

**CONVENIO 2011/2014 APLICABLE AL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE  
MIRANDA DE EBRO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.- Partes concertantes.**

El presente Convenio tiene lugar entre el Ayuntamiento de Miranda de Ebro y los/as miembros del Comité de Empresa firmantes del mismo.

**Artículo 2º.- Ámbito funcional y personal.**

Las normas contenidas en el presente Convenio obligan a los/as trabajadores/as y al Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Es de aplicación al personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento (a excepción de las condiciones concretas que para el personal proveniente de la extinta Fundación Municipal de Cultura –Directora de Servicios Musicales, Profesores/as de Música y Monitores/as de Talleres- se establecen en el Anexo VII).

Al contratado a través de las Bolsas de Empleo o como consecuencia de haber superado pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento al efecto en el periodo previo a la creación de las Bolsas de Empleo.

Al personal directivo, administrativo y docente de la Escuela Taller y del Taller de Empleo.

Lo establecido en los artículos 1º, 2º, 3º, 16º, 17º (a excepción de la letra j), 18º, 19º, 21º, 25º, 26º, 27º, 28º, 30º y 31º será de aplicación a los alumnos-trabajadores y trabajadores-alumnos de la Escuela Taller y del Taller de Empleo.

Lo establecido en los artículos 1º, 2º, 3º, 12º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 21º, 22º, 26º, 28º y 30º será de aplicación al personal contratado en aplicación de subvenciones del ECYL u otros organismos oficiales, cuyas retribuciones se ajustarán a lo dispuesto en las órdenes que regulan sus correspondientes convocatorias.

**Artículo 3º.- Ámbito temporal.**

La vigencia del presente Convenio será de cuatro años naturales -desde el día 1 de Enero del 2011 al día 31 de Diciembre del 2014-, excepto en aquellos artículos en los que se determina otro plazo. En tanto no se firme uno nuevo, se mantendrá en vigor el presente en todos sus términos, sólo en lo que respecta al contenido normativo y obligacional. La negociación del siguiente Convenio se iniciará el primer día laborable de Octubre de 2014.

Todas las referencias económicas hacen relación al año 2011 y serán de aplicación a partir de la aprobación de este Convenio por el Ayuntamiento Pleno, excepto en aquellos casos en los que expresamente se recoja en su regulación específica.

## **REGIMEN RETRIBUTIVO**

### **Artículo 4º.- Incremento Salarial.**

Como Incremento general para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio se acuerda el fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el respectivo ejercicio.

### **Artículo 5º.- Pagas extraordinarias.**

El monto de las Pagas Extraordinarias de Junio y Diciembre ascenderá al 100% de las retribuciones brutas mensuales, incluyéndose en dicho concepto Sueldo Base, Antigüedad y Plus de Convenio.

### **Artículo 6º.- Plus de Convenio.**

El Plus de Convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Miranda de Ebro será único y estará destinado a retribuir las condiciones particulares de los respectivos puestos de trabajo.

Sin perjuicio del carácter único del referido plus, en la condición particular “**Dedicación**” se podrán distinguir las siguientes variables:

Jefatura de Servicio.- El desempeño de la Jefatura de Servicio – sin perjuicio de que dicha condición es absolutamente compatible con el cobro, como el resto de personal, de las cantidades contempladas en el artículo 8º como “Gratificaciones por Servicios Extraordinarios”- se compensará con un importe anual que en el año 2011 ascenderá a 2.817,48 euros.

Jornadas Partidas.- Se tenderá a la reducción de situaciones de Jornadas Partidas, sustituyéndolas por jornadas continuas de mañana, no sumándose ningún nuevo puesto a los ya sujetos a dicho tipo de jornada. Los casos actualmente sujetos a dicha condición vendrán recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo, incluyéndose la retribución correspondiente (316,18 euros anuales durante el 2011) en el Plus de Convenio correspondiente.

Dicho abono será incompatible con la percepción de cantidad alguna por turnos o semiturnos.

Jornadas a Turnos.- Por el desempeño de puestos que impliquen su ejecución en sistemas a turnos, se percibirá durante el 2011 la cantidad de 323,89 euros anuales.

Adicionalmente, tras la acreditación de su cumplimiento, en el sistema a turnos se percibirán los siguientes subconceptos:

a).- Si el mismo supusiera a su vez la realización de trabajos en domingos y festivos la cantidad expresada se incrementará, bien en 1.732,68 euros anuales, bien en 5,71 euros por hora efectivamente trabajada, a percibir en el mes siguiente a su realización, a elección del empleado/a.

b).- De igual forma, si el sistema a turnos implicara el trabajo nocturno, aquel se suplementará, bien en 1.007,40 euros anuales, bien en 2,16 euros por hora efectivamente realizada, a percibir en el mes siguiente a su realización, a elección del empleado/a.

Dichos subconceptos a) y b) entraran en vigor a partir del momento de su aprobación.

c).- Cuando por necesidades de servicio fuera preciso efectuar cambios de turnos, la variación que se produzca supondrá el abono de 13,02 euros, debiendo el empleado/a una vez resuelta la incidencia, volver a su turno originario. Tal cantidad se hará efectiva en el mes siguiente a su realización.

Se entenderá por cambio de turno, equipo o grupo el traslado del turno originario a cualquier otro, siempre que se respeten los días de descanso correspondientes al turno de origen. Idéntico criterio se aplicará al reintegrarse al turno inicial. El cambio de turno deberá ser comunicado con 24 horas de antelación como mínimo; en caso contrario, implicará abono de "llamada". Si coincidiese con día festivo o domingo, además el/la trabajador/a percibirá el importe estipulado por trabajo en día festivo.

Para la supresión de descansos y cambios de turno se aplicará el siguiente orden de prioridad, siempre que así lo permita la premura del servicio:

- a) Personal voluntario.
- b) Cambio de turno voluntario.
- c) Personal forzoso.

En su "**Dificultad Técnica**" se tendrán en cuenta en los puestos de trabajo que así se determine las siguientes variables:

Quebranto de Moneda.- El personal integrado en "Cajas Municipales" que efectúe cobros o pagos en metálico percibirá anualmente, con los requisitos y condiciones que se especifican, en concepto de Quebranto de Moneda una cantidad equivalente al 1,05 % del montante en efectivo manejado.

A estos efectos tendrán la consideración de "Cajas Municipales" las siguientes: Tesorería, Policía Local (Administración y Retén), Casa de Cultura (Taquilla y Actividades Culturales) e Instalaciones Deportivas Municipales.

Cuando en una misma Caja esté adscrito más de un/a trabajador/a, el importe a percibir por Quebranto de Moneda se repartirá entre los/as trabajadores/as integrados/as en la misma, abonándose a cada uno en proporción al metálico manejado por él mismo sobre el total registrado.

Por cada Caja se emitirá informe a 31 de Octubre respecto a los importes cobrados o abonados en metálico en conjunto –a ratificar por la Tesorería Municipal- y por cada uno de los/as trabajadores/as integrados en la misma.

Será condición indispensable para percibir el concepto Quebranto de Moneda que en la Caja respectiva se haya manejado un mínimo de 1.200 euros en los últimos doce meses.

Permiso de Conducir.- Todo el personal, que sin ocupar puesto de Conductor tenga que hacer uso continuado en su puesto de trabajo del Permiso de Conducir Clase C, y así se hubiere previsto en la Relación de Puestos de Trabajo, percibirá por dicha disponibilidad la cantidad de 462,70 euros en el ejercicio 2011.

### **Artículo 7º.- Complemento de Productividad**

Se establece para los ejercicios de vigencia del presente Convenio (2011-2014) un Complemento de Productividad con doble alcance:

a) Complemento de Productividad a la asistencia: Con el fin de eliminar el absentismo laboral, y sin perjuicio de la aplicación de las normas disciplinarias que corresponda, se establece, en concepto no consolidable de prima de productividad:

En el año 2011, una prima semanal de 30,04 euros, siempre que no existan faltas de asistencia. Si se produce una falta, la prima correspondiente a esa semana ascenderá a 20,04 euros; de haber dos o más faltas, se perderá la prima correspondiente a esa semana.

El abono de la prima será mensual, y se abonará en la nómina del mes siguiente.

