

Expte: AT-31243.

Peticionario: IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U.

Objeto: Nuevos suministros eléctricos a viviendas en la zona.

Características:

- Reforma y ampliación del C.T. "Escuelas-Serrada" mediante:
- Sustitución del trafo de 400 KVA. por otro de 630 KVA.
- Sustitución de celdas de media tensión.
- Sustitución del actual centro de baja tensión.

Ubicación de la instalación: Serrada.

Presupuesto: 15.525 Euros.

Lo que se hace público para que, en el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar la solicitud y formular, mediante escrito, ante el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Valladolid, las alegaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

El expediente de la solicitud estará expuesto al público en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Valladolid, sito en la C/ Antonio Lorenzo Hurtado, nº 6 - 6ª planta, en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

Valladolid, 19 de junio de 2008.-El Jefe del Servicio Territorial, (P.D. Res. 21-1-2004, BOCYL 2-2-2004), Marceliano Herrero Sinovas.

7549/2008

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo

CONVENIOS COLECTIVOS

PACTO FUNCIONARIOS

RESOLUCIÓN DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2008 DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN, POR LA QUE SE DISPONE EL REGISTRO, DEPOSITO Y PUBLICACIÓN DEL PACTO SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL "AYUNTAMIENTO DE PEDRAJAS DE SAN ESTEBAN"

Visto la documentación relativa al Pacto sobre condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en el "AYUNTAMIENTO DE PEDRAJAS DE SAN ESTEBAN", suscrito el día 14 de agosto de 2008, de una parte, por los representantes designados por la Administración Municipal y, de otra, por el Delegado de Personal Funcionario de la mencionada administración, con fecha de entrada en este Organismo el día 9 de septiembre de 2008; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1990, de 19 de julio (B.O.E. de 19 y 20 de julio), de Negociación Colectiva y Participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) y Orden de 21 de noviembre de 1996 de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, esta Oficina Territorial.

ACUERDA

Primero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valladolid, 18 de septiembre de 2008.-El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Amparo Sanz Albornos.

ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAJAS DE SAN ESTEBAN

2008- 2011

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL

El presente Acuerdo establece y regula las normas de trabajo para el personal funcionario de carrera y de empleo que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL

Se regirán por las normas del presente acuerdo de condiciones de trabajo, todos los funcionarios de carrera o de empleo que presen sus servicios en el Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente acuerdo tendrá efectos desde el 1 de enero de 2008 y se extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.

Este texto será revisado de forma reglamentaria, previa denuncia de cualquiera de las partes, con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del plazo de éste acuerdo o al de cualquiera de sus prorrogas.

En caso de no haber denuncia previa de cualquiera de las partes del presente acuerdo quedará renovado automáticamente hasta la firma de otro que lo sustituya salvo en los artículos de contenido económico, para los cuales se aplicarán anualmente los incrementos previstos.

La denuncia deberá formalizarse por escrito y efectuada la misma el acuerdo se entenderá prorrogado hasta la firma del siguiente acuerdo.

ARTÍCULO 4.- CONDICIONES MAS FAVORABLES

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

CAPÍTULO II

RECLAMACIONES, COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

ARTÍCULO 5.- RECLAMACIONES

El Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban, a todos los efectos de aplicación del presente Acuerdo, será la Entidad Responsable. Los funcionarios/as antes de acudir en reclamación a la Jurisdicción Laboral o Contenciosa-Administrativa, deberán dirigirse al Ayuntamiento mediante un escrito presentado en el registro municipal, estándose en su tramitación y posterior reclamación ante la Jurisdicción competente.

El Ayuntamiento dará traslado de la reclamación y de la resolución recaída, en su caso, a la Comisión Paritaria, cuando las mismas afecten o estén en relación con la interpretación o aplicación de las normas contenidas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 6.- COMISIÓN PARITARIA

1.- Durante la vigencia del presente Acuerdo se constituirá una Comisión Paritaria que interpretará, mediará y arbitrará las materias contenidas en el mismo.

Esta Comisión estará compuesta por cuatro miembros:

Dos en representación del Ayuntamiento.

Dos de las organizaciones sindicales firmantes.

Se constituirá dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo. La representación de los funcionarios/as estará compuesta por el delegado sindical y otra persona designada por éste.

La Presidencia de la Comisión corresponde al Alcalde o Concejal Delegado y convocará la misma a instancia de una de las partes, debiendo reunirse en el plazo de seis días hábiles a partir de la fecha de solicitud.

En cualquier momento la Comisión podrá instar a las partes afectadas o a sus representantes legales para requerir información. Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de un asesor que será designado libremente y tendrá voz pero no voto. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta correspondiente a cada reunión y tendrán, la misma eficacia que lo pactado en el presente convenio. Todo trabajador tendrá derecho a elevar sus quejas y reclamaciones a la Comisión Paritaria.

