuando fueran susceptibles de fraccionamiento, se concederán en la parte proporcional que les corresponda.
- 4/- Llamamiento: se procederá a su llamamiento con antelación suficiente al inicio de la actividad. En el supuesto de que el trabajador no responda expresamente al llamamiento, dentro del plazo que al efecto se le señale en el mismo, se entenderá que rescinde unilateralmente la relación laboral con este Ayuntamiento.

Capítulo IV.- Carrera Profesional

Art. 11º.- El Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007 dispone:

En su art. 16.3: Las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

- a).- Carrera Horizontal.
- b).- Carrera Vertical.
- c).- Promoción interna vertical.
- d).- Promoción interna horizontal.

En su art. 19:

- 1.- El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.
- 2.- La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los Convenios Colectivos.
- 3.- Conforme lo regulado en el EBEP, se acuerda estudiar y negociar un sistema de carrera profesional, una vez se haya puesto, este, en práctica en alguna Corporación Local de tamaño similar o superior a Villamuriel de Cerrato, como la forma más adecuada de aplicar los citados Artículos 16 y 19 del EBEP, y los procedimientos que puedan prever Las Normas sobre la Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto y en el Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo V.- Jornada y horario

Art. 12º.- Jornada.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo será de mil seiscientos doce horas y treinta minutos (1.612,50) en cómputo anual para cada trabajador a jornada completa, según el Calendario Laboral vigente.

Anualmente se elaborará por las partes el correspondiente Calendario Laboral, adaptado a la legislación vigente.

Art. 13º.- Calendario laboral.

El calendario de fiestas, será el oficial para Castilla y León, en cuanto a fiestas Nacionales y Autonómicas (12 al año), más las dos fiestas locales que se aprueben por el Ayuntamiento.

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables.

Cuando las fechas indicadas, coincidan en días no laborables, pasarán a incrementar el número de días de permiso por asuntos particulares a que se refiere el artículo 28.11 de este Convenio

El día 22 de mayo, festividad de Santa Rita, será no laborable y no será compensable aunque caiga en un día que ya sea de por sí no laborable, salvo para aquellos empleados que deban, por razón de su puesto de trabajo, prestar servicios ese día. Cuando coincida en día no Laborable (Sábado, Domingo o festivo) se añadirá un día más a disfrutar como de Asuntos Propios.

Cuando corresponda un año bisiesto se añadirá un día más a disfrutar como de asuntos propios.

La jornada de trabajo será distribuida por el Ayuntamiento, previo informe de la Comisión Paritaria, quedando reflejada en el Calendario Laboral que se confeccionará dentro del último trimestre de cada año para el año siguiente.

Art. 14º.- Descanso diario.

Los trabajadores a jornada completa y continuada dispondrán de un descanso diario retribuido de treinta minutos durante la jornada laboral, sin que este pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido.

Art. 15º.- Horario.

a./.- Será obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento cumplir su jornada de trabajo dentro del horario establecido para cada puesto de trabajo y fichar, tanto a la entrada como a la salida del trabajo, en el reloj registrador habilitado al efecto en las dependencias que dispongan del mismo. La obligación de fichar se extiende asimismo a las horas fuera de jornada normal que, por necesidades del servicio y ordenadas o autorizadas por las Autoridades Municipales o responsables de los servicios, deban realizar los empleados.

b./.- Si por cualquier circunstancia, laboral o particular, y previa autorización, hubiera de ausentarse algún empleado de su puesto de trabajo por tiempo indeterminado durante la jornada laboral, vendrá obligado igualmente a efectuar el fichaje de salida y si regresara antes de la finalización de su jornada laboral, el fichaje de la reincorporación, utilizando en ambos casos, las claves de incidencias de que dispone el reloj-registrador.

c./.- El Horario normal de trabajo será de las 07,30 a las 15,00 horas de lunes a viernes, salvo para aquellos puestos de trabajo que, por su especialidad deban realizar otro distinto (Personal a Tiempo parcial; Personal de la Casa de Cultura, de los Colegios Públicos, de las Piscinas Municipales, del Bar Soto Alburez, del Cementerio; etc.).

d./.- Para el personal que presta servicios en dependencias administrativas a jornada completa, la parte principal del horario, llamada fija o estable, será de 6 horas diarias continuas y de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 08,30 y las 14,30 horas. La parte variable, que constituye el tiempo flexible, será de 7,50 horas de cómputo semanal y recuperación mensual, que podrá cumplirse desde las 07,00 a las 08,30 horas y de las 14,30 a las 15,30 horas.

- e./- Para el personal que no entra dentro de la aplicación del horario flexible, se establece un margen de retraso de 5 minutos por jornada laboral, con un máximo de 30 minutos al mes, en la incorporación al puesto de trabajo. Este margen no será recuperable, ni sancionable como falta de puntualidad, ni deducible de sus retribuciones.
- f./- El acto de fichar es personalísimo, estando prohibida la utilización de tarjeta por persona distinta de su titular.
- g./- Por necesidades del servicio o por reorganización de la prestación de los servicios municipales, podrá el Ayuntamiento, previo informe no vinculante de la Comisión Paritaria, señalar un horario distinto para todos o alguno/s de los puesto/s de trabajo, siempre que se haga de forma motivada y respetando la jornada laboral máxima en cómputos mensual y anual.
- h./- Por el Concejal de Personal, o persona en quién delegue, se podrán llevar a cabo controles periódicos de presencia del personal en los puestos de trabajo.
- i./- Como anexo al Calendario Laboral figurarán los horarios de los respectivos puestos y centros de trabajo del Ayuntamiento.

Art. 16º.- Consecuencias del incumplimiento horario.

Con independencia de las infracciones que puedan ser objeto de sanción disciplinaria según las previsiones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, y normas de aplicación, el incumplimiento de la jornada en computo mensual dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes en la nómina mensual, siempre que no se justifique adecuadamente y previa audiencia del interesado.

Capítulo VI.- Vacaciones

Art. 17º.- Vacaciones.

- a./- Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.
- b./- En razón de su antigüedad reconocida por este Ayuntamiento se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:
 - Por 15 años de servicios: 23 días hábiles.
 - Por 20 años de servicios: 24 días hábiles.
 - Por 25 años de servicios: 25 días hábiles.
 - Por 30 o más años de servicios: 26 días hábiles.

Este derecho se hará efectivo en el año natural al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

- c./- Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.
- d./- En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.
- e./- El empleado en el año de su jubilación tendrá derecho al disfrute de la totalidad del periodo de vacaciones anuales que le corresponda, independientemente de la fecha en que se produzca su jubilación.
- f./- Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas, ni en todo ni en parte, excepto cuando en el transcurso del año se produzca la extinción en la relación de empleo del trabajador (excepción hecha de la jubilación), o sea declarado éste en situación de excedencia o suspensión de funciones y aún no hubiera disfrutado de la totalidad del periodo vacacional. En el supuesto excepcional a que se refiere el párrafo anterior, el trabajador tendrá derecho a percibir la parte proporcional que le quede por disfrutar. En el caso de fallecimiento del trabajador, los referidos haberes se satisfarán a sus causahabientes.

- g/- Si el empleado solicita disfrutar la totalidad de las vacaciones entre el 1 de julio y el 30 de septiembre y las necesidades del servicio obligaran a que todas ellas deba disfrutarlas fuera de dicho periodo, tendrá derecho a 2 días más laborables de vacaciones. Si tal obligación afectase solo a medio periodo vacacional, tendrá derecho a 1 día más laborable de vacaciones.
- h/- Antes del día 1 de mayo de cada año el empleado deberá presentar en el Departamento de Personal de las oficinas municipales su propuesta de disfrute de las vacaciones anuales. Atendiendo a que los servicios y tareas municipales no queden desatendidos y previo informe de la Comisión Paritaria, el Ayuntamiento publicará en el mes de Mayo de cada año el cuadrante de vacaciones de la plantilla de personal. En los 15 días siguientes a dicha publicación, podrá el empleado alegar respecto del mismo lo que estime conveniente, resolviéndose definitivamente sobre las alegaciones en el plazo de 15 días, previo informe de la Comisión Paritaria. A falta de acuerdo, decidirá el Concejal encargado de Personal.

Capítulo VII.- Política Salarial

Art. 18º.- Conceptos retributivos y estructura salarial.

1-a/- Retribuciones básicas:

- Sueldo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

1-b/- Retribuciones complementarias: Complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad.

1-c/- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Art. 19º.- Clausula de garantía salarial.