Se consideran faltas de asistencia las siguientes:

- . La baja por accidente no laboral.
- . La baja por enfermedad común (salvo las que se incluyan en el Catálogo a establecer a lo largo del ejercicio 2011 y que tengan naturaleza muy grave y de larga duración, supuesto que entrará en vigor en el momento de la aprobación del citado catálogo).
- . Las faltas no justificadas.

b) Complemento de Productividad al objetivo para los ejercicios 2012-2014: Este retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo.

Para ello, cada sección determinará dentro del crédito total disponible (que no experimentará ningún incremento, en términos anuales, respecto al que queda establecido conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de este Convenio, para cada uno de los dos años siguientes) la cantidad a percibir para cada integrante de la misma. Los criterios de distribución y de fijación de las cuantías individuales de este tipo de Complemento de Productividad, serán conforme a:

b.1) Deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas con el tipo de puesto de trabajo y el desempeño del mismo, grado de participación, consecución de resultados u objetivos asignados.

b.2) En ningún caso las cuantías asignadas por Complemento de Productividad originarán derechos individuales para ejercicios sucesivos.

### **Artículo 8º.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios**

La realización de trabajos fuera de la jornada habitual supondrá el abono de "Gratificaciones" por los siguientes conceptos:

Horas Extraordinarias.- Se entiende por tal la realizada con carácter voluntario, salvo en situaciones de fuerza mayor, fuera de la jornada normal de trabajo y acreditada fehacientemente.

El límite anual de horas extraordinarias a realizar por cada trabajador/a se ajustará al establecido en la legislación vigente: 80 horas.

A elección del trabajador/a las horas extraordinarias podrán ser cobradas en las cantidades que se señalan o compensadas por tiempo de descanso retribuido a razón de dos horas por hora trabajada o la parte proporcional que corresponda, no teniendo tal consideración de hora extraordinaria la realizada cuando en el computo horario individual exista saldo negativo.

Los importes de las horas extraordinarias, a partir de la aprobación de este Convenio, serán los que a continuación se relacionan, en función de la titulación académica exigida para el ingreso en el puesto de trabajo:

- . Grupo A1: 42,84 euros.
- . Grupo A2: 29,72 euros.
- . Grupo C1: 23,16 euros.
- . Grupo C2: 19,62 euros
- . Agrupaciones Profesionales: 16,12 euros.

Salvo en la prolongación de jornada, en el resto de los supuestos en que sea necesaria la prestación de servicios extraordinarios se abonará como completa la primera hora de trabajo con independencia del tiempo efectivo de la prestación.

Con el fin de realizar el estudio y control de las horas extraordinarias, el Ayuntamiento facilitará mensualmente a los Sindicatos con representación en el Ayuntamiento una relación nominal de las horas extraordinarias efectuadas por todo el personal.

Llamadas fuera de Servicio.- Se entiende por tal aquella que se efectúe para la realización de trabajos de una reconocida e inaplazable necesidad y que no haya sido comunicada, como mínimo, con veinticuatro horas de antelación, y supondrá el abono,

durante 2011, de 17,12 euros por cada llamada, al margen de lo que corresponda percibir por las horas extraordinarias efectivamente realizadas.

Servicio Buscapersonas.- La prestación del citado servicio por aquellos que voluntariamente lo acepten, conlleva durante la vigencia de este Convenio la obligación de portar y mantener activo el dispositivo de localización, así como de permanecer dentro del término municipal durante las veinticuatro horas que dura tal prestación, debiendo acudir de forma inmediata, de ser requerido, al lugar señalado.

La organización de los retenes de buscapersonas corresponde a los Jefes de Servicio.

En el año 2011 se abonará por este concepto la cantidad de 35,68 euros por día efectivamente realizado, incompatible con el concepto de Llamada fuera del Servicio, pero compatible con el importe que pueda resultar en concepto de horas extraordinarias efectivamente realizadas.

A partir de la fecha de aprobación de este Convenio, si la voluntariedad de los efectivos de cada uno de los Servicios correspondientes alcanza el 50% de dicho grupo, la retribución será de 45,21 euros para los efectivos de los Servicios que cumplan dicho requisito.

Trabajo en días especiales.- Durante el año 2011, se abonará una prima de 50,48 euros por trabajo en la noche de Nochebuena o Nochevieja, y otra de 38,75 euros por trabajo de mañana o tarde en el Año Nuevo o Navidad. Dicha Gratificación será abonada por realización de Servicios Extraordinarios.

#### **Artículo 9º.- Sustituciones a Superior Categoría.**

Todas las sustituciones autorizadas a superior categoría que realicen los/as trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio serán abonadas en la cuantía correspondiente, que será la misma que percibe el/la trabajador/a sustituido/a en función de los días de trabajo correspondientes.

1.- Con carácter general se establece que las funciones correspondientes a cualquier empleado/a municipal que temporalmente se encuentre ausente de su puesto de trabajo serán desempeñadas transitoriamente por sus compañeros/as de Departamento bajo la supervisión del Superior/a Jerárquico/a inmediato/a, quien asumirá, en todo caso, aquellas que por su contenido excedan de las atribuibles a aquellos.

2.- Sólo excepcionalmente se autorizarán “sustituciones a superior categoría” mediante Decreto de Alcaldía, en cuyo caso las mismas serán abonadas en la cuantía correspondiente.

3.- En estos casos, el procedimiento a seguir será el siguiente:

. Prevista o producida la ausencia, el/la Superior/a Jerárquico/a del puesto que se pretenda sustituir elevará informe planteando la necesidad de que el mismo sea cubierto temporalmente, indicando –si es posible- el tiempo que ha de durar la sustitución y persona idónea para realizar tales funciones.

. Dicho informe será remitido a la Unidad de Personal junto con el visto bueno del Concejal/a del Área respectiva, con antelación suficiente como para permitir preparar la resolución a adoptar.

. A partir de la fecha del Decreto que autorice la sustitución ésta podrá hacerse efectiva, prolongándose en el tiempo hasta la reincorporación del/de la titular del puesto sustituido o hasta una nueva resolución de la Alcaldía en sentido contrario, que deberá adoptarse, en todo caso, antes de que transcurran 6 meses.

4.- En caso de extrema urgencia, que no admita demora alguna, podrá el Jefe/a del Servicio, con el visto bueno del Concejal/a del Área correspondiente, autorizar la sustitución de cualquier empleado/a municipal, debiendo seguidamente remitir informe explicando los motivos a la Unidad de Personal para su posterior reconocimiento y efectos.

5.- Trimestralmente, el/la Concejal/a de Personal ofrecerá a la Comisión de Personal información sobre lo abonado por dicho concepto en los diferentes servicios, con el fin de comprobar la correcta aplicación de la presente norma.

6.- El desempeño de funciones de categoría superior no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

#### **Artículo 10º.- Antigüedad.**

Los trabajadores, fijos e interinos, afectados al presente Convenio cobrarán en concepto de Antigüedad conforme a la siguiente tabla: el primer bienio, un 5 % del sueldo base; el segundo bienio, un 5 % del sueldo base y por cada quinquenio complementario, un 7 % del sueldo base.

A estos efectos, se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador/a que los haya prestado en esta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica.

Los derechos económicos surtirán efecto desde el día primero del mes siguiente al de la presentación de la solicitud.

#### **Artículo 11º.- Indemnizaciones por razón de servicio (Dietas).**

Los/as trabajadores/as que, por necesidades del servicio, tengan que realizar viajes o desplazamientos que les obliguen a efectuar gastos de manutención y/o pernoctar fuera del domicilio, tendrán derecho a percibir la compensación que por dichos conceptos contemple la legislación vigente.

Serán de aplicación todas aquellas disposiciones o acuerdos de la Junta de Castilla y León que mejoren los contenidos de la normativa estatal para estos conceptos.

#### **JORNADA LABORAL**

**Artículo 12º.- Jornada.**

Durante el periodo de vigencia del presente Convenio, el trabajo efectivo anual será de 1.491 horas, siendo la jornada laboral de 35 horas semanales, a desarrollar de lunes a viernes, en horario de 8'00 a 15'00 horas, a excepción de aquellos puestos sujetos a régimen de turnos.