2.- Son funciones de la Comisión Paritaria:

a) Interpretación, estudio y vigilancia de la aplicación y grado de cumplimiento del Acuerdo.

b) Actualización de las normas del Acuerdo definiendo las categorías no recogidas en el mismo que vengán aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de otros colectivos de funcionarios.

c) Estudiar todas aquellas quejas y reclamaciones que sobre interpretación de este Acuerdo puedan formularse por escrito a la misma comunicando al Ayuntamiento las conclusiones y acuerdos tomados.

d) Proponer las resoluciones a los expedientes de reclasificación profesional, siempre que se trate de adscripción temporal a puestos de trabajo.

3.- La Comisión Paritaria se reunirá una vez al semestre con carácter ordinario y con carácter extraordinario siempre que se necesite.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 7.-

1. Corresponde al Ayuntamiento a través de los responsables de los diferentes servicios, la organización, dirección y control del trabajo pudiendo establecer las medidas de racionalización que resulten convenientes.

2. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a su potestad de organización, pudieran repercutir en las condiciones de trabajo de los funcionarios/as se procederá a la consulta con las Organizaciones Sindicales y Sindicatos a que hace referencia la Ley 9/87 de 12 de junio.

3. El Ayuntamiento pactará previamente con las Secciones Sindicales los proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico de un Servicio o reasignación de efectivos, que tengan como consecuencia el destino, régimen y condiciones de los funcionarios. Finalizado el cambio o adaptación el órgano de gobierno competente comunicará a los Sindicatos el destino, régimen y condiciones de trabajo del personal afectado.

CAPÍTULO IV

PROVISIÓN DE VACANTES

ARTÍCULO 8.- ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Las vacantes y ampliaciones de plantilla de personal funcionario que se produzcan se cubrirán por los procedimientos establecidos en este capítulo. La selección y promoción del personal funcionario se realizará de la forma establecida en el presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo y legislación vigente aplicable.

Las vacantes de personal funcionario que existan en la actualidad o que se produzcan en el futuro, incluidas las de ampliación de plantilla, se proveerán por alguno de los siguientes sistemas elegidos por Comisión Paritaria, y por el siguiente orden de preferencia:

a) Convocatoria pública para el ingreso del nuevo personal a través de concurso-oposición u oposición libre.

b) Promoción interna del personal funcionario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- CONVOCATORIA PÚBLICA

Las vacantes ofertadas en la convocatoria pública se cubrirán mediante el sistema de concurso-oposición u oposición libre. En la convocatoria pública se hará constar las materias sobre las que versarán las pruebas, que deberán ser adecuadas al grado y nivel de la vacante sin que en ningún caso sea exigible, ni valorable, titulación que no esté relacionada con las funciones del puesto a desempeñar. En todo caso la convocatoria respetará los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las bases de las convocatorias serán remitidas antes de su aprobación al Representante del Personal Funcionario para su conocimiento y formulación de alegaciones, si procede, en el plazo de quince días.

Aprobada por el Ayuntamiento la propuesta que formula el Tribunal Calificador, se acordará el nombramiento, que podrá ser provisional si así lo prevén las bases de la convocatoria, hasta la superación satisfactoria del período de prácticas y formación, cuya duración será de seis meses para funcionarios de los Grupos A1, A2 y B y tres meses para los demás grupos, excepto para los de "otras agrupaciones", que será de 15 días.

Formará parte del Tribunal Calificador un funcionario nombrado a propuesta del representante sindical de los funcionarios.

ARTÍCULO 10.- PROMOCIÓN INTERNA

La promoción interna consiste en el acceso de los funcionarios de escalas o subescalas del grupo inferior, a otras correspondientes del grupo inmediatamente superior, tras superar las pruebas que se establezcan al efecto.

El Ayuntamiento se comprometerá a proveer por este procedimiento y como criterio general, un mínimo del 50 % de las plazas vacantes que oferte anualmente.

En las pruebas de promoción interna, podrán participar los funcionarios que tengan al menos una antigüedad de dos años en el cuerpo o escala a que pertenezcan.

CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN PERSONAL Y PUESTOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 11.- CLASIFICACIÓN PERSONAL.

Todos los funcionarios serán clasificados individualmente de acuerdo con las funciones efectivamente desarrolladas en el puesto de trabajo a que sean asignados y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los distintos Grupos Funcionariales.

ARTÍCULO 12.- CLASIFICACIÓN SEGÚN GRUPOS

Los funcionarios incluidos en el ámbito de este Acuerdo de Condiciones de Trabajo en base a los requisitos exigidos para su ingreso, se agruparán, en los siguientes grupos:

- Grupo A1 y A2: Título universitario de Grado.
- Grupo B: Título de Técnico Superior.
- Grupo C1: Título de bachiller o Técnico.
- Grupo C2: Título de graduado de educación secundaria obligatoria
- Otras agrupaciones: No disponer de titulación prevista en el sistema educativo.