Durante la vigencia del presente Convenio, la masa salarial del personal laboral de este Ayuntamiento experimentará el crecimiento global marcado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio, sin perjuicio del que pudiera derivarse de la consecución de los objetivos asignados, mediante el incremento de la productividad o modificación de los sistemas de organización de trabajo o clasificación profesional.

En el supuesto de que en el ámbito de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se introduzca, en desarrollo de lo dispuesto en sus respectivas Leyes de Presupuestos, alguna cláusula de revisión salarial, la misma será igualmente aplicable al personal laboral de este Ayuntamiento, siempre que suponga una mejora retributiva. Siempre que el IPC a 31 de diciembre de cada año, hubiese superado el porcentaje de aumento salarial establecido para el mismo por la Ley de Presupuestos, y al objeto de mantener el poder adquisitivo de los salarios de sus empleados, el Ayuntamiento compensará a éstos con cargo al "Fondo de Mejora", por la diferencia porcentual, entendiéndose que tal compensación remunerará la productividad y responsabilidad en el trabajo pactadas en este Convenio. Tal diferencia se abonará con la nómina del mes de marzo de cada año, y quedará consolidada para el cálculo de las retribuciones de cada empleado con efectos desde el primero de enero de cada año.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo este artículo se aplicará en los términos establecidos en la Disposición Transitoria Única.

Art. 20º.- Pagas Extraordinarias.

Las Pagas Extraordinarias, que serán dos al año, se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre, y se abonarán junto con la nómina mensual del mes de devengo, siendo equivalentes cada una de ellas a las retribuciones de un mes normal de cada empleado. Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la misma se reducirá proporcionalmente.

Art. 21º.- Antigüedad.

La cuantía a percibir por los trienios devengados por cada empleado será la establecida cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, según el grupo o escala a que esté asimilado.

Art. 22º.- Retribuciones complementarias.

El Ayuntamiento informará a la Comisión Paritaria de cualquier modificación que se produzca en las retribuciones complementarias de los empleados de este Ayuntamiento.

Art. 23º.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.**23-1/- Horas Extraordinarias**

A/- Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada en el calendario laboral y vengan exigidas por las necesidades extraordinarias de los servicios municipales. Tales horas extraordinarias deberán ser ordenadas o autorizadas por las Autoridades Municipales o responsables de los servicios justificadamente.

B/- De conformidad con el establecido en el Art. 35.4 del Estatuto de los Trabajadores: "La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo que su realización se haya pactado en convenio colectivo.". A este respecto se pacta que las horas extraordinarias estructurales de obligada prestación a lo largo de cada año serán las que se deban de realizar con motivo de:

La limpieza de vías públicas en las fiestas locales de Mayo y Agosto, fiestas de los barrios de G. Manrique, Los Olmillos y C. J. V. Milagro, el Día de la Cabalgata de Reyes. Y todas aquellas que vengan motivadas por actuaciones urgentes por causa de inclemencias meteorológicas, catástrofes naturales o accidentes.

En el caso de la limpieza de las vías públicas, del párrafo anterior, el necesario servicio público se prestará de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1.- El servicio deberá ser cubierto, en primera instancia con personal voluntario, dando preferencia a los que ya desempeñan de forma habitual dichas tareas.
- 2.- De no existir personal voluntario, el servicio será prestado en turnos rotativos, previamente establecidos, por los empleados de la categoría de Operarios de Servicios Múltiples laborales hijos de este Ayuntamiento.
- 3.- Al objeto de garantizar una buena prestación del citado servicio público, en el mes de Diciembre de cada año se abrirá una lista de voluntarios para desarrollar dichas tareas durante todo el año natural siguiente. Una vez elaborada la lista de personal voluntario, se elaborará una segunda lista con el resto de personal, No voluntario, para el supuesto de que sea necesario acudir a ella para la cobertura el servicio. Esta segunda lista de personal No voluntario se hará conforme los criterios del punto 2 anterior, y será obligatorio para el empleado el prestar dicho servicio cuando le hubiere correspondido.

C/- El precio de la hora extraordinaria, será el fijado en el cuadro siguiente, con vigencia para toda la duración del presente convenio, a partir de la firma del Convenio.

Valor horas extraordinarias

<i>Asimilados al grupo</i>	<i>Normal (€)</i>	<i>Nocturna normal (€)</i>	<i>Festiva (€)</i>	<i>Nocturna festiva (€)</i>
(A) A1	24,00	27,00	29,00	32,00
(B) A2	23,00	26,00	28,00	31,00
B				
(C) C1	22,00	25,00	27,00	30,00
(D) C2	19,00	22,00	23,00	26,00
E	18,00	21,00	22,00	25,00

Las Horas Extraordinarias realizadas en sábado se retribuirán como horas extraordinarias festivas.

Se consideran Horas Extraordinarias Nocturnas, las que deban de realizarse a partir de las 22,00 horas. En los importes del cuadro precedente ya está incluido el llamado "Plus por Hora Nocturna" en el anterior Convenio.

D/- Será inexcusable cumplir los requerimientos del Ayuntamiento para prestar los servicios extraordinarios a que se refiere el precedente apartado B/ de este artículo, pudiendo su incumplimiento ser constitutivo de infracción grave.

E/- La prestación de servicios extraordinarios será rotatoria entre los empleados de plantilla, cuando hubiese varios en la misma categoría y puesto de trabajo, a falta de empleados cualificados para dichos servicios que voluntariamente se ofrezcan a realizarlos.

23-2/- Plus por Diferencia de Categoría.

- a/- Los empleados del Ayuntamiento que sustituyan en sus funciones y tareas a un compañero de superior categoría, en los servicios de Obras, Jardinería y Taller de Mantenimiento y que realicen real y efectivamente todas o la mayor parte de las tareas de éste, por causa de vacaciones, permisos y bajas por Incapacidad Temporal, percibirán como retribuciones salariales desde el primer día y durante los días de la sustitución, el importe bruto de:
- 22,00 € por día hábil de sustitución de Encargados.
 - 22,00 € por día hábil cuando se actúe como responsable del servicio.
 - 12,00 € por día hábil de sustitución de Oficiales de 1ª.
- b/- La suplencia no será superior a seis meses consecutivos; cuando esto suceda, se proveerá la plaza interinamente hasta que, en su caso, se incluya en la oferta pública de empleo, dando prioridad a su provisión por promoción interna entre los empleados del Ayuntamiento que reúnan los requisitos establecidos.
- c/- Las sustituciones de los Encargados en los casos de permisos, serán las expresamente autorizadas por el Concejal Responsable del Servicio del que se trate o por el Alcalde. Se entenderá que está autorizada salvo que por escrito se deniegue la misma.
- d/- Cuando se trate de empleados que deban actuar como responsables del servicio, serán designados expresamente por el Concejal Responsable del Servicio que se trate, o por el Alcalde.
- e/- Las sustituciones de los Oficiales de 1ª, serán en todos los casos, las autorizadas, previamente y expresamente, por el Concejal Responsable del Servicio del que se trate o por el Alcalde.
- f/- Los importes señalados serán de aplicación durante toda la vigencia del convenio y se harán efectivos en una paga única en el mes de Febrero del año siguiente al de la sustitución.

23-3/- Plus por Jornada Completa Extraordinaria.

- a/- Cuando, por necesidades extraordinarias del servicio, un empleado deba de trabajar en día que le corresponda descanso, y este NO sea Domingo ni festivo, y el servicio se ha realizado a jornada completa se le dará un día de descanso y percibirá el “Plus de día compensado”.
- b/- Si la prestación del servicio se ha realizado sin alcanzar la jornada completa, podrá optar entre:
- Acumular dichas horas dentro de cada mes natural, y por cada siete horas extras realizadas, descansar un día y percibir el “Plus de día compensado”.
 - O percibir el importe de la totalidad de las horas extraordinarias realizadas, como horas extras normales. Cada empleado las percibirá conforme a su categoría.
- Será incompatible percibir las dos opciones íntegramente.
- c/- El importe unitario de este plus, para toda la vigencia del convenio, se establece en la cantidad de 55,00 €/día.
- d/- Este plus es acumulable al “Plus por jornada especial”.

23-4/- Plus por Jornada Partida.

La contraprestación para el empleado municipal que por necesidades del servicio deba realizar alguna jornada partida se establece en 18,00 € por cada jornada partida, este importe es válido para toda la vigencia del convenio.

23-5/- Plus Por Jornada Especial.