Los/as trabajadores/as podrán disfrutar de una pausa de 30 minutos, siempre que su jornada supere 6 horas continuadas, que serán computados como trabajo efectivo, para el descanso de cada turno (de mañana, tarde o noche). Dicha interrupción no podrá afectar, en ningún caso, a la buena marcha de los servicios.

Durante el mes de Diciembre todos/as los/as trabajadores/as dispondrán de su calendario laboral correspondiente al año siguiente.

**Artículo 13º.- Obligación de fichar.**

Todos los/as trabajadores/as al servicio del Ayuntamiento están obligados a fichar al entrar y salir del centro de trabajo.

Allí donde no exista reloj de control horario automático (Parque Móvil, etc.) el control de entradas y salidas se llevará a cabo mediante parte de firma. El/la responsable de turno deberá anotar en los referidos partes las horas en que los/las trabajadores/as han consignado sus firmas.

El tiempo de débito del/de la trabajador/a podrá recuperarse a partir de las 15:00 horas.

**Artículo 14º.- Jornadas fuera de servicio en las I.D.M. y Casa de Cultura.**

Las Instalaciones Deportivas Municipales y la Casa Municipal de Cultura se mantendrán fuera de servicio los días: 1 de Enero, 6 de Enero, 1 de Mayo, San Juan del Monte, 12 de Septiembre, 24 de Diciembre, 25 de Diciembre y 31 de Diciembre.

**Artículo 15º.- Disfrute de festivos coincidentes con sábados o domingos.**

Cada una de las Fiestas Nacionales, Locales y Autonómicas que coincidan en sábado, así como de las Fiestas del Convenio que coincidan en sábado, domingo o festivo, serán compensadas con un día de libre disposición ("moscosos").

**PERMISOS**

**Artículo 16º.- Permiso Vacacional.**

a) El período vacacional será de 23 días laborales. Se disfrutarán preferentemente durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre de cada año. En todos los casos el disfrute

de las Vacaciones se realizará hasta el 15 de enero del año siguiente, excepto I.T. o necesidades del servicio.

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de 23 días laborales.

b) La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de tres períodos a lo largo del año natural. No podrá ausentarse más del 50% de la plantilla del Departamento correspondiente, respetándose en todo caso las necesidades del servicio. Los Jefes de Servicio deberán organizar de antemano la atención a las responsabilidades de su correspondiente Departamento antes de su ausencia.

c) La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo.

d) Durante el periodo o periodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

e) Cuando el disfrute de las vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de Julio, Agosto y Septiembre, la solicitud se efectuará en el mes de Abril, y para el resto de los meses con veinte días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar, viniendo obligada la Administración a contestar la solicitud antes del 15 de Mayo para el primer caso, o cinco días antes de la fecha indicada como comienzo del disfrute para el resto.

f) En cada órgano o unidad administrativa competente, vistas las solicitudes que vaya presentando el personal adscrito a la misma, se autorizará y confeccionará un calendario de disfrute de los periodos vacacionales, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios.

g) Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el/la empleado/a público/a se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el periodo o periodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio podrá solicitar el cambio de fecha de inicio del periodo vacacional, teniendo como fecha límite para su disfrute el 30 de Marzo del año siguiente. Si continuara en I.T., a esta fecha, su disfrute se realizara a partir de su reincorporación, siempre que las necesidades del servicio, lo permitieran.

h) En el año de su jubilación, el/la trabajador/a disfrutará del mes completo de vacaciones.

i) Podrá procederse a la interrupción del periodo o periodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, con fecha límite del 30 de Marzo del año siguiente, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad temporal, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un periodo independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

j) En el caso de que, por razones del servicio, un trabajador solicite y no pueda disfrutar sus vacaciones dentro del periodo de Julio a Septiembre, se verá compensado con un día más de vacaciones por cada semana solicitada.

k) En el supuesto de que, por necesidades de servicio, las vacaciones tuvieran que posponerse, tendrán asimismo un periodo de disfrute hasta el 30 de Marzo del año siguiente.

l) El periodo o periodos de vacación anual no podrán acumularse, ni directamente ni con días intermedios no laborales, a los días de permiso por razones particulares, salvo que el servicio lo permita.

m) El/la empleado/a público/a podrá disfrutar el periodo o periodos de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad, estando sujeto en este caso a la previa solicitud con veinte días de antelación.

n) En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el siguiente cuadro, se tendrá derecho al disfrute de los días adicionales de vacaciones anuales que a continuación se indican:

15 años de servicio	1 día hábil
20 años de servicio	2 días hábiles
25 años de servicio	3 días hábiles
30 ó más años de servicio	4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de la antigüedad referenciada.

#### **Artículo 17º.- Permisos retribuidos**

1- Los/as trabajadores/as afectados/as por este Convenio tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración que a continuación se indican, todos ellos referidos a jornadas normales (7/8 horas de trabajo, considerándose una jornada de 24 horas como 3 jornadas de 8 horas a efectos del disfrute de estos permisos) con independencia de aquellos otros reconocidos por las leyes:

a) Tres días hábiles por el fallecimiento, intervención quirúrgica sin hospitalización y que precise reposo domiciliario, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad y 5 días hábiles si tales hechos ocurrieran en lugar diferente al de la localidad de residencia del/de la empleado/a público/a.

Cuando se trate de las mismas circunstancias descritas en el apartado a) de este artículo, y dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en lugar diferente al de la localidad de residencia del/de la empleado/a público/a.

En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural, y de dos días naturales si los hechos ocurrieran en lugar diferente al de la localidad de residencia del/de la empleado/a público/a.

Dichos días podrán disfrutarse en un periodo único o en periodos diferenciados a opción del/de la empleado/a; en todo caso dentro de las fechas del suceso en que se fundamenta el permiso.

En los casos de enfermedad grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el/la empleado/a tendrá derecho a un segundo permiso por el mismo periodo de duración pasados treinta días consecutivos desde la finalización del primer permiso, siempre que se mantenga la situación que fundamenta el permiso.

b) Permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días seguidos a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción (independientemente de la jornada que se realice diariamente).

c) Un día hábil 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/de la empleado/a público/a.

d) 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 de residencia.

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.

e) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que normativa o reglamentariamente se determine.

f) El día completo que concorra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico, profesional y oposiciones.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de realización de pruebas para el acceso a la Función Pública de las distintas Administraciones, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna.

g) El tiempo imprescindible para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral.

En el supuesto de que el/la empleado/a público/a 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/as empleados/as públicos/as 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.

h) 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.

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

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

j) Por asuntos propios: 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/la empleado/a público/a podrá disfrutar un mínimo de seis días laborables 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.

Además de los días de libre disposición establecidos con carácter general, los empleados/as 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.

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra.

Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas, excepto que las necesidades del servicio lo permitan.

Con el fin de evitar problemas en la organización del trabajo, cada trabajador/a tenderá a disfrutar en cada uno de los semestres del año de la mitad del número total de los días de asuntos propios que le correspondan.

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

En los servicios asistenciales y en los colectivos con prestación de servicios durante todos los días del año, así como en los servicios de atención directa al público, para evitar su acumulación en los periodos de Semana Santa y de Navidad se arbitrarán medidas de planificación adecuadas.

La solicitud en orden al disfrute del permiso se formulara con la siguiente antelación:

1.- Para situaciones normales, mínimo de 48 horas.

2.- En los casos de urgencia debidamente acreditada, se podrá prescindir de los anteriores plazos y se solicitará con la mayor antelación posible.

k) Para donación de sangre: 3 horas.

l) Tendrán derecho a los permisos contemplados en las letras a), b) c) e i) del presente artículo, además de los casados/as, aquellos/as empleados/as que acrediten una

relación cotidiana de pareja durante un periodo de dos años ininterrumpidos acreditando dicha situación mediante el certificado de empadronamiento correspondiente o estén inscritos en el Registro de Parejas de Hecho.

2- Los trabajadores/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3- 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/as empleados/as públicos/as que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

4- En los casos en los que los/as trabajadores/as víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

Los/as trabajadores/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos se establezcan reglamentariamente por la Junta de Castilla y León. Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y, de manera excepcional en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el/la trabajador/a es víctima de violencia de género.