ARTÍCULO 13.- DEFINICIÓN PUESTOS TRABAJO

En la definición de los puestos de trabajo y funciones del personal funcionario, se estará a lo establecido en la normativa básica o desarrollo que sea de aplicación para el personal funcionario de la Administración Local.

La relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Pedrajas de San Esteban en el año 2008, es la siguiente:

A	Denominación	G	NCD	CE	SP
G	Secretaría-Intervención	A1	28	25.501,68	C
G	Administrativo	C1	22	11.806,20	
G	Administrativo	C1	22	11.806,20	O
G	Auxiliar	C2	18	7.746,00	CO
G	Auxiliar	C2	18	7.746,00	CO
E	Policía Local	C2	18	7.746,00	O
E	Alguacil	OA	11	2.858,16	CO

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 14.-

1.- La jornada laboral será de 35 horas semanales, que se realizarán de lunes a viernes en horario desde las 8 a las 15 horas.

Los sábados se abrirán las oficinas municipales a efectos de atención al público, teléfono y registro mediante turno de guardia rotatorio de 10 a 12 horas. El funcionario al que toque turno de guardia un sábado compensará las dos horas trabajadas, bien saliendo dos horas antes el viernes anterior o entrando dos horas más tarde el lunes siguiente.

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

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

4.- Los días de la semana de fiestas de San Agustín anteriores al día de la víspera la jornada de trabajo será de 9,00 a 13 horas.

ARTÍCULO 15. CONTROL HORARIO

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

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

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

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

ARTÍCULO 16. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera del horario de trabajo.

2. Las horas extraordinarias que se realicen por necesidades del trabajo ordinario del servicio serán compensadas en descanso, o retribuidas económicamente por razones del servicio, previo acuerdo con el Ayuntamiento. La fracción inferior a una hora se computará como una hora completa.

Hora extra:

- Serán voluntarias por parte de los empleados públicos.
- Sólo se utilizarán para situaciones excepcionales o de urgencia.
- El funcionario podrá elegir entre las siguientes compensaciones:

a) - Compensación económica:

En jornada normal

$$\text{Valor Hora extra o fracción} = \frac{\text{Salario o retribución bruta anual}}{\text{Nº TOTAL HORAS}} \times 1'75$$

En jornada extraordinaria

$$\text{Valor Hora extra o fracción} = \frac{\text{Salario o retribución bruta anual}}{\text{Nº TOTAL HORAS}} \times 2,00$$

b) - Compensación horaria:

Se compensarán con tiempo de descanso, en razón a la siguiente proporción:

- En jornada normal, con hora y media de descanso.
- En jornada extraordinaria con dos horas de descanso.

A los efectos previstos en este artículo, se considera jornada normal hasta las 22 horas de lunes a viernes y jornada extraordinaria a partir de las 22 horas de lunes a viernes y los sábados, domingos y festivos durante todo el día.

3. En ningún caso podrán ser realizadas por un funcionario más de un total de 80 horas extraordinarias al año.

4. El personal que sea requerido para realizar horas o servicios extraordinarios, podrá decidir renunciar voluntariamente a su realización salvo cuando por extraordinaria y urgente necesidad, apreciada conjuntamente por el Sr. Alcalde, el Sr. Secretario y el propio funcionario, fuera imprescindible realizar dicho servicio y no se pudiera efectuar dentro de la jornada habitual de trabajo.

5. Queda prohibido realizar horas extraordinarias, salvo extrema necesidad y autorizado previamente y por escrito por el Jefe o Encargado del Servicio, lo que se concretará en un informe razonado explicando los motivos que hacen imprescindibles estas labores. Debe, además, obtenerse la autorización de la Alcaldía. Estas actuaciones deberán tener carácter previo a la realización de las tareas, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas.

CAPÍTULO VII

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 17. VACACIONES

A.) Todo el personal comprendido en el presente convenio tendrá derecho a disfrutar cada año de servicio activo unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles (entendiéndose a los efectos de este ARTÍCULO que los días hábiles coinciden con los laborales) o la parte proporcional al tiempo transcurrido desde el ingreso del trabajador en plantilla, si este fuera menor de un año. Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica. Se disfrutaran de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en 1 ó 2 periodos de un mínimo cada uno de ellos de 10 días hábiles. A estos efectos los sábados no serán considerados días hábiles. Excepcionalmente y previo acuerdo con la Alcaldía se podrá distribuir el disfrute de las vacaciones en tres o más periodos o en uno solo.

B.) Para la organización del periodo de vacaciones el 30 de marzo de cada año las distintas unidades administrativas tendrán confeccionado un plan de vacaciones del personal que queden fijadas las fechas en que cada uno de los trabajadores disfrutara sus vacaciones. El Ayuntamiento concederá o denegará estos permisos en función de las necesidades del servicio. La denegación que habrá de ser motivada se comunicará por escrito a la persona interesada antes del transcurso de treinta días siguientes a la fecha de presentación de la propuesta de vacaciones por cada funcionario. Los periodos vacacionales podrán modificarse siempre y cuando ello no cause perjuicio al funcionamiento de la administración.