- a/- Se consideran jornadas especiales a efectos de este plus, los sábados, los domingos, las fiestas nacionales, autonómicas y locales, los días 24 y 31 de Diciembre y el día 22 de Mayo.
- b/- El Personal que preste sus funciones en estos días, por su calendario laboral y el servicio se ha realizado a jornada completa se le abonará el “Plus por jornada especial”.
- c/- Si la prestación del servicio se ha realizado por necesidades extraordinarias del servicio sin alcanzar la jornada completa, podrá optar entre:
- Acumular dichas horas dentro de cada mes natural, y por cada siete horas extras realizadas, descansar un día y percibir el “Plus por jornada especial”.
 - O percibir el importe de la totalidad de las horas extraordinarias realizadas, como horas extras festivas. Cada empleado las percibirá conforme a su categoría.
- Será incompatible percibir las dos opciones íntegramente.
- d/- El importe unitario de este plus, para toda la vigencia del convenio, se establece en la cantidad de 55,00 €/día.
- e/- Este plus es acumulable al “Plus de día compensado”.

Art. 24º.- Dietas.

Las dietas del Personal Laboral, cualquiera que sea su categoría o grupo, serán las establecidas para el grupo 2 y Anexo II del Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo o norma legal o reglamentaria que en el futuro lo sustituya, actualizados anualmente por la Ley de Presupuestos G. Estado.

Art. 25º.- Kilometraje.

Los empleados que, previa autorización, utilicen su vehículo para desplazamiento por razón del cargo o puesto de trabajo que ocupan, serán indemnizados con la cantidad que, en cada ejercicio, esté establecida legalmente para los empleados públicos (precio/km), más el importe del peaje de autopistas, si la hubiese utilizado en su recorrido, más el importe de aparcamiento en parking privado o zona de ORA, si hubiese sido de total necesidad.

Capítulo VIII.- Licencias y permisos**Art. 26º.- Principios generales.**

- 1/- Los trabajadores en servicio activo tendrán derecho a permisos y licencias retribuidos en los casos y con la duración que a continuación se indican, constituyendo un derecho del personal y por tanto una obligación correlativa del Ayuntamiento.
- 2/- Quienes tengan atribuida la competencia para la concesión de estos permisos y licencias no podrán denegar las peticiones que se ajusten a lo previsto en este capítulo, ni demorar su resolución de tal forma que obstaculice o impida su disfrute en la fecha solicitada.
- 3/- Con carácter general, los permisos y licencias se regirán por lo establecido por la Junta de Castilla y León para sus empleados, en lo que no se oponga a lo expresamente pactado en este Convenio y a los nuevos derechos reconocidos por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad Efectiva entre mujeres y hombres y la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
Como anexo al presente Convenio figurará un resumen y un cuadro-resumen de los permisos y licencias (supuestos, requisitos, duración y justificación).
- 4/- Se asimilan al matrimonio, a efectos de permisos y licencias, las parejas de hecho acreditadas mediante inscripción en el correspondiente Registro Público.

Art. 27.- Licencias.

Se regirán conforme a lo dispuesto en el artículo 26.3 del presente Convenio y en los apartados siguientes.

- 1/- Licencia por enfermedad o accidente
 - 27.1.1/- Durante la baja por enfermedad profesional o accidente laboral se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.
Se incluye dentro del accidente de trabajo el llamado "in itinere".
 - 27.1.2/- Durante la baja por enfermedad común o accidente no laboral tendrán derecho al cien por cien de las retribuciones los empleados con antigüedad de al menos seis meses en el Ayuntamiento. A partir del sexto mes, se percibirá, con cargo al "Fondo de Mejora", el cien por cien de las retribuciones de un mes normal durante la duración de la misma.
Lo dispuesto en este apartado no será aplicable a aquellos empleados que no hayan devengado el derecho a percibir las prestaciones por Incapacidad Temporal según lo regulado para ésta en el Régimen General de la Seguridad Social.
 - 27.1.3/- En los casos que lo considere oportuno, el Ayuntamiento podrá enviar a un facultativo o Inspector de la Seguridad Social para comprobar la veracidad de la baja.
- 2/- Licencia por matrimonio.
- 3/- Licencia por estudios.
- 4/- Licencia por asuntos propios.

Art. 28.- Permisos.

Se regirán conforme a lo dispuesto en el artículo 26.3 del presente Convenio y en los apartados siguientes.

- 1/- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
- 2/- Permiso por traslado de domicilio.
- 3/- Permiso por realización de funciones sindicales y representativas.
- 4/- Permiso por asistencia a exámenes y pruebas.

- 5/- Permiso por realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- 6/- Permiso por lactancia.
- 7/- Permiso por nacimiento de hijos prematuros o que requieran hospitalización tras el parto.
- 8/- Permisos por el cuidado y atención de enfermos, por el cuidado de menores o minusválidos, por proximidad de jubilación y por recuperación por enfermedad.
- 9/- Permiso retribuido para el cuidado de un familiar de primer grado.
- 10/- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral
- 11/- Permiso por asuntos particulares ("días de asuntos propios").
- 12/- Permiso por años de servicio.
- 13/- Permiso por parto.
- 14/- Permiso por adopción o acogimiento.
- 15/- Permiso por paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.
- 16/- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer.
- 17/- Permiso por matrimonio de un familiar.
- 18/- Permiso por consulta médica.

Capítulo IX.- Ayudas y mejoras sociales.

Art. 29º.- Prestaciones Sanitarias Complementarias.

Para los empleados fijos de plantilla, y para los interinos o temporales con contrato de duración de un año o superior, se establece una ayuda económica del 100 % del importe de la factura, con un importe máximo de 93,00 €, por cada miembro de la unidad familiar de cada empleado y año, referidas a gastos que se deriven de enfermedades o tratamientos médicos de Oftalmología, Ortopedia, Odontología, y Otorrinolaringología, y medicamentos de enfermos crónicos, NO cubiertos por la Seguridad Social. Para tener derecho a percibir la misma, el empleado deberá acompañar a la solicitud: Informes o recetas médicas acompañadas de factura legal, teniendo que figurar en todas el nombre del enfermo.

A efectos de estas ayudas, se considera "Unidad familiar del empleado" a la formada por el propio empleado/a y su pareja y los hijos de ambos que convivan con ellos y sean menores de 25 años. Asimismo se equiparan a los hijos propios los menores que estén bajo tutela directa o acogidos por el empleado/a.

Las dudas sobre el ámbito de aplicación de esta ayuda serán resueltas previo informe de la Comisión Paritaria.

El importe de esta ayuda es válida para toda la vigencia del convenio. Este nuevo importe se comienza a aplicar desde el 01 de enero de 2018.

Para los empleados fijos discontinuos y para los empleados a tiempo parcial, esta ayuda se reducirá en proporción a la jornada laboral en cómputo anual que realicen.

Art. 30º.- Ayudas económicas por estudios.

Para los empleados fijos de plantilla, y para los interinos o temporales con contrato de duración de un año o superior, se fijan las siguientes ayudas económicas por estudios, previa presentación de solicitud, acompañada del certificado de la matricula del centro escolar donde se realicen:

- 1/- Por estudios de hijos o acogidos familiarmente:
 - Por cada hijo matriculado en preescolar o primaria: 68,00 €.
 - Por cada hijo matriculado en E.S.O. o ciclo de grado medio: 83,00 €.
 - Por cada hijo matriculado en bachillerato o ciclo de grado superior: 93,00 €.
 - Por cada hijo matriculado en estudios universitarios (acreditando haber aprobado el 50% de los créditos del curso anterior): 188,00 €.
- 2/- Por estudios propios del trabajador, previamente autorizados y considerados como relacionados con su puesto de trabajo en este Ayuntamiento: El importe de la matricula o del curso, hasta un máximo de 318,00 euros por cada año, que se abonarán a la finalización del curso, previa presentación del recibo de la matricula, y diploma o certificado correspondiente de haberlo realizado en su totalidad. En caso de denegación se dará cuenta a la Comisión Paritaria.
- 3/- El importe de estas ayudas son válidas para toda la vigencia del convenio. Estos nuevos importes se comienzan a aplicar desde el 01 de enero de 2018.
- 4/- Para los empleados fijos discontinuos y para los empleados a tiempo parcial, esta ayuda se reducirá en proporción a la jornada laboral en cómputo anual que realicen.

5/- Las dudas sobre el ámbito de aplicación de estas ayudas serán resueltas previo informe de la Comisión Paritaria.