#### **Artículo 18º.- Permiso por maternidad y paternidad.**

a) Las empleadas, en el supuesto de parto, tienen derecho al disfrute de un permiso cuya duración será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que las 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 para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

b) En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto.

c) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas, a elección del/de la empleado/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados, minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

d) En los supuestos de adopción internacional o de acogimiento permanente internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente punto podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituya la adopción o acogimiento.

En este supuesto, si la adopción o el acogimiento permanente no llega a producirse, cualquier nuevo intento de adopción o acogimiento tanto nacional como internacional, efectuado en los doce meses siguientes llevara exclusivamente el derecho al permiso que le corresponda menos el tiempo consumido.

e) A la solicitud de permiso por maternidad y paternidad se acompañara el correspondiente parte expedido por Facultativo competente que testimonie que, a su juicio, la gestante se encuentra dentro del periodo de diez semanas antes del parto, salvo en embarazos múltiples acreditados, en los que dicho periodo se amplía en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Posteriormente, deberá acreditarse -mediante la presentación del Libro de Familia o, en su caso, certificado médico- la fecha en que tuvo lugar el nacimiento.

f) A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento nacional se acompañará copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara, salvaguardando los datos personales que consten en dicha documentación y que no sean de interés.

A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento internacional, se acompañará, para el periodo anticipado, la documentación previa justificativa de la preasignación de los menores, sin perjuicio de acreditarla posteriormente, mediante copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara.

g) En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

h) El disfrute del permiso por maternidad y paternidad no afectará en ningún caso a los derechos económicos de los/las empleados/as públicos/as.

### **Artículo 19º.- Permisos para la conciliación de la vida familiar y laboral.**

Con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, los/as trabajadores/as tendrán derecho a los siguientes permisos:

a) 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.

b) La empleada, por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán 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 final de la jornada, con la misma finalidad. siempre que ésta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

Durante este periodo de doce meses, el/la empleado/a podrá sustituir este permiso por una reducción de jornada en un tercio y en una sola fracción sin pérdida alguna de retribuciones.

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

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

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 esta letra se incluye dentro del concepto de hijo/a, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con fines adoptivos o permanentes.

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

c) En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

d) Los/as empleados/as que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 12 años, anciano/a que requiera especial dedicación o a una persona con un grado de minusvalía físico, psíquico o sensorial, igual o superior al treinta y tres por ciento, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un mínimo de la décima parte y un máximo de la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

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

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderá al/ a la empleado/a dentro de su jornada ordinaria. No obstante, la Administración 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 esta Administración, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

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

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

e) Se establece el derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, siempre que el servicio así lo permita.

Excepcionalmente, previa autorización del responsable de la Unidad, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

f) Se reconoce el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes.

g) Incorporar la posibilidad de sustituir, por decisión de la madre, el permiso de lactancia de los hijos menores de doce meses por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

h) Ampliar a dos años el periodo de excedencia con reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, al que tienen derecho los empleados públicos para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Se amplía en un año el periodo de excedencia con reserva del puesto que desempeñaban en el caso de la

excedencia para el cuidado de cada hijo. En ambos casos el periodo máximo de la excedencia será de tres años, siendo la reserva, durante el último año, a puesto de trabajo en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

i) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el empleado público tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

j) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

k) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

l) Derecho de las madres y de los padres a acumular el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

m) Reconocimiento de los permisos retribuidos en casos de adopción o acogimiento de menores de más de 6 años.

## **Artículo 20º.- Licencias.**

1- Se concederán licencias retribuidas en los siguientes casos:

a) Por enfermedad, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

b) Por riesgos durante el embarazo en los mismos términos y condiciones que las previstas en el artículo anterior para la licencia de enfermedad, cuando concurra la circunstancia a que se refiere el número 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Por razón de Matrimonio: 15 días naturales contados a partir del día de la fecha de la boda, y disfrutados ininterrumpidamente. A estos efectos, se asimilara al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente en el Registro correspondiente.

Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado/a, 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.

d) Divorcio o separación legal del/de la trabajador/a: 1 día natural.

2- Podrán concederse además, licencias en los siguientes casos y condiciones:

a) Con subordinación a las necesidades del servicio, el/la trabajador/a podrá solicitar licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder nunca de seis meses cada dos años o de un año por cada cuatro años, ni ser inferior a siete días naturales.

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 prevista en el párrafo anterior.

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

Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de que serán computables a efectos de antigüedad.

b) Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe del superior jerárquico correspondiente y por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses. Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

c) Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en situaciones de Emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante la misma el interesado percibirá la totalidad de las retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

d) Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante esta licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

3- La concesión de las licencias reguladas en el apartado anterior se subordinarán, en todo caso, a las necesidades del servicio.

**Artículo 21º.- Festivos derivados del Convenio.**

Para todo el personal afectado por este Convenio, tendrán carácter festivo los días 24 de Diciembre (Nochebuena), 31 de Diciembre (Nochevieja), 22 de Mayo (Santa Rita), San Juanín y 1 de Marzo. En los puestos de trabajo sujetos a turnos las fechas citadas se disfrutarán como días de asuntos propios cuando no puedan disfrutarse en el día señalado o si coincidiesen con su día de descanso. Este tema podrá ser reajustado puntualmente en la negociación de los cuadrantes de turnos anuales.

**Artículo 22º.- Reducción de Jornada.**

Cuando la Alcaldía determine una reducción de jornada, ésta será de aplicación a todos los/las trabajadores/as que hayan acudido ese día al Centro de trabajo. Si por razón del servicio tal reducción no pudiera llevarse a cabo en el momento de su concesión, aquella será disfrutada, respetando las necesidades del servicio, cuando el/la trabajador/a lo solicite.

**JUBILACION ANTICIPADA**

**Artículo 23º.- Prima por Jubilación Anticipada.**

El Ayuntamiento abonará al trabajador/a al que - acogiéndose a la legislación vigente- se le reconozca por los Organismos correspondientes la jubilación voluntaria anticipada, una prima en la cuantía que a continuación se refleja, siempre que la petición de jubilación se realice con al menos tres meses de antelación a la fecha de cumplimiento de la edad prevista a la que se pretende la jubilación voluntaria y se ejerza dicha jubilación en el plazo máximo de un mes a partir de conocerse su reconocimiento. La cuantía de la prima se calculará con arreglo a la siguiente escala, siempre con referencia a retribuciones íntegras bruta:

Edad	Número de mensualidades
60 años	5.
61 años	4.
62 años	3.
63 años	2.
64 años	1.

**PRESTACIONES SOCIALES**

**Artículo 24º.- Anticipos reintegrables.**

Para cada uno de los años de vigencia de este convenio se crean 16 anticipos reintegrables de 5.000 euros destinados al Personal Laboral, que serán reintegrados en 24 mensualidades sin cargo de interés alguno.

La asignación de los anticipos se efectuará mediante proceso público a través de una comisión paritaria integrada por miembros del Ayuntamiento y un/a representante de cada Sindicato con representación en el Ayuntamiento.

La asignación responderá automáticamente al criterio de antigüedad desde la integración en la plantilla fija municipal, o en su caso, desde la fecha en que se concluyó el reintegro de un anticipo anteriormente recibido. En el caso de que dos o más solicitantes coincidan exactamente en plazos, la asignación se dirimirá mediante sorteo. En el caso de existir anticipos sobrantes el 1 de octubre, podrá solicitar un segundo anticipo aquel trabajador/a que se encuentre reintegrando el anteriormente obtenido.

Lo establecido en el presente Artículo sólo será de aplicación al personal laboral fijo.

#### **Artículo 25º.- Bonificación en las I.D.M.**

A los/las trabajadores/as afectados/as por este Convenio les será de aplicación una bonificación del 75% en el importe del Carné de Socio de las Instalaciones Deportivas Municipales.

El citado Carné será gratuito para los/las hijos/as que no excedan de 21 años del personal afectado por este Convenio, siempre que convivan con sus padres y así lo acrediten mediante la oportuna certificación del Padrón.

#### **Artículo 26º.- Revisión Médica.**

Se realizará a costa del Ayuntamiento una revisión anual médica en la que exista adecuación entre las pruebas médicas y los puestos de trabajo. En el supuesto de que la revisión correspondiente no se haya llevado a efecto antes del 30 de noviembre; a partir de dicha fecha cada uno/a de los/las trabajadores/as podrá someterse a la misma de forma privada, repercutiendo el coste correspondiente - justificado mediante factura- al Ayuntamiento.