C.) El periodo o periodos de vacación anual no podrá acumularse ni directamente ni con días intermedios no laborables a los días de permiso por asuntos particulares.

D.) Para los servicios que por su naturaleza o peculiaridad de sus funciones requieran un régimen especial, el alcalde establecerá las excepciones oportunas al régimen general y fijará los turnos de vacaciones que resulten adecuados previa negociación con los representantes sindicales. Los periodos de vacaciones asignados podrán modificarse siempre y cuando ello no suponga perjuicio a la marcha del servicio debiéndose valorar el perjuicio por el alcalde.

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

AÑOS DE SERVICIO DÍAS ADICIONALES

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

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

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

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

Si por causas justificadas, no pudieran disfrutarse las vacaciones dentro del año natural podrá ser pactado otro periodo.

ARTÍCULO 18. PERMISOS Y LICENCIAS.

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

18.1. Permisos

a- Matrimonio, o inscripción en el registro de parejas de hecho, 17 días naturales, iniciándose el computo el primer día hábil siguiente a la fecha de celebración del matrimonio o la practica de la inscripción.

b- Fallecimiento, accidente, o enfermedad grave de un familiar que suponga ingreso hospitalario dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles si el suceso ocurre en la localidad, y 5 días cuando sea en distinta localidad. En el supuesto de que se trate del segundo grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de 2 días hábiles si el suceso ocurre en la localidad, y 4 días cuando sea en distinta localidad.

c. Donar sangre: tres horas como máximo.

d. Traslado de domicilio. 1 día para el traslado de domicilio.

e. Exámenes. Para concurrir a exámenes finales y otras pruebas diagnósticas durante los días de su celebración.

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

g. Razones particulares. Los funcionarios tendrán derecho al disfrute de 6 días de libre disposición por asuntos particulares. Se podrán disfrutar esos días a su conveniencia previa comunicación realizada, como norma general, con 7 días de antelación. Toda ausencia por asuntos particulares deberá ser comunicada bien física o telefónicamente a la mayor brevedad posible.

Además de los 6 días de libre disposición citados en el párrafo anterior, los funcionarios 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 (Ley 7/2007 - Art. 48.k.2 del Estatuto Básico del Empleo Público).

Se establece la posibilidad de dividir en medios días el disfrute de los días de libre disposición, para facilitar la realización de gestiones de diversa índole que solamente puedan llevarse a cabo por la mañana. A estos efectos podrá disponer del medio día bien desde el inicio de la jornada incorporándose al trabajo a las 11.45 horas o bien a partir de esta hora y hasta el final de la jornada.

Cuando por razones de servicio no sea posible disfrutar de los citados días antes de finalizar el mes de Diciembre, podrán disfrutarlos hasta el 15 de Enero del siguiente año.

Tales días no podrán acumularse en ningún caso a los periodos vacacionales anuales, salvo la excepción prevista en apartado A) del artículo 17. Además se disfrutaran de los siguientes días adicionales:

- Días 24, 26 y 31 de Diciembre.
- Día 22 de mayo (Santa Rita), se trabajará de 9 a 11 horas.
- Aquel día de los que se indica a continuación que no sea fiesta local: Día de Sacedón (lunes después de Semana Santa), Día de San Esteban (3 de agosto), Día de San Agustín (28 de agosto).
- Aquel o aquellos días comprendidos dentro de las fiestas de San Agustín, que no sean domingo o festivo, se abrirán las oficinas durante dos horas mediante turno rotatorio del personal.
- El día víspera de las fiestas San Agustín, la jornada laboral terminará a las 12 horas.

h.- *Lactancia*. Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La madre por su propia voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad. En los supuestos de parto múltiple este derecho se incrementará en media hora por cada hijo a partir del segundo. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre en el supuesto de que ambos trabajen.

i.- *Ingreso hospitalario*.- Cuando el ingreso sea de carácter urgente o sea necesaria la atención al paciente por parte del empleado publico, hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad dos días hábiles. Estos días podrán ser disfrutados alternativamente, ya que el otorgamiento de estos días corresponde a la necesidad de atender al paciente en el centro hospitalario.

j.- *Guarda legal*. El funcionario que por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor

que requiera especial dedicación, o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

k.- *Los empleados que acrediten estar dados de alta en el registro de parejas de hecho* tendrán derecho a los permisos citados en los puntos anteriores. La cantidad de los días señalados generalmente marca el máximo otorgable.

i.- *En el caso de mujer trabajadora por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y pruebas de preparación al parto* que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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

a) *Maternidad*. La mujer trabajadora tendrá derecho a un permiso de una duración dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se disfrutara a opción de la trabajadora siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o en su caso de la parte que reste del permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal en los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que por cualquier otra causa el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto este permiso se ampliara en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

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

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

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

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como

permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

c) *Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo*: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

18.3 Licencias sin retribución:

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

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

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

Primer grado de consanguinidad:	Primer grado de afinidad
Padres	Padres del cónyuge
Hijos	Hijos del cónyuge
Segundo grado de consanguinidad	Segundo grado de afinidad
Abuelos	Abuelos del cónyuge
Hermanos	Hermanos del cónyuge
Nietos	

Tercer grado de consanguinidad

Tíos
Sobrinos

Tercer grado de afinidad

Tíos del cónyuge
Sobrinos del cónyuge

ARTÍCULO 19 EXCEDENCIA VOLUNTARIA

La excedencia voluntaria se regulara por lo establecido en el ARTÍCULO 89 del Estatuto Básico del empleado publico.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 20

El régimen disciplinario de los funcionarios será el que aparece regulado en el Título VII del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO IX

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 21.