Art. 31º.- Premio de antigüedad

El empleado en activo al servicio de este Ayuntamiento que cumpla o haya cumplido los periodos de permanencia que a continuación se indican, tendrá derecho, en atención a la antigüedad reconocida, a los siguientes premios:

- Por haber cumplido 18 años de servicio: una gratificación de 300,00 €.
- Por haber cumplido 24 años de servicio: una gratificación de 525,00 €.
- Por haber cumplido 30 años de servicio: una gratificación de 750,00 €.

Estas gratificaciones se harán efectivas, en un pago único, en el mes siguiente al del cumplimiento de los años de servicio indicados.

Los importes de estas gratificaciones son válidos para toda la vigencia del convenio.

Art. 32º.- Jubilación

32.1/- Gratificación por jubilación o invalidez permanente.

El empleado en activo al servicio de este Ayuntamiento percibirá, con ocasión de su jubilación o invalidez permanente, en concepto de recompensa por los servicios prestados, dos mensualidades de sus retribuciones normales, con independencia de la que le corresponda por el último mes en activo. Respecto de ésta, la percibirá íntegramente, con independencia del día en que se produzca la jubilación o el pase a la situación de invalidez permanente.

Esta gratificación NO será aplicable para los casos de Jubilación anticipada, regulada en el Art. 32.2 de este Convenio.

32.2/- Jubilación parcial

El Ayuntamiento, previo acuerdo entre las partes, posibilitará el acceso a la jubilación parcial a aquellos empleados con 60 o más años que voluntariamente lo soliciten, y reúnan los requisitos legalmente establecidos.

El tiempo de trabajo total a prestar por el empleado jubilado parcialmente, siempre que el servicio lo permita, podrá acumularse en un solo periodo (Instrucción del INSS nº 92/2017 de 10 de octubre).

Art. 33º.- Anticipos

- 1/- Los empleados fijos del Ayuntamiento afectados por este Convenio, previa petición, tendrán derecho a percibir, anticipos de hasta un máximo de 3.000,00 €.
- 2/- En el caso de que el anticipo se solicite para el pago de la adquisición, construcción, ampliación o rehabilitación de la primera vivienda, la cantidad máxima será de 5.000,00 €. La justificación se realizará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos: contrato de compraventa, escritura notarial, minuta de encargo de redacción de proyecto de obra, contrato de préstamo o hipoteca en vigor, presupuesto de obra de ampliación o rehabilitación.
- 3/- El límite máximo de estos anticipos que concederá el Ayuntamiento, vendrá determinado por la cuantía de la partida presupuestaria, del Presupuesto de Gastos para cada ejercicio, que se establece en un máximo de 25.000,00 €, conjuntamente para el personal laboral y el personal funcionario.
- 4/- Las condiciones de devolución de los anticipos son: La cantidad percibida se devolverá en un máximo de tres años sin intereses, siendo el primer año de carencia, y en el segundo y tercero se devolverá el principal, mediante deducciones de la misma cuantía en las nóminas de los 24 meses consecutivos.
- 5/- Ningún trabajador podrá solicitar, ni se le concederá, un nuevo anticipo hasta que no haya reintegrado totalmente el anterior y haya transcurrido al menos 1 año de la finalización del reintegro del anterior. En caso de alegación de urgencia, se valorará por la Comisión Paritaria y siempre que haya disponibilidad presupuestaria, el no esperar al cumplimiento del año que debe de transcurrir desde la finalización del reintegro del último anticipo que se le hubiera concedido.
- 6/- No se aplicarán estas normas sobre anticipos a los empleados contratados temporalmente ni a los fijos discontinuos.
- 7/- Anticipos de Nómina Mensual.- Asimismo se podrán solicitar anticipos de la nómina mensual con las siguientes condiciones:
 - Los empleados con contrato temporal tendrán derecho el primer mes a solicitar un único anticipo a partir de los primeros 15 días de contrato y por un máximo del 40% de su nómina líquida.
 - Todos los empleados en general podrán solicitar un único anticipo mensual a partir del día 15 del mes en curso, y por un máximo del 40% de su nómina mensual líquida.

Art. 34/- Plan de Pensiones

El Ayuntamiento aportará al Plan Colectivo de Pensiones, en beneficio de sus empleados fijos (laborales y funcionarios) que deseen suscribirlo, el 0,5% de la Masa Salarial bruta. El importe de la aportación anual que realice el Ayuntamiento, se distribuirá por igual entre los empleados que voluntariamente se obliguen por su parte a aportar a dicho Plan cuando menos una cantidad equivalente a la que por cada uno aporte el Ayuntamiento. Las aportaciones de los empleados se deducirán de su nómina del mes de junio de cada año.

Capítulo X.- Responsabilidad civil y seguros**Art. 35/- Responsabilidad civil.**

- a) El Ayuntamiento se hará cargo en su totalidad de la cuantía económica a que por responsabilidad civil pudiera ser condenado el empleado municipal por hechos ocurridos en el desempeño de su cargo o puesto de trabajo, siempre y cuando no sean producidos por dolo o imprudencia temeraria de aquel.

- b) Retirada del permiso de conducir.

Al empleado del Ayuntamiento que, en ejercicio de sus funciones, le fuese retirado el permiso de conducir, se le destinara a otro puesto durante el tiempo que se encuentre en esta situación, sin que ello signifique merma alguna en sus retribuciones, reintegrándose a su puesto una vez recupere dicho permiso.

Este beneficio no tendrá efecto cuando la causa se deba a embriaguez o imprudencia temeraria declarada judicial o administrativamente, por resolución firme, en cuyo caso el Ayuntamiento, previo informe no vinculante de la Comisión Paritaria, estudiará la posibilidad de destinarle a otro puesto durante el tiempo que se encuentre en esta situación, percibiendo las retribuciones que tenga asignadas este puesto de trabajo.

- c) Renovación del permiso de conducir por causa de caducidad.

En caso de que en la Relación de Puestos de Trabajo se establezca un puesto de trabajo que exija la conducción habitual de vehículos, el Ayuntamiento pagará los gastos de la renovación por caducidad de su permiso de conducir, así como de los gastos de renovación del CAP y de la Tarjeta de Cualificación de Conductor.

art. 36/- seguro de vida e incapacidad

El Ayuntamiento contratará con una Compañía de Seguros, en beneficio de cada uno de sus empleados fijos o, en caso de muerte de estos, de sus beneficiarios, un Seguro por muerte o incapacidad permanente total, absoluta, o gran invalidez de aquellos, durante las 24 horas de todos los días del año, por cualquier causa (excepto por práctica de deportes de alto riesgo), en cuantía de 26.319,00 € por cada uno cuando la muerte o incapacidad sea por enfermedad común o accidente no laboral, y de 46.322,00 € por cada uno cuando la muerte o incapacidad derive de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Las cuantías de estas indemnizaciones se actualizarán anualmente conforme al IPC del año anterior o lo que se pacte en el contrato de seguro si es superior.

En caso de fallecimiento de un asegurado se considerarán sus beneficiarios por este orden sucesivo y excluyente:

- 1º.- Las personas designadas beneficiarias por el asegurado en el boletín de adhesión o comunicaciones posteriores.
- 2º.- En caso de que el asegurado NO haya designado beneficiarios:
- 2.1.- El cónyuge no separado judicialmente y los hijos del asegurado, correspondiendo a aquél la mitad del capital asegurado y a éstos la otra mitad.
A estos efectos, se considerarán matrimonio las parejas de hecho acreditadas mediante inscripción en el correspondiente Registro Público.
 - 2.2.- En defecto de los anteriores: y por este orden: los padres, abuelos y hermanos del asegurado

Estas indemnizaciones absorben, hasta donde alcancen, a las que vengan exigidas por el Convenio Colectivo del sector de la Construcción y Obras Públicas para Palencia y provincia.

La percepción de este derecho será compatible con cualquier otra que pudiera corresponder, por la misma o distinta causa, al empleado o, en su caso, de muerte de éste, a sus herederos legales.

El Ayuntamiento entregará a los representantes sindicales de sus empleados una copia de la póliza o pólizas de dicho seguro y de sus actualizaciones.

Capítulo XI.- Representación Social Y Negociación Colectiva**Art. 37º.- Negociación colectiva.**

La negociación colectiva se efectuará mediante la constitución de una mesa negociadora que estará compuesta por la representación del Ayuntamiento y la representación del personal laboral en partes iguales con un máximo de 3 miembros por cada parte, asistidas por un secretario y los asesores técnicos que acuerden las partes.