#### **Artículo 27º.- Abono en caso de I.T.**

En el supuesto de Incapacidad Transitoria, el personal afectado por este Convenio percibirá, a cargo del Ayuntamiento, la diferencia hasta el 100 % del salario mensual real, a excepción del Complemento de Productividad, que mantiene su regulación específica.

En el caso de que cualquiera de los pluses sean abonados en función de algún parámetro (noches y festivos), se calculará la media de los 6 últimos meses a efectos de obtener el importe a cobrar por este concepto.

#### **Artículo 28º.- Póliza de seguros.**

El Ayuntamiento establece para el año 2011 una Póliza de Seguros con las prestaciones siguientes:

- . Ambito temporal: 24 horas.
- . Indemnización en caso de muerte por accidente: 36.960,96 euros.
- . Indemnización en caso de muerte por enfermedad: 12.000.00 euros.
- . Indemnización en caso de invalidez permanente por accidente: 55.441,47 euros.

Modalidad progresiva del 350 para menores de 65 años. Modalidad proporcional para mayores de 65 años.

En el caso de que el Ayuntamiento no tenga suscrita póliza de seguros, éste hará frente a la indemnización.

El Ayuntamiento garantizará la actualización del IPC para el monto de cada una de las indemnizaciones señaladas.

#### **Artículo 29º.- Segunda Actividad.**

El Ayuntamiento, de conformidad con el Anexo II, facilitará y, en su caso, podrá proponer la Segunda Actividad de los/las empleados/as que tengan disminuida su aptitud física o psíquica para el desempeño del trabajo ordinario, o, en su caso, que haya cumplido los 60 años. No podrá acogerse ni disfrutar de la Segunda Actividad todo empleado/a mayor de 65 años.

Se negociarán los supuestos de 2ª actividad antes de sacar la Oferta de Empleo Público correspondiente.

### **PREVENCION DE RIESGOS**

#### **Artículo 30º.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.**

Se procederá a la inmediata puesta en práctica de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que sea de aplicación al personal afecto a este Convenio.

Los/as miembros del Comité de Seguridad y Salud podrán ser trabajadores/as de este Ayuntamiento que no ostenten la calidad de representantes de los/as trabajadores/as, siendo dichas representaciones quienes, en este caso, los designen.

### **ORGANOS DE INTERPRETACION**

#### **Artículo 31º.- Comisión Especial.**

En el plazo máximo e improrrogable de un mes a partir de la firma del presente Convenio –y con la finalidad de resolver cuantas incidencias se produzcan en torno o en relación con el repetido convenio- se creará una Comisión Especial paritaria conformada por tantos representantes de la Corporación como representantes de los sindicatos firmantes de

este Convenio e integrantes del Comité de Empresa, y que desarrollará las funciones propias de las anteriores Comisiones de Valoración, Seguimiento e Interpretación.

En el acto de constitución de esta Comisión habrán de definirse, entre otras cuestiones, sus competencias, número de miembros, plazos de convocatorias, efectos, etc.

## **POLITICA DE PERSONAL**

### **Artículo 32º.- Garantías Sindicales.**

El Comité de Empresa y los/las Delegados/as de las Secciones Sindicales tendrán derecho, respectivamente, a las facultades, garantías y derechos reconocidos en la Legislación vigente y en el presente Convenio.

Las horas sindicales serán acumulables anualmente.

A las Comisiones de Personal asistirá un representante de cada Sección Sindical con representación electa en el Ayuntamiento, con voz y sin voto, en los asuntos de personal.

Durante el periodo de aplicación del presente Convenio, y con el fin de facilitar los medios necesarios para el mejor ejercicio de la representación sindical, el Ayuntamiento habilitará una partida anual de Gasto de 1.202 euros, que será destinada a cubrir las necesidades materiales de la estructura sindical municipal, distribuyéndola de la siguiente manera: el 50% del importe a partes iguales entre los sindicatos electos y el otro 50% de modo proporcional al número de representantes elegidos.

En el ejercicio 2011, las cantidades correspondientes serán entregadas en el mes siguiente al de la firma del Convenio, y, en los ejercicios siguientes, en el primer trimestre de cada uno de ellos.

### **Artículo 33º.- Cursos de Formación.**

El Ayuntamiento facilitará la realización de los cursos necesarios para la formación y promoción de los/as trabajadores/as, previa justificación del curso antes de la concesión de las horas, con arreglo al Anexo III adjunto a este Convenio.

La Comisión de Formación -integrada por un/a representante de cada Sindicato e igual número de representantes de la Corporación, garantizándose así su carácter paritario-, tiene como objetivos:

- a) Poner a disposición de todos/as los/as trabajadores/as acogidos/as a este Convenio los recursos necesarios para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.
- b) Posibilitar el desarrollo personal de todos/as los/as trabajadores/as de este Ayuntamiento.

Las medidas financieras precisas serán introducidas en los Presupuestos correspondientes al periodo de vigencia del Convenio.

Lo señalado en el párrafo segundo del presente Artículo no será de aplicación en la preparación y seguimiento de los Cursos correspondientes a los Programas de Formación Continua, que se regirán conforme a la normativa correspondiente.

**Artículo 34º.- Modificación de Condiciones de Trabajo.**

En aplicación de la Ley 7/1990 de 19 de Julio, el Ayuntamiento, previamente a la aplicación de la modificación de las condiciones de trabajo (jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistemas de remuneración, sistemas de trabajo y rendimiento) deberá plantearla a los/as representantes de los trabajadores/as.

**Artículo 35º.- Empresas Concesionarias de Servicios Públicos Municipales.**

El Ayuntamiento no adscribirá trabajadores/as, a las empresas concesionarias de servicios públicos municipales o con las que aquel establezca una relación contractual para la prestación de obras, servicios o suministros.

**Artículo 36º.- Supresión de Pruebas.**

Conforme a la legislación vigente, en los casos de Promoción Interna se suprimirán las pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados para los puestos que ocupan.

**Artículo 37º.- Oferta de Empleo Público, Bases, y Sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional.**

La Corporación Municipal se compromete a negociarlas con los/as representantes sindicales.

La selección, promoción interna y provisión de puestos de trabajo se realizarán bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Serán objeto de negociación, en relación con las competencias del Ayuntamiento, la Plantilla del Ayuntamiento, la preparación y diseño de los Planes de Empleo y de las Ofertas de Empleo Público y los Sistemas y Bases de Ingreso, Provisión y Promoción profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Para conseguir este mandato, el Ayuntamiento se compromete a negociar con los/as representantes sindicales la Plantilla del Ayuntamiento, la preparación y diseño de los Planes de Empleo y de las Ofertas de Empleo Público y los Sistemas y Bases de Ingreso, Provisión y Promoción Profesional de los/as empleados/as públicos/as, todas y cada una de ellas previamente a su presentación al Pleno u órgano competente para su aprobación. Con dicho fin, el Ayuntamiento remitirá copia de sus proyectos a las representaciones sindicales,

citando, junto a dicha copia, la celebración de una reunión en un plazo no superior a 10 días ni inferior a 5, para que éstas expongan sus criterios; todo ello antes de su estudio en la Comisión Informativa correspondiente o, de no tratarse el asunto en dicha Comisión, antes de su aprobación por el órgano correspondiente.

#### **Artículo 38º.- Presencia en Tribunales.**

A los Tribunales para las pruebas selectivas para ingreso o promoción asistirá un/a representante de los/as trabajadores/as -a propuesta del Comité de Empresa- que tendrá voz, voto y permiso retribuido, y que deberá poseer el mismo nivel de titulación o especialización igual o superior al acceso o a la plaza convocada.

Podrá estar presente durante la fase de concurso y durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, con voz pero sin voto, un representante de cada sección sindical, salvo en los momentos en los que el Tribunal delibere.

#### **Artículo 39º.- Promoción profesional.**

Se realizará conforme a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En tanto no entren en vigor las leyes que lo desarrollen, se regulará por la legislación vigente.