1. El Ayuntamiento y los representantes de los/as trabajadores/as firmantes realizarán acciones dirigidas a facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales y a fomentar el cumplimiento de las acciones derivadas de la misma para el Ayuntamiento, y entre ellas las siguientes:

a) Todas las acciones necesarias para contar con un sistema de gestión unificado que incorpore todos los procedimientos necesarios para hacer efectiva una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral.

b) Evaluaciones iniciales de riesgos en todos los centros de trabajo del Ayuntamiento, procediendo, una vez efectuadas las mismas, a realizar las siguientes actuaciones:

- Modificaciones de las condiciones de aquellos puestos de trabajo a que hubiere lugar.

- Información a los trabajadores de los riesgos existentes en sus puestos de trabajo.

- Vigilancia de la salud. Su planificación y programación se realizará en el marco de la Ley General de Sanidad de 25 de abril de 1996.

c) Realización de reconocimientos médicos a los empleados públicos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención. El resultado de los mismos tendrá carácter estrictamente confidencial.

d) Se completarán los Planes de Emergencia en los centros de trabajo del Ayuntamiento, procediéndose, una vez elaborados, a su plena implantación.

e) Durante la vigencia del Acuerdo y a la vista de las evaluaciones de riesgos practicadas en los centros de trabajo del Ayuntamiento, se elaborarán los correspondientes Mapas de Riesgos y de Enfermedades Profesionales.

2. Continuará el proceso de formación de técnicos en prevención de riesgos laborales en el marco de los Acuerdos sobre Formación Continua y seguirá con atención el grado de inserción del personal ya formado en labores propias de la prevención, para lo cual, se desarrollará un sistema de información que mediante el seguimiento de su situación permita optimizar los recursos invertidos, facilitando que todo el personal formado en prevención pueda desarrollar funciones en materia de seguridad y salud laboral.

3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento proporcionará una formación básica para los/as delegados/as de prevención.

4. Se terminará el diseño e implantación de un sistema de información sobre el estado de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento y el control de la siniestrabilidad laboral.

5. En el plazo de seis meses a partir de la firma del presente Acuerdo, el Ayuntamiento confeccionará un registro de datos de Delegados de prevención y de Comités de Seguridad y Salud.

6. Durante la vigencia del presente Acuerdo el Ayuntamiento procederá a dictar las medidas necesarias para la efectiva aplicación de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

7. Durante la vigencia del presente Acuerdo se procederá a la adaptación a la legislación de prevención de riesgos laborales de los

sectores específicos contemplados en el artículo 3.2 y 3.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Para otras situaciones no descritas en este punto se adoptarán las medidas de salud e higiene reguladas en la normativa vigente (Ley 31/1995 de 8 de noviembre). Se dotará de mejoras de instalaciones a las oficinas para asegurar una mayor intimidad en los procedimientos administrativos y mejor funcionamiento de los servicios.

El Ayuntamiento facilitará al personal que lo precise ropa y calzado necesario para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO X

RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 22. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

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

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

Asimismo se le proveerá al trabajador del recibo individual justificativo del pago de salarios, de acuerdo al artículo 29 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada al mismo por la Ley 11/1994, de mayo.

Para el año 2008, el incremento de las retribuciones será el previsto en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. En el supuesto de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) real supere el previsto en la citada Ley, se abonará, como en años anteriores, una paga vinculada al cumplimiento de objetivos, cuya distribución y concreta aplicación será acordada por la Comisión Paritaria.

Para el resto de los años comprendidos en el período de vigencia de este Acuerdo se fija una subida salarial, en todos los conceptos económicos excepto la antigüedad, equivalente al IPC real. Inicialmente se abonará la subida salarial fijada en los Presupuestos Generales del Estado. Una vez conocido el IPC real de cada año anterior, se efectuará la liquidación consolidada conforme al mismo.

Los incrementos previstos en el párrafo inmediatamente anterior a éste quedan, no obstante, sujetos en su aplicación a lo que dispongan las leyes de Presupuestos Generales del Estado correspondientes a cada año de vigencia del Acuerdo. Cualquier ajuste o adaptación que resultara preciso efectuar, en su caso, y especialmente en el de adopción de acuerdos aplicables a las Administraciones Públicas más favorables a los previstos en el vigente Acuerdo, será objeto de negociación en la Comisión Paritaria.