– Representación del Ayuntamiento:

* 3 miembros designados por el Grupo de Gobierno municipal.

– Representación de los Trabajadores:

* 3 miembros designados entre la representación social.

– Secretario:

* El que designe la mesa de negociación.

– Asesores:

* Los que acuerde la mesa negociadora en cada momento y en función de los temas a negociar.

Art. 38º.- Medios materiales.

El Ayuntamiento facilitará a los órganos de representación del personal un local y los medios materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones. Estos medios consistirán, en mobiliario de oficina, teléfono y material de oficina (carpetas, archivadores, etc.) así como acceso a Internet.

Asimismo, dispondrán y estarán autorizados para el uso de medios de composición, reproducción y encuadernación que sean comunes a otros servicios municipales, sin entorpecer el funcionamiento de éstos.

Art. 39º.- Servicios mínimos.

En situación de huelga, los servicios mínimos esenciales para este Ayuntamiento se establecerán conforme a la legislación vigente, y serán negociados con la representación social.

Capítulo XII – Comisión paritaria de seguimiento, vigilancia e interpretación del convenio.**Art. 40º.- Creación de la comisión.**

En el plazo de un mes a partir de la ratificación del presente Convenio por el Pleno del Ayuntamiento, se constituirá la Comisión Paritaria de Seguimiento, cuya principal función será la interpretación, mediación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento de éste Convenio, y arbitraje de los conflictos que sobre el mismo puedan plantearse.

Art. 41º.- Composición de la comisión.

Esta Comisión Paritaria de Seguimiento será única para todo el personal del Ayuntamiento (laboral y funcionario) y estará formada por tres representantes del Equipo Municipal de Gobierno (El Concejal encargado de personal y dos concejales designados por el Alcalde a propuesta de aquél) y tres representantes de los empleados municipales (dos de los representantes del personal laboral y uno del personal funcionario). Su Presidente será el Concejal encargado de personal o Concejal en quien delegue, y su Secretario un representante de la parte social.

Podrán formar parte de la misma, con voz pero sin voto, el funcionario Técnico encargado de la gestión de personal, y un asesor de la parte social.

Art. 42º.- Funcionamiento de la comisión.

El funcionamiento de la Comisión Paritaria de Seguimiento, será el que ella misma acuerde, tras su constitución. Bastará la asistencia de dos componentes de cada parte para la validez de sus acuerdos.

Art. 43º.- Funciones y cometidos de la comisión.

Las funciones de la Comisión Paritaria de Seguimiento serán, además de las referidas en el artículo 40 de este Convenio, las que expresamente le encomiendan otros preceptos del mismo y, en general, cuantas correspondan a la finalidad de la misma.

Todo empleado municipal tendrá derecho a plantear sus quejas y reclamaciones a esta Comisión.

Capítulo XIII.- Seguridad y Salud Laboral

Art.44º.- Seguridad y Salud.

- a) El Ayuntamiento pondrá a disposición de los empleados de oficios un servicio de vestuarios, con taquillas individuales y duchas.
- b) El Ayuntamiento designará una Mutua o Centro Médico, en el cual cada empleado voluntariamente podrá hacerse anualmente un reconocimiento médico completo, a cargo del Ayuntamiento, en las fechas que se establezcan.
- c) El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar a sus empleados todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los riesgos laborales de su trabajo y a cumplir la normativa establecida en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos que la desarrollan. Asimismo se llevarán a efecto las medidas recogidas en el Estudio de Prevención de Riesgos Laborales existente para todos los centros de trabajo de este Ayuntamiento.

Art. 45/- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tras la firma del presente Convenio, comenzará a funcionar el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo de este Ayuntamiento (que ya está constituido), encargado de velar por la protección de la salud laboral de los empleados municipales, investigar las causas de los posibles accidentes y enfermedades derivadas del servicio y de proponer la adopción de las medidas oportunas en los servicios en el que el empleado esté expuesto a circunstancias generadoras de riesgo para su salud y seguridad.

Art. 46/- Normas y descripción del vestuario del personal laboral.

1/- NORMAS:

- a/- El Ayuntamiento facilitará a los puestos de trabajo del personal laboral que se especifica, antes del 01 de febrero de cada año natural, el vestuario que asimismo luego se señala.
- b/- El empleado municipal al que se dote de vestuario deberá usarlo obligatoria y exclusivamente en su trabajo en este Ayuntamiento.
El Ayuntamiento, previo informe de la Comisión Paritaria de Seguimiento, determinará las características del vestuario y, en su caso, de las insignias o logotipos que deban figurar en el mismo.
- c/- Puestos de trabajo con dotación de vestuario de uso obligatorio:
 - Todos los del personal de oficios.
 - Los del cementerio.
 - Los conserjes y alguaciles.
 - Los de las piscinas y polideportivos municipales.

2/- PRENDAS DE VESTUARIO.

- Servicio Cementerio

Operarios

- 1 Uniforme (americana, pantalón, camisa y corbata)..... 2 años
- 2 Pares de calcetines..... 2 años
- 1 Par de zapatos..... 2 años
- 1 Máscara de protección..... Hasta deterioro (&)
- 2 Toallas..... 1 años
- 2 Juegos ropa de trabajo (cazadora y pantalón)..... 1 año
- 2 Camisas de verano (tipo mahón)..... 1 año
- 2 Camisas de invierno..... 2 años
- 1 Jersey fino..... 1 año
- 1 Jersey grueso..... 2 años
- 1 Prenda de abrigo..... Hasta deterioro (&)
- 1 Par de botas..... 1 año
- 1 Traje de agua..... Hasta deterioro (*)
- 1 Par de botas de agua..... Hasta deterioro (*)
- 1 Par de guantes..... Hasta deterioro (&)
- 8 Pares de calcetines gruesos de trabajo..... 1 año
- 1 Prenda de abrigo para uniformes..... 2 años

- 2 Gorras de loneta..... 1 año
- 1 Pasamontañas..... 2 años
- 1 Gorra con orejeras..... 1 año
- Personal de oficios
 - 1 Juego ropa de trabajo (cazadora y pantalón) o buzo verano..... 1 año
 - 1 Juego ropa de trabajo (cazadora y pantalón) o buzo invierno..... 1 año
 - 2 Camisas de invierno manga larga..... 2 año
 - 2 Camisas de verano tipo mahón..... 1 año
 - 1 Prenda de abrigo (chaquetón)..... Hasta deterioro (&)
 - 1 Par de zapatos idóneos o botas..... 2 años
 - 1 Par de botas..... 2 años
 - 2 Toallas..... 1 año
 - 4 Pares de calcetines gruesos de trabajo..... 1 año
 - 1 Par de botas de goma..... Hasta deterioro(*)
 - 2 Gorras de loneta..... 1 año
 - 1 Jersey de invierno grueso..... 2 años
 - 1 Gorra con orejeras de invierno..... 1 año
 - 1 Pasamontañas..... 2 años

NOTAS:

Al personal que efectúe servicio de rebacheo se le dotará con dos buzos tipo mahón y un par de botas de loneta al año.

Para los soldadores se sustituyen los juegos de cazadora y pantalón por dos buzos de algodón.

Al personal operaciones de segado de césped se les dotará de un par de botas homologadas para realizar dicho trabajo.

- Conserjes:*** Uniforme masculino:**

- 1 Americana..... 1 año
- 1 Pantalón..... 1 año
- 2 Camisas de verano..... 1 año
- 2 Camisas de invierno manga larga..... 1 año
- 1 Corbata..... 1 año
- 2 Pares de calcetines..... 1 año
- 1 Par de zapatos idóneos..... 1 año
- 1 Jersey fino..... 1 año
- 1 Prenda de abrigo..... Hasta deterioro (&)

*** Uniforme femenino:**

- 1 Americana..... 1 año
- 1 Falda y pantalón..... alternando cada año
- 2 Camisas de verano..... 1 año
- 2 Camisas de invierno..... 1 año
- 1 Jersey fino..... 1 año
- 4 Pares de medias..... 1 año
- 1 Par de zapatos idóneos..... 1 año
- 1 Prenda de abrigo..... Hasta deterioro (&)

- Personal Laboral Fijo Administrativo C. Cultura (Administrativa y Bibliotecaria)

- 1 Par de zuecos idóneos..... Hasta deterioro

Con carácter general:

- Las prendas señaladas con (&) son hasta deterioro, con un tiempo máximo de dos años.
- Las prendas señaladas con (*) son hasta deterioro, con un tiempo máximo de cinco años.