#### **Artículo 40º.- Comisión de Valoración.**

Siempre que cambien las condiciones de los puestos de trabajo, o que no se hallen recogidas en la descripción actual, o que se creen nuevos puestos de trabajo, los mismos serán revisados por la Comisión de Valoración integrada por igual número de Concejales que de representantes sindicales firmantes del presente Convenio, garantizándose al menos un/a representante de cada Sindicato.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

1.- El Ayuntamiento abonará las tasas oficiales, el reconocimiento psicotécnico y los gastos necesarios para la renovación del Carné de Conducir a todos/as aquellos/as trabajadores/as que tienen que utilizarlo por razones del servicio.

A los/as conductores/as habituales de vehículos municipales se les facilitará la acreditación correspondiente.

2.- Con el fin de establecer el suministro anual de Vestuario de los/as miembros de servicios especiales, la representación de la empresa y los/as representantes de los/as trabajadores/as mantendrán una reunión para determinar el vestuario anual imprescindible con el que el personal debe contar para la realización de sus funciones.

En la citada reunión se garantizará la consignación presupuestaria suficiente para la adquisición del vestuario preciso. Las prendas se facilitarán antes del mes de Mayo de cada año.

3.- Los/as Jefes/as de Servicio, en su ámbito respectivo, deberán exigir el efectivo y total cumplimiento de la prohibición de fumar en edificios y vehículos municipales.

4.- Se remitirá copia del presente Convenio y Tablas a todos/as los/as trabajadores/as afectados/as, quedando los/as Jefes/as de Servicio obligados/as a su inmediato cumplimiento en aquellos aspectos dependientes de los mismos, tales como organización de servicios, turnos, etc.

5.- Las solicitudes de cambio de turno u horario que presenten los/as empleados/as municipales para la realización de estudios oficiales, serán analizadas -previo informe vinculante de la Comisión Especial establecida en el Artículo 31º- por la Comisión Informativa de Personal, que dictaminará si puede atenderse dicha solicitud en atención a la posibilidad de adecuación del turno. Todas las solicitudes serán contestadas motivándose la resolución adoptada.

6.- La firma del presente Convenio se efectuará junto a la de las Tablas Salariales contempladas en el Anexo I, que recogerá la situación actual del año 2011.

7.- No se cobrará al personal afecto a este Convenio las certificaciones municipales, derivadas de su puesto de trabajo y que le afecten directa y personalmente como trabajador/a de la plantilla municipal.

8.- En caso de que una ley reclasifique efectivos de un grupo a otro superior, el incremento de las retribuciones básicas motivada por la reclasificación no implicará merma de las retribuciones complementarias que se venían percibiendo, hasta ese momento, por el/la empleado/a reclasificado/a.

9.- En relación con las plazas pertenecientes a Grupo 4, antes de sacarse para ser cubiertas desde el exterior serán ofertadas por promoción interna a todas las categorías de dicho grupo, así como a las del grupo inferior.

La promoción se regirá por el sistema de Concurso-Oposición, valorándose la fase de Concurso en un 30 % del total.

10.- A partir de la firma del presente Convenio el Ayuntamiento propondrá a la Comisión Paritaria solicitar la adhesión a los procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales establecidos en el Acuerdo Interprofesional de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL).

11.- El Ayuntamiento no sustituirá en ningún caso a personal actual por otro procedente de E.T.T.s.

12.- El Ayuntamiento no amortizará ninguna plaza fija a no ser que la misma haya quedado vacante por razón de jubilación o fallecimiento del trabajador que la ocupaba.

13.- De procederse a la aprobación de este Convenio con anterioridad a la del Acuerdo correspondiente al personal funcionario, se aplicará al primero cualquier mejora que sea introducida en el segundo respecto a lo establecido en aquel.

14.- El Ayuntamiento creará las siguientes mesas sectoriales: Oficios, Oficinas y Conservatorio. Estas mesas no tendrán competencias para tratar asuntos salariales.

15.- Durante el último trimestre de este ejercicio se pondrá en funcionamiento la Comisión de Valoración (Artículo 40) al efecto de proceder a una valoración objetiva de los puestos de profesores de música.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA**

Todas las referencias económicas del presente Convenio van referidas y serán de aplicación durante el ejercicio 2011. No obstante, durante el último trimestre de este ejercicio se pondrá en funcionamiento la Comisión de Valoración (Artículo 40) al efecto de proceder a una valoración objetiva de todas ellas, con la finalidad, si procede, de corregir las deficiencias que se detecten; estas serán punto de partida para el ejercicio 2012.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA**

Para cada uno de los ejercicios 2012, 2013 y 2014, el Ayuntamiento de Miranda de Ebro destinará en su Presupuesto Municipal la cantidad de 100.000 euros como crédito total disponible para destinar a lo acordado a través del Artículo 7 b) "Complemento de Productividad al Objetivo".

#### **DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA**

Para cada uno de los ejercicios 2012, 2013 y 2014 se fijará un crédito de 30.000 euros cuyo destino será determinado por la Comisión de Valoración (Artículo 40º) en el último trimestre de cada ejercicio.

#### **DISPOSICION FINAL**

A aquellos aspectos no regulados expresamente por el presente Convenio les será de aplicación las normas correspondientes según el Régimen Jurídico de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### **ANEXO I** **TABLAS SALARIALES**

#### **ANEXO II**

## **SEGUNDA ACTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS/AS MUNICIPALES**

1º.- Se entenderá por segunda actividad la realización de otras funciones acordes con las aptitudes físicas o psíquicas del/de la trabajador/a, siempre que existan puestos vacantes y cumplan los siguientes requisitos:

a) Cuando el/la trabajador/a tenga disminuida, temporal o definitivamente, su capacidad física o psíquica para el desempeño del servicio ordinario.

b) A petición propia a partir de los 60 años.

2º.- La segunda actividad se desempeñará en el propio servicio o en otros servicios municipales.

3º.- La incapacidad que determine el pase a segunda actividad en el supuesto contemplado en el apartado 1.a) será declarada por un tribunal médico y se permanecerá en la misma en tanto subsistan las causas que la originaron.

4º.- Los/as trabajadores/as que pasen a segunda actividad mantendrán todos sus emolumentos, con independencia de la categoría.

5º.- Procedimiento:

a) El/la trabajador/a podrá solicitar el traslado a la segunda actividad cuando cumpla alguno de los requisitos establecidos en el punto 1º.

b) El Ayuntamiento ofrecerá el puesto o puestos que considere adecuados a las condiciones físicas, psíquicas o a la edad del/de la trabajador/a solicitante.

c) Ningún puesto ofertado o solicitado tendrá atribuidas mayoritariamente funciones básicas del puesto de trabajo del que se causa baja.

6º.- El Ayuntamiento comunicará a los/as representantes las adscripciones a puestos de trabajo de segunda actividad.

### **ANEXO III**

#### **ASISTENCIA A CURSOS**

1º.- Condiciones de Asistencia:

a) En los Cursos relacionados con el puesto de trabajo y considerados de interés por la Corporación, se abonará el 100 % de los gastos derivados de su seguimiento, y se concederá el permiso retribuido y/o la compensación horaria correspondiente.

En todo caso tendrán esta consideración los Cursos de Aptitud para ascenso a los diferentes empleos.

b) El/la trabajador/a contará con un permiso retribuido y/o la compensación horaria correspondiente, hasta 50 horas anuales, para el seguimiento de aquellos Cursos relacionados con el puesto de trabajo o con la promoción o movilidad del/de la trabajador/a que sean realizados o reconocidos por organismos oficiales o sean de Formación Continua,

siempre que no se encuentren en situación de I.T. durante su realización. El trabajador no tendrá aportación económica alguna para acudir a los Cursos señalados en este párrafo.

c) No se podrán repetir Cursos de contenido igual hasta transcurridos cinco años desde su anterior realización.

#### 2º.- Solicitud y tramitación:

Con el fin de garantizar el tiempo imprescindible para la tramitación de la solicitud de asistencia a los Cursos contemplados en el supuesto a) del punto 1º de este Anexo, así como para la comprobación de la existencia de consignación presupuestaria suficiente para el abono correspondiente, dicha solicitud deberá ser presentada en la Unidad de Personal con una antelación mínima de cinco días hábiles a la iniciación del Curso, refrendada con el visto bueno del/de la Jefe/a del Servicio y del/ de la Concejal/a Delegado/a del área correspondiente. La solicitud de asistencia a un Curso la realizará el/la interesado/a a través de instancia, informada por el/la respectivo/a Jefe/a o Encargado/a.