ARTÍCULO 23. SALARIO BASE

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

ARTÍCULO 24. COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD O TRIENIOS

A) Todo el personal funcionario del Ayuntamiento percibirá en concepto de complemento de antigüedad por cada tres años de servicio las percepciones establecidas en las tablas a partir de la vigencia de este Acuerdo.

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

ARTÍCULO 25. COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Esta destinado a retribuir las condiciones particulares del puesto de trabajo en atención a su especial dificultad técnica dedicación responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. Su cuantía viene definida para cada puesto de trabajo en el anexo a este Acuerdo de condiciones de Trabajo.

Se adecuarán las cuantías del complemento específico a las especificidades y responsabilidades de cada puesto, hasta un límite de 120 euros por funcionario a distribuir entre los años 2009 y 2011, dentro de lo previsto en las leyes de presupuestos generales del Estado y previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

ARTÍCULO 26. COMPLEMENTO DE DESTINO

Retribuye las características del puesto de trabajo, en atención a su concepción y definición.

Este complemento se percibirá en relación con el nivel asignado a cada uno de los distintos puestos de trabajo y en la cuantía que corresponda a cada puesto según las tablas.

ARTÍCULO 27. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El complemento de productividad se podrá asignar a los funcionarios en atención a su especial rendimiento, actividad extraordinaria, interés e iniciativa con que desempeña su trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

ARTÍCULO 28. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

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

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

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

Al personal en situación de enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo o accidente no laboral, o cualquiera otra situación de I.L.T. en que se pudiera encontrar, se le computarán, a estos efectos, el tiempo de permanencia en la situación de incapacidad laboral transitoria.

ARTÍCULO 29. JUBILACIONES.

Como medida de fomento de empleo se establece la jubilación automática a los 65 años, salvo para los trabajadores que acrediten la necesidad de continuar en activo, para completar el período mínimo de cotización exigido para causar pensión de jubilación, según establece el art. 4 de la Ley 24/97 de 15 de Julio, de consolidación y racionalización del sistema de Seguridad Social (BOE de 16 de Julio).

El Ayuntamiento intentará no amortizar las plazas vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo si ello es oportuno con la mayor brevedad posible en sus Ofertas de Empleo Públicas plazas de idéntica categoría profesional y otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes, siempre que concurren las condiciones en cuanto a necesidades que existan en el momento.

Igualmente los trabajadores que se jubilen voluntariamente, en la forma y condiciones establecidas en el R.D. 1194/1995 de 17 de Julio, a quienes se les concederá un premio de jubilación de 4.500 euros.

En el supuesto de jubilación anticipada deberá solicitarse con cuatro meses de antelación.

El Ayuntamiento podrá celebrar contratos de relevo con el fin de ampliar las posibilidades de reparto de trabajo disponible a través de la contratación a tiempo parcial facilitando para ello la jubilación a tiempo parcial del personal.

Se considera jubilación parcial la iniciada después del cumplimiento de los 60 años, simultánea con un contrato de trabajo a tiempo parcial. Podrá acceder a la jubilación parcial el personal que, teniendo 60 años de edad reúna las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social en los siguientes términos.

A) La persona interesada concertará previo acuerdo con el Ayuntamiento un contrato a tiempo parcial reduciendo la jornada de trabajo y el salario un 40%, un 60% o un 85%. Estos porcentajes se entenderán referidos a personal a jornada completa. El total anual de la jornada a desarrollar por la persona jubilada parcialmente se acumulará en su totalidad pudiendo el mismo elegir el momento de realización dentro del año natural siempre que legalmente sea posible.

B) El Ayuntamiento deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo con una persona en situación de desempleo, con el objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por la persona que se jubila parcialmente.

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

ARTÍCULO 30. INCAPACIDAD TEMPORAL Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

Con independencia de las prestaciones a cargo de la entidad gestora de la Seguridad social por enfermedad común, enfermedad

profesional, accidente de trabajo o accidente no laboral, o cualquiera otra situación de I.L.T. en que se pudiera encontrar, el Ayuntamiento abonará un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100 % del salario real mas los complementos durante el periodo en que la persona se encuentre en dicha situación.

CAPÍTULO XI

MOVILIDAD DEL PERSONAL

ARTÍCULO 31 MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Se aplicará lo establecido en los artículos 81, 82, 83 y 84 del Estatuto del Empleado Público.

CAPÍTULO XII

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

ARTÍCULO 32

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

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

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

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

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

A) Todo funcionario tiene derecho a la formación y a perfeccionarse para su promoción.

B) En el caso de cursos realizados total o parcialmente fuera de la jornada habitual de trabajo:

- Derecho a compensar las horas de duración del curso realizadas fuera del horario habitual de trabajo con igual número de horas de descanso.