Capítulo XIV.- Formación y perfeccionamiento profesional

- Art. 47.1/-** Al objeto de coordinar, impulsar y administrar los programas de formación y perfeccionamiento del personal de este Ayuntamiento se acuerda que sea la Comisión Paritaria el instrumento técnico orientado a la consecución de los referidos fines.
- Art. 47.2/-** Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento para el puesto de trabajo, de formación general, de apoyo a la promoción y de reconversión organizados por el propio Ayuntamiento u otra Administración Pública.
- Art. 47.3/-** Asistencia a cursos.
- 47.3.1/- El trabajador, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, tendrá derecho a asistir, en los términos que se fijen en la correspondiente convocatoria, a los cursos de formación general, perfeccionamiento y promoción organizados por el Ayuntamiento y otra Entidad, disfrutando de los beneficios que a continuación se relacionan:
- a/- Al permiso necesario para la asistencia al curso durante el tiempo de desarrollo del mismo, incluido el necesario para su desplazamiento, así como los gastos de matrícula, desplazamiento y dietas que procedan.
- b/- Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, el Ayuntamiento podrá concertar con el trabajador la concesión de un permiso para la realización de este tipo de cursos, con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes así como de los gastos ocasionados en concepto de matrícula, viajes, manutención y alojamiento.
- c/- Al objeto de no perjudicar el servicio público, con carácter general, al mismo curso no podrán asistir más de dos trabajadores del mismo servicio, excepto los que organice directamente el Ayuntamiento.
- 47.3.2/- Cuando el Ayuntamiento organice cursos de reconversión, cuya asistencia sea obligatoria, el tiempo de ésta se considerará como trabajo efectivo.
- 47.3.3/- Los cursos de carácter voluntario se celebrarán en jornada de mañana o de tarde, excepto los cursos impartidos en régimen de internado que se programarán en jornada de mañana y tarde.
- Quando este tipo de cursos se celebren en régimen de externado por la tarde en la localidad de destino del alumno, el horario de trabajo a realizar durante los días de impartición del curso será de 09 a 14 horas en caso de jornada general, computándose, a efectos de control horario, siete horas y treinta minutos.
- Quando se celebren en localidad distinta del alumno, el Ayuntamiento establecerá el horario de trabajo a realizar a fin de posibilitar la asistencia al mismo, debiéndose realizar como máximo el horario de trabajo establecido en el párrafo anterior.
- El tiempo de asistencia a los cursos de formación de carácter voluntario se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos cuando se celebren en horario de permanencia obligatoria en el trabajo.
- Los cursos de formación general, de perfeccionamiento, de apoyo a la promoción y los que organicen las Centrales Sindicales tendrán carácter voluntario.
- 47.3.4/- Cuando el Ayuntamiento organice o envíe a sus trabajadores a cursos cuya asistencia sea obligatoria, el tiempo de ésta se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada semanal establecida y se desarrollará durante la jornada laboral preferentemente.
- A su vez el Ayuntamiento podrá enviar a los empleados públicos a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para la organización. La asistencia a estas actividades formativas será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichas actividades será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen provecho del mismo. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares del trabajador, alegadas por éste, y será necesaria la consulta previa a los representantes de los trabajadores, que emitirán el correspondiente informe.
- 47.3.5/- Cuando sea el trabajador quien por propia iniciativa, solicite la asistencia a algún curso, seminario, mesa redonda o congreso no organizado por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, corresponderá a cada Centro Directivo de la

Administración la decisión sobre la asistencia al mismo, en función de la materia tratada, de su interés para los trabajadores y objetivos del servicio. De la resolución adoptada que, en todo caso, será por escrito y motivada, se dará traslado tanto al solicitante, como al Comité de Empresa.

En los supuestos contemplados en el presente apartado se abonarán los salarios correspondientes pero no se devengarán gastos de viaje y dietas. La asistencia al mismo deberá acreditarse con posterioridad.

- 47.3.6/- Tendrán la misma consideración que los organizados por el Ayuntamiento u otra Administración, a los solos efectos de la concesión de permisos de asistencia a los mismos, los cursos de formación continua organizados o promovidos por los Sindicatos, que deberán ser solicitados con una antelación no inferior a doce días a la fecha prevista de iniciación.
- 47.3.7/- La formación en materia de prevención de riesgos deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- 47.3.8/- Cuando se trate de formación a distancia, teleformación o enseñanza asistida por ordenador, se establecerá en cada convocatoria la equivalencia en horas lectivas, así como las condiciones temporales para el desarrollo del curso.
- 47.3.9/- Las funciones que, según el anterior Convenio, venía desempeñando el Comité de Formación las asume la Comisión Paritaria de Seguimiento.

Art. 47.4/- Adaptación de Jornada.

Los trabajadores que cursen estudios encaminados a la obtención de un título académico o profesional correspondiente a enseñanzas oficiales de carácter reglado, tendrán preferencia para elegir el turno de trabajo, en su caso, de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes, en los términos que se establezcan.

En cualquier caso será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

Capítulo XV.- Régimen disciplinario y procedimiento sancionador

Art. 48/- Régimen Disciplinario.

El régimen disciplinario sobre infracciones y sanciones aplicables a los empleados laborales de este Ayuntamiento será el establecido con carácter general por la Junta de Castilla y León para su personal laboral.

Art. 49/- Procedimiento Sancionador.

El procedimiento para la imposición de sanciones a los empleados laborales de este Ayuntamiento será el establecido con carácter general por la Junta de Castilla y León para su personal laboral.

Disposiciones adicionales

PRIMERA- Como anexo se recoge la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) completa y concreta de este Ayuntamiento, en la forma legalmente establecida.

En esta Relación de Puestos de Trabajo se concretarán las retribuciones complementarias correspondientes a cada puesto en función de los cometidos del mismo y valorando las tareas a realizar, la dedicación, la disponibilidad, la responsabilidad que éstas exigen y las circunstancias concretas de cada puesto.

Durante la vigencia de este Convenio la Comisión Paritaria de Seguimiento podrá acordar la revisión de la RPT en la forma legalmente establecida, reorganizando, si fuere preciso, los grupos y categorías de los puestos de trabajo. Una vez revisada la RPT se someterá a la aprobación del órgano municipal competente.

SEGUNDA- En caso de que jurisdiccionalmente fuese declarada nula alguna cláusula de este Convenio, se aplicará la correspondiente del anterior Convenio.

TERCERA- Si alguna condición laboral de las pactadas en este Convenio fuese mejorada por norma legal o reglamentaria, estatal o autonómica, se aplicará la que resulte más beneficiosa para los trabajadores.

CUARTA.- Adhesión al Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL).

Los trabajadores y el Excmo Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, una vez agotados los tramites ante la Comisión de Seguimiento, Vigilancia e Interpretación, se someterán a los procedimientos del Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL), para lo que se autoriza a la Comisión de Seguimiento, Vigilancia e Interpretación la suscripción del correspondiente convenio de adhesión, o prorroga en su caso, con el Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA).

También se someterán a los procedimientos establecidos en el citado Acuerdo Interprofesional para solventar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el Art. 82.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

QUINTA.- Situaciones de Incapacidad Temporal.

A partir del 01 de enero de 2018, en materia de Incapacidad Temporal, se aplicará la Instrucción de la Viceconsejera de Función Pública y Gobierno Abierto de la Junta de C Y L, por la que se establecen criterios para la complementación de la prestación económica en la situación de Incapacidad Temporal de los empleados públicos al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

Disposición transitoria única

En el supuesto de que en el ámbito de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se introduzca, en desarrollo de lo dispuesto en sus respectivas Leyes de Presupuestos, alguna cláusula de revisión salarial, la misma será igualmente aplicable al personal laboral de este ayuntamiento, siempre que suponga una mejora retributiva.

Siempre que el IPC a 31 de diciembre de cada año, hubiese superado el porcentaje de aumento salarial establecido para el mismo por la Ley de Presupuestos, y al objeto de mantener, en lo posible, el poder adquisitivo de los salarios de sus empleados, el Ayuntamiento compensará a éstos con cargo al "Fondo de Mejora", por la diferencia porcentual, en los complementos específico, de productividad y de puesto de trabajo, entendiéndose que tal compensación remunerará la productividad y responsabilidad en el trabajo pactadas en este Convenio. Tal diferencia se abonará con la nómina del mes de marzo de cada año, y quedará consolidada para el cálculo de las retribuciones de cada empleado con efectos desde el primero de enero de cada año.