Visto el escrito, y estimando conveniente la asistencia y la reserva de las consignaciones presupuestarias, la Alcaldía autorizará el mismo condicionando el abono de las cantidades debidas a la admisión del/de la solicitante por la Entidad que efectúe la convocatoria.

En el supuesto a) del Artículo 1º del presente Anexo, cuando el número de solicitudes fuera superior al de asistentes se realizará un sorteo, siempre que en la convocatoria del Curso no constaran baremos objetivos de selección. Quienes no resultaran elegidos tendrán derecho prioritario, en función del orden resultante del sorteo, para la asistencia a futuros Cursos de análoga naturaleza.

Con carácter general y ordinario, y salvo excepciones justificadas, a fin de conseguir un mayor reparto de las cantidades asignadas sólo se autorizará un Curso (o varios, si la asistencia total no superara las 30 horas) por persona y año, sin que tan previsión implique, por evidentes razones presupuestarias y de la propia dinámica de las convocatorias, el reconocimiento personalizado de ningún derecho invocable por cualquier solicitante potencial.

#### 3º.- Obligaciones.-

Con el único objetivo de conseguir que los conocimientos y experiencias adquiridas redunden en beneficio del mayor número posible de empleados/as y por tanto de la Organización, los/as asistentes a cada Curso vendrán obligados/as a presentar ante Secretaría General una Memoria-Resumen, además del diploma o certificado de asistencia, donde señalen los aspectos más novedosos o interesantes asumidos, en el plazo de 10 días. A la vista del alcance y trascendencia de la misma, -y de estimarse conveniente su divulgación-, se programará su exposición pública ante aquellos/as trabajadores/as interesados/as o implicados/as directamente en el tema.

### **ANEXO IV**

### **CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO: CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO**

En el plazo máximo de 2 meses a partir de la aprobación de este convenio, la comisión especial paritaria (art. 31) acordará el procedimiento a seguir para la creación y funcionamiento de la bolsa de empleo elevándose la propuesta a la corporación.

#### **ANEXO V**

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS AL TRABAJO**

Todo trabajador que se ausente de su puesto de trabajo estará obligado a acompañar volante médico justificativo de dicha ausencia, en la que el facultativo indique expresamente reposo para ese día. Si la situación se prolongara en el tiempo, deberá entregar en fecha y forma la correspondiente baja y alta médica. De no ser así, se considerará como una ausencia injustificada en su puesto de trabajo.

#### **ANEXO VI**

#### **REGIMEN DISCIPLINARIO**

1º.- Principios generales.

Los/as trabajadores/as afectos/as a este Convenio podrán ser sancionados/as, previa audiencia del interesado/a, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en el presente Anexo. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al/a la trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

2º.- Faltas disciplinarias.

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

A. Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

A.1. La incorrección con el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as.

A.2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas, cuando no perjudique sensiblemente al servicio.

A.3. La no comunicación con la debida antelación de las faltas al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

A.4. La no presentación de baja o justificante médico desde el primer día de ausencia por enfermedad.

A.5. La falta no repetida de asistencia al trabajo sin causa justificada.

A.6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

A.7. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

A.8. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

A.9. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

B. Serán faltas graves las siguientes:

B.1. La falta de obediencia debida a los/as superiores y autoridades de la Corporación Municipal.

B.2. La grave desconsideración o falta de respeto hacia el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as.

B.3. El incumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

B.4. El retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, con perturbación sensible del servicio.

B.5. La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

B.6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del/de la trabajador/a o de otros/as trabajadores/as.

B.7. La tercera falta injustificada en un periodo de tres meses.

B.8. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes. Así como el abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

B.9. El falseamiento voluntario de los datos e informaciones del servicio.

B.10. La simulación de enfermedad o accidente.

B.11. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada, en relación con la puntualidad, permanencia y asistencia al trabajo, bien del/de la interesado/a o de terceros.

B.12. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

B.13. La negligencia que pueda causar graves daños en los locales, material o documentos de los servicios.

B.14. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

B.15. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

B.16. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

B.17. El retraso en el cumplimiento de las obligaciones, con perturbación sensible del servicio, y la omisión de requisitos esenciales establecidos para la cobranza en periodo voluntario o en procedimiento de apremio, así como la demora en efectuar los ingresos en las cuentas restringidas de recaudación.

B.18. El intento de cobro de valores cuya baja les hubiera sido comunicada, la percepción o liquidación de costas improcedentes y la exacción de recargos de apremio sobre recibos que no consten comprendidos en relación de deudores providenciada de apremio, siempre que estos hechos no revistan los caracteres de delito doloso, y el hacer figurar como pendientes de apremio en ejecutiva valores en los que no se dé esta circunstancia.

B.19. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un/a superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho

del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado/a, ya sea de orden material o moral.

B.20. Las conductas constitutivas de falta penal relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los/as administrados/as.

B.21. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyen falta muy grave.

B.22. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios útiles de trabajo de la Entidad, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

B.23. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados/as.

B.24. La no comunicación de cualquier incidencia en la salud del/de la trabajador/a que pudiera causar riesgo o enfermedad al resto de los/las trabajadores/as o residentes.

C. Serán faltas muy graves las siguientes:

C.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.

C.2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

C.3. El abandono de servicio.

C.4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración y a los ciudadanos.

C.5. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

C.6. La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

C.7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

C.8. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

C.9. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

C.10. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

C.11. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

C.12. La obtención de beneficios económicos por razón de trabajo, ajenos al puesto desempeñado.

C.13. La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo.

C.14. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

C.15. El falseamiento voluntario de datos referentes a Dietas, Horas Extraordinarias, Kilometraje o cualquier otro concepto del que se derive un beneficio económico para el/la interesado/a o terceros.

C.16. La falta de asistencia, permanencia o de puntualidad al trabajo, no justificada, que no constituya falta grave o leve.

C.17. El acoso sexual.

C.18. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de un año.

3º. Sanciones.

A. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

A.1. Por faltas leves:

- . Amonestación.
- . Suspensión de empleo y sueldo hasta de siete días.

A.2. Por faltas graves:

- . Suspensión de empleo y sueldo de ocho días a tres meses.
- . Suspensión del derecho a concurrir a procesos de promoción interna o traslados por periodo de uno a dos años.
- . Traslado forzoso, sin derecho a indemnización.

A.3. Por faltas muy graves:

- . Suspensión de empleo y sueldo de tres meses a un año.
- . Suspensión del derecho a concurrir a procesos de promoción interna o traslados por periodo de dos a seis años.
- . Traslado forzoso, sin derecho a indemnización, que pueda incluso conllevar cambio de puesto de trabajo.
- . Despido.

B. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del/de la trabajador/a o multa de haber. No obstante, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la trabajador/a dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes (que no tendrá la connotación de sanción disciplinaria). Para el cálculo del "valor hora" aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el/la trabajador/a dividida por el número de días naturales del correspondiente mes.

4º.- Todo trabajador/a podrá dar cuenta por escrito de las conductas que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Comisión Informativa de Personal abrirá, en su caso, la oportuna información o instruirá si procede expediente disciplinario.

5º.- Procedimiento.

A. Será necesaria la apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves muy graves a los/as representantes de los trabajadores, en el que serán oídos, a parte del/de la interesado/a, el Comité Empresa o restantes delegados de personal.

B. En todo caso, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves se dará trámite de audiencia al/a la interesado/a, debiéndose comunicar por

escrito y con acuse de recibo a éste y a los/as representantes del personal la resolución en la que se impone la sanción. En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que motivan la sanción, la calificación de la falta y recursos que contra la misma procedan.

C. La autoridad que acuerde la incoación del procedimiento podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, pudiendo acordarse preventivamente la suspensión provisional de trabajador/a, por un periodo máximo de seis meses, con el percibo del 50% de sus retribuciones durante la duración de esta medida provisional.

#### 6º.- Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días, y las faltas muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del/de la trabajador/a expedientado/a.

#### 7º.- Cancelación de anotaciones.

A. Transcurridos de dos a seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con el despido, podrá acordarse la cancelación de las anotaciones en las hojas de servicio del/de la trabajador/a sobre sanciones disciplinarias, a instancia del/de la interesado/a. La anotación de sanciones por falta leve se cancelará a petición del/de la interesado/a a los seis meses de su comunicación.

B. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el/la trabajador/a vuelve a incurrir en falta. En ese caso los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

## **ANEXO VII**

### **NORMATIVA ESPECIFICAMENTE APLICABLE AL PERSONAL PROVENIENTE DE LA EXTINTA FUNDACION MUNICIPAL DE CULTURA**

#### **1.- Movilidad funcional.**

La movilidad funcional no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales para el ejercicio de la prestación laboral. La movilidad funcional se efectuará entre categorías profesionales equivalentes.

#### **2.- Categorías profesionales y su definición.**

El personal contratado se incluirá dentro de alguna de las categorías siguientes:

- . Director/a de Servicios Musicales.
- . Profesor/a Titular de Música.
- . Monitor/a de Taller.

Definición:

Director/a de Servicios Musicales:

Es aquel/la trabajador/a que está en posesión del título profesional de grado medio exigido y desarrolla las funciones siguientes:

- a) Director/a del Conservatorio y de la Escuela Municipal de Música.
- b) Imparte enseñanzas musicales precisas a los alumnos del Conservatorio y dirige actividades complementarias de aquellos, específicamente la Banda Joven de Música.
- c) Dirige los ensayos y actuaciones de la Asociación Banda de Música, en los términos del Convenio suscrito con la citada Asociación.
- d) Asesora en materia musical al Ayuntamiento.
- e) Ejerce funciones de carácter administrativo y docente relacionadas con el Conservatorio, Escuela Municipal de Música y aquellas que le asigne el Ayuntamiento relacionadas con los servicios musicales.
- f) Cualesquiera otras relacionadas con materias de carácter musical

Profesor/a Titular de Música:

Es aquel/la trabajador/a que está en posesión de la titulación y requisitos exigidos legalmente, y ejerce la función docente y desarrollo de los programas establecidos en el Conservatorio y Escuela Municipal de Música.

Monitor/a de Taller:

Es aquel/la trabajador/a que sin estar en posesión de titulación académica imparte clases prácticas en la materia o especialidad de que se trate.

### **3.- Categorías funcionales.**

El Director/a del Conservatorio será el Director/a de Servicios Musicales.

Se consideran categorías funcionales temporales las de Secretario y las de Jefe de Estudios del Conservatorio y Escuela Municipal de Música.

Las designaciones para las categorías funcionales temporales serán propuestas por el Claustro de profesores, con el quorum de la mitad de sus miembros, de entre los trabajadores/as docentes del Conservatorio previo informe del o de la Director/a del Conservatorio y Escuela Municipal de Música. El periodo de duración del desempeño del cargo será de cuatro años.

El Director/a dirige, supervisa y orienta todas las actividades del Conservatorio.

El Jefe/a de Estudios es el profesor/a al que corresponde:

- . Ejecutar las actividades académicas.
- . Confeccionar los horarios.
- . Coordinar las actividades académicas.
- . Hacer cumplir los criterios de evaluación.

- . Custodiar y disponer el uso del material.
- . Programar las actividades complementarias.
- . Organizar los actos académicos.
- . Cualquier tarea que le encomiende el Director/a.
- . Sustituir al Director/a del Conservatorio en los supuestos de ausencia, vacante, enfermedad, o situaciones análogas.

El Secretario/a es el profesor/a al que corresponde:

- . Ordenar el régimen administrativo.
- . Actuar como secretario de los órganos colegiados.
- . Custodiar los libros de actas, de cuentas y archivos.
- . Expedir certificados.
- . Realizar y actualizar el inventario.
- . Cualquier tarea que le encomiende el Director/a.

#### **4.- Jornada de trabajo.**

La jornada semanal de trabajo del/a Director/a de Servicios Musicales será de 35 horas.

La jornada semanal de trabajo de los/as Monitores/as de los Talleres será de 32 horas.

Los/as trabajadores/as del Conservatorio y Escuela Municipal de Música, a excepción del/a Director/a de Servicios Musicales, ajustarán su jornada laboral al cuadro que se recoge en el Anexo VIII.

El personal que ostenta la categoría funcional temporal de Secretario o de Jefe de Estudios dedicará 7 horas semanales a dicha actividad, que serán consideradas lectivas.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior o en el contrato individual y debido a la naturaleza de las enseñanzas impartidas, la jornada semanal se ajustará a las necesidades docentes que el número de alumnos matriculados así lo requiriera, suponiendo, por curso escolar, un aumento/reducción de su jornada laboral.

#### **5.- Vacaciones.**

##### **5.1. Para el/la directora/a de Servicios Musicales.**

El período vacacional será de 23 días laborales. Se disfrutarán preferentemente durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre de cada año. En todos los casos el disfrute de las Vacaciones se realizará hasta el 15 de enero del año siguiente, excepto I.T. o necesidades del servicio.

La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de tres períodos a lo largo del año natural.

Podrá procederse a la interrupción del periodo o periodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, con fecha límite del 30 de Marzo del año siguiente, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad temporal, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un periodo independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

En el caso de que, por razones del servicio, el trabajador/a solicite y no pueda disfrutar sus vacaciones dentro del periodo de Julio a Septiembre, se verá compensado con un día más de vacaciones por cada semana solicitada.

En el supuesto de que, por necesidades de servicio, las vacaciones tuvieran que posponerse, tendrán asimismo un periodo de disfrute hasta el 30 de Marzo del año siguiente.

En el supuesto de que la I.T. se prolongue durante todo el año, se perderá el derecho a las vacaciones que hubieran correspondido a dicho periodo.

El periodo o periodos de vacación anual no podrán acumularse, ni directamente ni con días intermedios no laborales, a los días de permiso por razones particulares, salvo que el servicio lo permita.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Fundación Municipal de Cultura o en el Ayuntamiento reflejados en el siguiente cuadro, se tendrá derecho al disfrute de los días adicionales de vacaciones anuales que a continuación se indican:

15 años de servicio	1 día hábil
20 años de servicio	2 días hábiles
25 años de servicio	3 días hábiles
30 ó más años de servicio	4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de la antigüedad referenciada.

#### 5.2. Para los Profesores/as.

Tendrán derecho a disfrutar, cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de un mes, preferentemente en julio o agosto, teniendo en cuenta las características del Centro en que desarrollan su trabajo. Si el tiempo fuera inferior al año, se tendrá derecho a los días que correspondan en proporción.

También tendrán derecho a un mes adicional sin actividad, retribuido, disfrutado de forma consecutiva y conjunta al mes de vacaciones, y ambos entre el 1 de julio y el 31 de agosto.

No obstante lo anterior, se podrá utilizar hasta un máximo de 40 horas para actividades no lectivas, en un periodo máximo de los 8 primeros días del mes de julio o los 8 últimos días del mes de agosto.

En Navidad y Semana Santa, este personal tendrá derecho a tantos días sin actividad docente como los que se fijan de vacación para los alumnos en el calendario escolar.

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad.

### 5.3. Para los/as Monitores/as.

Tendrán derecho a disfrutar, por año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de un mes. Si el tiempo de servicio activo fuera inferior al año, se tendrá derecho a los días que correspondan en proporción.

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad.

En Navidad y Semana Santa, este personal tendrá derecho a tantos días sin actividad docente como los que se fijan de vacación para los alumnos en el calendario escolar.

## **6.- Pagas extraordinarias.**

Los trabajadores percibirán como complemento periódico de vencimiento superior a un mes, el importe de dos gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base, antigüedad, plus de convenio y complemento por dedicación para el/la Directora/a y del salario base, antigüedad, plus de convenio y plus de categoría funcional para el resto del personal.

Las citadas pagas se harán efectivas al/la Director/a en los meses de junio y diciembre, y para el resto del personal afectado por el presente Convenio se prorrateará mensualmente.

## **7.- Premio de Jubilación.**

En el momento de su jubilación, los trabajadores tendrán derecho a un Premio de Jubilación equivalente al importe de tres mensualidades ordinarias, siempre que acrediten una antigüedad mínima de 15 años en la Fundación Municipal de Cultura.

## **ANEXO VIII**

### **HORARIO LECTIVO DEL PERSONAL PROVENIENTE DE LA EXTINTA FUNDACION MUNICIPAL DE CULTURA.**