- Derecho a que por parte del Ayuntamiento se abonen los gastos de desplazamientos y aparcamiento si se realiza con vehículo propio, siempre que los mismos no sean abonados por el organizador del curso.

C) En el caso de cursos realizados dentro de la jornada habitual de trabajo:

- El tiempo de realización del curso se computará como tiempo de trabajo.

- Derecho a que por parte del Ayuntamiento se abonen los gastos por desplazamientos siempre que los mismos no sean abonados por el Organizador del curso.

D) En el caso de que la realización del curso tenga lugar en una localidad que se encuentre a una distancia superior a 125 Km. De distancia del Ayuntamiento y siempre que sea necesario pernoctar, se abonará por cada día de duración del curso una dieta entera.

E) En el caso de que la realización del curso tenga lugar en una localidad que se encuentre a una distancia inferior a 125 Km. de distancia del Ayuntamiento, y sea necesario realizar la comida, se abonará media dieta por cada día de duración del curso conforme a lo descrito en presente convenio, o bien las facturas de comida, con el fin de garantizar el gasto de manutención.

F) En los casos de que el desplazamiento, forzosamente tenga que realizarse en un medio de transporte público, y se dependa de sus horarios, se podrá flexibilizar hacia alguna de las tendencias arriba indicadas.

G) En los casos que sea el Alcalde, a través del responsable del área, quien solicite la asistencia de un trabajador/a determinado a un curso, los gastos que originen dicho curso, serán soportados por el Ayuntamiento.

H) Respecto a las matrículas de los cursos, por regla general el Ayuntamiento no abonará matrículas de cursos. No obstante previa petición razonada del trabajador/a y siempre que se trate de cursos organizados por organismos públicos, y siempre en función de las disponibilidades presupuestarias, se podrá abonar por parte del Ayuntamiento los derechos de matrícula de los cursos.

CAPÍTULO XIII

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNIÓN Y SINDICALES

ARTÍCULO 33. REPRESENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

La representación de los/as funcionarios/as será a través del Delegado de Personal, y se les reconoce expresamente todas las funciones y competencias establecidas en la legislación vigente y en particular las siguientes:

1. Conocimiento e información sobre la política de empleo a seguir por la corporación.
2. Conocimiento e información de la situación económica del Ayuntamiento.
3. Vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad social, Salud Laboral y empleo.
4. Participación en la elaboración de la oferta pública de empleo.
5. Negociación de los calendarios laborales.

Y cuantas otras les encomiende el presente acuerdo y el Estatuto de los/as Trabajadores/as.

ARTÍCULO 34. DEBERES Y DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES

- Conocer antes de su aprobación las bases de las convocatorias de personal fijo de provisión de vacantes, tanto de promoción interna como las de acceso libre, pudiendo formular observaciones en el plazo de cinco días.

- Ser informado sobre la extensión y alcance cuantitativo de las horas extraordinarias autorizadas, así como las dietas.

- Ser oído en las decisiones sobre las gestiones relativas al régimen de retribuciones y prestaciones de naturaleza social. En todo caso, deberá responder en el plazo improrrogable de cinco días, transcurrido el cual se entenderá decaído el derecho.

- Conocer la situación de la plantilla de vacantes.

- Los que legalmente de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores o según este Convenio le correspondan.

- Proponer cuantas ideas sean consideradas beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo y trasladar las sugerencias que, en tal sentido, les comuniquen sus representados.

ARTÍCULO 35. GARANTÍA DE LOS REPRESENTANTES

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

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanción por faltas graves o muy graves, en el que será oído el interesado y se recabarán informes donde convenga a sus intereses.

b) Prioridad de permanencia en el Centro de trabajo respecto los trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas y traslados forzosos.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio por tanto, de establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.

d) Hasta 3 horas mensuales de acción sindical, que bastará con la comunicación previa a su inmediato superior y la justificación posterior del tiempo empleado.

e) En las publicaciones de interés laboral y social, el libre ejercicio de su publicación y distribución, sin perjuicio del normal desenvolvimiento del trabajo.

f) Poder disponer de un tablón de anuncios para la difusión de los asuntos de interés general de los trabajadores.

ARTÍCULO 36. DERECHO DE REUNIÓN

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a dos horas mensuales retribuidas para la celebración de reuniones o asambleas en hora de

trabajo, a petición del Delegado de Personal, Secciones Sindicales o como mínimo del 25 por ciento del número de trabajadores, que se celebrarán en un local adecuado. Las reuniones se celebrarán al principio o al final de la jornada laboral.

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

ARTÍCULO 37. DELEGADO SINDICAL

Cada delegado sindical dispondrá de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

La función del Delegado Sindical será la de defender los intereses del Sindicato o Confederación a quién representa, y los de los afiliados del mismo en el Centro de trabajo, y servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato o Confederación y la Corporación.

A requerimiento del Delegado Sindical, el Ayuntamiento, descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente, previa autorización por escrito de los trabajadores afectados.

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

ARTÍCULO 38. ACCIÓN SINDICAL.