Disposiciones finales

ÚNICA.- En lo no previsto en el texto del presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en la legislación estatal o autonómica aplicable, y en los acuerdos concertados o que se concierten entre la Administración del Estado o la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y las Centrales Sindicales, o entre éstas y la FEMP o la FRMP.

Villamuriel de Cerrato a 10 de enero de 2018.

El presente Convenio se aprobó por el Pleno del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato del día 31 de enero de 2018.

ANEXO 1º

VACACIONES

(Decreto 59/2013 de 05 de septiembre de la Junta Castilla y León BOC y L nº 175 y Resolución del Ministerio de Administraciones Públicas de 10/03/03 BOE nº 62 de 13/03/03)

<i>En razón de Antigüedad</i>	<i>Duración</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Periodos mínimos</i>
Hasta 15 años de servicios	22 D. Hab.	En el año natural de cumplimiento de la antigüedad	Se disfrutaran en periodos mínimos de 5 días hábiles
Por 15 años de servicios	23 D. Hab.		
Por 20 años de servicios	24 D. Hab.		
Por 25 años de servicios	25 D. Hab.		
Por 30 o mas años de servicios	26 D. Hab.		

LICENCIAS Y PERMISOS

(Decreto 59/2013, de 05 de Septiembre de la Junta de Castilla y León, BOCyL nº 175, Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres; Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: EBEP)

LICENCIAS:

– *Licencia por enfermedad profesional o accidente laboral y por enfermedad común o accidente no laboral.*

1/.- La concesión de estas licencias estará condicionada a la presentación del parte de baja médica, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de Seguridad Social.

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

2/.- Durante la baja por enfermedad profesional o accidente laboral se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

3/.- Durante la baja por enfermedad común o accidente no laboral tendrán derecho al cien por cien de las retribuciones los empleados con antigüedad de al menos seis meses en el Ayuntamiento. A partir del sexto mes, se percibirá, con cargo al "Fondo de Mejora", el cien por cien de las retribuciones de un mes normal durante la duración de la misma.

Lo dispuesto para esta Licencia no será aplicable a aquellos empleados que no hayan devengado el derecho a percibir las prestaciones por Incapacidad Temporal según lo regulado para ésta en el Régimen General de la Seguridad Social.

– *Licencia por matrimonio.*

Por razón de matrimonio los empleados públicos tendrán derecho a una licencia de quince días naturales que abarcarán, en todo caso, el día del hecho generador.

A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente, en el correspondiente registro público

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

Durante esta licencia se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

– *Licencia por 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, con el límite máximo de doce meses.

Durante esta licencia se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas.

– *Licencia por asuntos propios.*

Con subordinación a las necesidades del servicio, el empleado público podrá solicitar licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder nunca de tres meses cada dos años ni podrá ser inferior a quince días. Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el período mínimo de duración de la licencia previsto en el párrafo anterior.

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

PERMISOS:

El empleado público, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación en todo caso, tendrá derecho a:

A/.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.

* De 1º Grado de consanguinidad o afinidad: 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

* De 2º Grado de consanguinidad o afinidad: 2 días hábiles cuando se suceso se produzca en la misma localidad y 4 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

* De 3º Grado de consanguinidad o afinidad: 1 día natural cuando se produzca en la misma localidad y 2 días naturales cuando sea en distinta localidad.

También se aplicará este permiso en caso de intervención quirúrgica sin hospitalización, pero que precise reposo domiciliario de un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad y asistencia física del empleado público.

Doctrina Jurisprudencial a tener en cuenta:

- La hospitalización en si misma no significa que se esté en presencia de una enfermedad grave, (Sentencia del Tribunal Superior de Justicia del 06/07/1998).
- La licencia por enfermedad de parientes no tiene por objeto el descanso del trabajador, sino la atención del enfermo (Sentencia del Tribunal Central del Trabajo del 23/05/1984).
- La simultaneidad de la enfermedad de los padres da derecho al cómputo del doble de días contemplados en el punto 1, para su asistencia (Sentencia del Tribunal Central del Trabajo del 25/01/1984).

B/- Permiso por traslado de domicilio.

Dos días naturales por traslado de su domicilio habitual sin cambio de residencia y tres días naturales si fuera a lugar distinto al de su localidad.

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 los diversos suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

C/- Permiso por realización de funciones sindicales y representativas.

Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, como representantes legales de los empleados públicos, dispondrán de un crédito de horas mensuales dentro de la jornada y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 empleados: 15 horas mensuales.

D/- Permiso por asistencia a exámenes y pruebas

1/- Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales: durante los días de su celebración.

Deben entenderse como "Centros Oficiales" los referidos única y exclusivamente a centros docentes directamente dependientes de la Administración Estatal o Autonómica o reconocidos por ellas para títulos oficiales.

2/- Permiso para la asistencia a pruebas para acceso a la Función Pública en cualquier Administración, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna: durante los días que concurra a las mismas.

3/- Si las pruebas de aptitud o exámenes se celebran fuera del horario de trabajo y en la misma localidad de destino, y tampoco se ve afectada por las circunstancias del examen la jornada laboral, no resulta procedente la concesión de permisos.

E/- Permiso por realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Se reconoce a favor de las empleadas públicas embarazadas un permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo y acreditándose debidamente la asistencia.

F/- Permiso por lactancia.

Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

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

A efectos de lo dispuesto en este permiso se incluyen dentro del concepto de hijo, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con fines adoptivos o permanente.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso, corresponderá 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 reincorporará a su jornada ordinaria.

G/- Permiso por nacimiento de hijos prematuros o que requieren hospitalización tras el parto.

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

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

H/- Permisos por el cuidado y atención de enfermos, por el cuidado de menores o minusválidos, por proximidad de jubilación y por recuperación por enfermedad.

– Por el cuidado y atención de enfermos y de menores.

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

Tendrán el mismo derecho el empleado público 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.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso corresponderán, al empleado dentro de su jornada ordinaria. No obstante, la Mancomunidad podrá modificar la franja horaria solicitada, cuando, por concurrir diversas solicitudes u otros motivos, el Servicio Público pudiera verse afectado.

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar que presten servicios en la Mancomunidad, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará su jornada ordinaria.

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

– Por proximidad de jubilación.

Los empleados a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones.

– Por recuperación por enfermedad.

La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados públicos que la precisen en proceso de recuperación por enfermedad.

I/- Permiso retribuido para el cuidado de un familiar de primer grado.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

J/- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

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

En el supuesto de que el empleado perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber se descontará su importe de las retribuciones.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.
- La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.
- La asistencia a reuniones o actos, por aquellos empleados que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- 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.

K/- Permiso por asuntos particulares.

1/- 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 hasta seis días hábiles de permiso por asuntos particulares, incrementados, en su caso, en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico y local que en cada año natural coincidan en sábado, salvo que, en virtud del régimen aplicable al empleado, ese día hubiera sido para él laborable de no ser festivo.

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra.

Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

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

3/- Al objeto de planificar los servicios para su adecuada prestación y conforme al Art. 35 de este Convenio, deberán estar solicitados antes del día 1 de Noviembre de cada año.

4/- Igualmente y de conformidad con el Art. 28.11 de este Convenio, hasta un máximo de dos días (14 horas) de asuntos particulares podrán disfrutarse fraccionadamente en periodos mínimos de tres horas, haciéndolo constar por escrito en el Departamento de Personal del Ayuntamiento y con la obligación de realizar el fichaje con la incidencia correspondiente en el reloj de control horario.

L/- Permiso por años de servicio.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

M/- Permiso por parto.

Las empleadas, en el supuesto de parto, tienen derecho al disfrute de un permiso cuya duración será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en dos más en los supuestos de discapacidad del hijo o en el caso de parto múltiple por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de respetarse las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio de la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. 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 parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

N.- Permiso por adopción o acogimiento.

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

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a vario 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 con 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 del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

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.

Ñ.- Permiso por paternidad por el nacimiento acogimiento o adopción de un hijo.

Normativa: Disposición final segunda de la Ley 9/2009, de 6 de Octubre (BOE n 242 de 7/10/2009), de ampliación de la duración del permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida, modificada por la disposición final undécima de la Ley 48/2015, de 29 de octubre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, con entrada en vigor a partir del 01 de enero de 2017.

Se modifica el art. 48.7 del R.D.L. 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se modifica el art. 49.c) del R.D.L. 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

PERSONAL LABORAL

Artículo 48.7: “En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de acuerdo con el Artículo 45.1.d) el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato por paternidad durante cuatro semanas ininterrumpidas, ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso regulados en los apartados 4 y 5 El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente,La suspensión del contrato a que se refiere este apartado podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador”

FUNCIONARIOS

Artículo 49.c): “Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

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

A los que se sumarán los siguientes días por permiso por nacimiento:

- 3 días hábiles, si el nacimiento se produce en la misma localidad de residencia del empleado.
- 5 días hábiles si el nacimiento se produce en distinta localidad de residencia del empleado.

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

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de atención o de salud según proceda.

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

P/- Permiso por matrimonio de un familiar.

Un día natural por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si se celebrara en lugar diferente al de la localidad de residencia del empleado público.

Q/- Permiso por consulta médica.

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

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

Nota común a los permisos enumerados anteriormente.

Todos los permisos referidos anteriormente comenzarán a computarse desde el hecho causante, salvo los supuestos de accidente y enfermedad grave de familiar, 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 concurrir varios permisos de los enumerados anteriormente en el mismo periodo de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

Circunstancia	Preaviso	Justific.	Tiempo	Pago	Observaciones
LICENCIAS					
Accidente laboral o enfermedad profesional	NO	SI	(*)	100%	
(§) - Enfermedad común o accidente no laboral (excepto accidentes de tráfico)	NO	SI	(*)	100%	Salvo el complemento de productividad
Por matrimonio propio o parejas de hecho	SI	SI	15 N	100%	Se pueden acumular a las vacaciones
Por estudios	SI	SI	(*)		Solo percibe las retribuciones básicas
Por asuntos propios	SI	SI	3 M	0 %	No superior a 3 meses en dos años, ni inferior a 15 días
PERMISOS					
Por parto, adopción o acogimiento	SI	SI	16 S	100%	Ver múltiples particularidades
Por paternidad	SI	SI	04 S	100%	--
Fallecimiento de familiar de 1º grado "Días hábiles"	SI	SI	3 H	100%	
			5 H	100%	Distinta localidad de residencia
Fallecimiento de familiar de 2º grado "Días hábiles"	SI	SI	2 H	100%	
			4 H	100%	Distinta localidad de residencia
Fallecimiento de familiar de 3º grado "Días naturales"	SI	SI	1 N	100 %	
			2 N	100 %	Distinta localidad del residencia
- Enfermedad grave de familiar de 1º grado. "Días hábiles"	SI	SI	3 H	100%	
			5 H	100%	Distinta localidad de residencia
(§) - Enfermedad grave de familiar de 2º grado "Días hábiles"	SI	SI	2 H	100%	--
			4 H	100%	Distinta localidad de residencia
(§) Enfermedad grave de familiar de 3º grado "Días naturales"			1 N	100 %	
			2 N	100 %	Distinta localidad de residencia
(§) - Matrimonio de un familiar hasta 2º grado	SI	SI	1 H	100%	Día hábil
			2 N	100%	Distinta localidad de residencia,
(§) Por cambio de domicilio "Días naturales"	SI	SI	2 N	100%	
			3 N	100%	Diferente localidad
(§) - Consulta médica propia o de familiar de 1º grado	SI	SI	(*)	100%	Tiempo indispensable
Deber inexcusable	SI	SI	(*)	100%	Tiempo necesario

(*) Se concederán por el tiempo necesario

(§) Computaran para el 6% de absentismo anual.- Art. 22 de este Convenio.

(M) Meses; (S) Semanas; (H) Día hábil; (N) Día natural

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD

- De Primer Grado: El cónyuge, y los padres e hijos del propio empleado o de su cónyuge.
- De Segundo Grado: Hermanos, cuñados, abuelos y nietos del propio empleado o de su cónyuge.
- De Tercer Grado: Tíos, sobrinos y bisabuelos.
- De Cuarto Grado: Primos.

ANEXO

RESUMEN DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2017

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Denominación del puesto	Dotación	C. Destino	Importe		Estatuto	Tipo de Puesto	Forma de Provisión	Adscripción Grupo Escala	Titulación Académica	Jornada	
			R. Complementarias Anual (12 pagas)	C. Especifico							
Secretario-Interventor	1	26	18.030,36 €		F	N	L	A2	HE	TG	TC
Recaudador Municipal y Asesoría Jurídica	1	22	12.186,60 €		F	S	C	A1	AE	TG	TC
Arquitecto Superior	1	28	27.502,92 €		F	N	CO	A1	AE	TG	TC
Técnico de Gestión	1	26	18.051,36 €		F	N	CO	A2	AG	TG	TC
Administrativo	2	18	8.636,16 €		F	N	CO	C1	AG	B	TC
Oficial Jefe de la Policía Local	1	22	13.682,88 €		F	N	O	C1	AE	B	TC
Agente de la Policía Local	5	21	7.811,40 €		F	N	O	C1	AE	B	TC
Total Funcionarios	12										
Técnico Grupo A1 Admon. General	1	22	14.717,04 €		L	N	CO	A1		TG	TC
Técnico Grupo A2	1	24	13.200,00 €		L	N	CO	A2		TG	TC
Asesor Técnico de Infancia y Juventud	1	20	6.000,00 €		L	N	CO	A2		TG	TC
Administrativo	2	18	8.636,16 €		L	N	CO	C1		B	TC
Auxiliar Administrativo		15	8.307,96 €		L	N	CO	C2		GE	TC
Alguacil	1	14	9.224,16 €		L	N	CO	E		ST	TC
Bibliotecaria (57% jornada)	1	22	1.720,08 €		L	N	CO	A1		TS	TP
Administrativo Biblioteca	1	18	8.636,16 €		L	N	CO	C1		B	TC
Conserje Casa de Cultura	1	14	7.115,16 €		L	N	CO	E		ST	TC
Conserje de Colegios	1	14	7.839,00 €		L	N	CO	E		ST	TC
Encargado de Cementerio	1	16	13.181,04 €		L	N	CO	C2		GE	TC
Encargado de Obras	1	16	11.742,84 €		L	N	CO	C2		GE	TC
Oficial de 1ª de la Construcción	1	15	8.315,28 €		L	N	CO	C2		GE	TC
Encargado de Mantenimiento	1	16	12.715,20 €		L	N	CO	C2		GE	TC
Oficias de 1ª Taller Mantenimiento	1	15	8.315,28 €		L	N	CO	C2		GE	TC
Operario Servicios Múltiples T. Mantenimiento	1	13	8.720,64 €		L	N	CO	E		ST	TC
Encargado de Jardinería	1	16	13.250,88 €		L	N	CO	C2		GE	TC
Oficial de 1ª de Jardinería	2	15	8.315,28 €		L	N	CO	C2		GE	TC
Oficial de 2ª Oficios	2	14	6.339,12 €		L	N	CO	E		ST	TC
Oficial de 1ª Conductor	2	15	8.315,28 €		L	N	CO	C2		GE	TC
Peon Servicios Múltiples Ayudante Cementerio	1	14	5.992,80 €		L	N	CO	E		ST	TC
Peon Servicios Múltiples Conductor	2	13	6.282,36 €		L	N	CO	E		ST	TC
Peon Servicios Múltiples Polideportivos	1	13	5.646,96 €		LI	N	CO	E		ST	TC
Peon Servicios Múltiples Piscina	1	13	5.646,96 €		LFD	N	CO	E		ST	TC
Peon Servicios Múltiples	5	13	5.646,96 €		L	N	CO	E		ST	TC
Total Personal Laboral	33										

LEYENDA:

- 1/- Número
- 2/- Denominación del Puesto
- 3/- Dotación (Número de puestos)
- 4/- Nivel de Complemento de Destino
- 5/- Cuantía anual de Retribuciones Complementarias (C.Específico)
- 6/- Estatuto (F: Funcionario; L: Laboral; LI: Laboral Interino; LFD: Laboral fijo discontinuo)
- 7/- Tipo de Puesto (S: Singularizado; N: Normalizado)
- 8/- Forma de Provisión (O: Oposición; CO: Concurso Oposición; C: Concurso)
- 9/- En Funcionarios: Grupo; En Personal Laboral: Asimilado al Grupo (A1, A2, C1, C2, B, E)
- 10/- Escala (HE: Habilitado Estatal; AG: Administración General; AE: Administración Especial)
- 11/- Titulación Académica básica para desempeñar el puesto (TG: Titulado Universitario de Grado; DU: Diplomado Universitario; B: Bachillerato o Técnico; GE: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria; ST: Sin requisito de titulación)
- 12/- Jornada: (TC: Tiempo Completo; TP: Tiempo Parcial)