Las actividades de los trabajadores representantes de los Sindicatos en el Ayuntamientos, podrán desarrollarse de la siguiente forma:

a) Distribuyendo información entre el personal laboral y sin que en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. En los Centros de trabajo los Sindicatos debidamente autorizados y acreditados, podrán insertar comunicaciones en los tableros de anuncios puestos a su disposición.

b) Las Centrales Sindicales que acrediten una afiliación entre los trabajadores del Ayuntamiento, de al menos el 10% del censo total, dispondrán de un local adecuado para desarrollar sus actividades.

c) Posibilidad de convocar por las Centrales Sindicales acreditadas legalmente, asambleas en horas de trabajo, con un máximo de 12 horas al año.

d) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Delegado de Personal o Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda.

e) Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y el Convenio que el Delegado de Personal o miembros del Comité de Empresa.

f) Será oído por el Ayuntamiento en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

CAPÍTULO XIV

DERECHO ASISTENCIAL Y SOCIAL

ARTÍCULO 39. AYUDA ESCOLAR

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

ESTUDIOS	IMPORTE ANUAL
Por cada hijo/a matriculado/a en guardería,	70,00
Ed. Infantil Educación primaria	
Por cada hijo/a trabajador/a matriculado	100,00
en educación secundaria, bachiller, formación profesional o equivalente, y estudios universitarios	

Las cantidades económicas de ayuda escolar serán revisadas anualmente en el mes de enero a través del Índice de Precios al Consumo interanual del año correspondiente.

Las solicitudes, para la obtención de dichas ayuda, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento durante el mes de noviembre.

Quien no lo solicite dentro de plazo se presume que renuncia a la ayuda. Las ayudas se concederán en el mes de diciembre. La solicitud irá acompañada del justificante de estar efectuando los estudios, por las personas que lo solicitan. El abono de dichas ayudas se realizará antes de finalizar el mes de enero. La ayuda podrá ser

retirada si se comprobara la inasistencia a las clases. Cuando se tenga sospecha fundada, el Alcalde podrá requerir al funcionario que acredite documentalmente que verdaderamente se están realizando dichos estudios.

ARTÍCULO 40. AYUDA ESPECIAL POR HIJO DISMINUIDO

El trabajador/a que tenga algún hijo/a disminuido/a físico o psíquico en la unidad familiar, sin que perciban otros salarios y tenga reconocida dicha disminución por la Seguridad Social o la Junta de Castilla y León, el Ayuntamiento le abonará una cuantía de 100 euros/mes en concepto de complemento familiar. La pérdida del reconocimiento conllevará la retirada de dicha ayuda por parte del Ayuntamiento. Esta ayuda es compatible con cualquier otra. Para percibir esta ayuda será necesario acreditar las siguientes circunstancias:

- Que la minusvalía sea igual o superior al 33%.

- Que la persona minusválida no tenga ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

ARTÍCULO 41. AYUDA POR GASTOS ASISTENCIALES

Será abonada a los funcionarios compensación por gastos realizados en servicios sanitarios de oftalmología y odontología (gafas, lentes de contacto, implantes, etc.), así como intervenciones quirúrgicas que no estén cubiertas por su servicio de asistencia sanitaria, en las siguientes condiciones:

El derecho se reconocerá para el funcionario, cónyuge e hijos.

La cuantía será del 50 por ciento de la factura que acredite el gasto, con un límite de 400 euros al año por funcionario.

En el caso de intervenciones quirúrgicas, podrá acumularse la ayuda de dos años, bien percibiendo anticipadamente la ayuda correspondiente al año siguiente, o bien percibiendo el año siguiente la ayuda correspondiente a este y a la que, total o parcialmente, se hubiese dejado de percibir el año anterior.

En cualquier caso se requerirá la previa justificación del gasto mediante la presentación de las correspondientes facturas.

Se perderá el derecho a estas ayudas para aquellos hijos que estén dados de alta en la seguridad social como titulares.

ARTÍCULO 42. ANTICIPOS

Todo trabajador/a con más de un año de antigüedad y con una duración de contrato determinada, podrá solicitar, para casos de necesidad justificada un anticipo sin intereses de hasta un máximo de cinco mensualidades íntegras, que será deducidas de la nómina en un máximo de las 24 mensualidades siguientes, y en partes proporcionales a la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

7461/2008

III.- ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE URBANISMO Y VIVIENDA

Secretaría Ejecutiva del Área

DEPARTAMENTO/SERVICIO: Área de Urbanismo y Vivienda / Secretaría Ejecutiva del Área

PROCEDIMIENTO: Asuntos Alcaldía-Delegado General

EXPDTE: 21/08

ASUNTO: Concesión subvenciones con destino a actuaciones de edificaciones comprendidas en el ARI RONDILLA.

ÓRGANO DECISORIO: Alcaldía

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

El funcionario que suscribe, en relación con el expediente referido, propone que sea adoptada resolución del siguiente tenor literal: