

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 2.191/13

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

#### Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2013, de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Publicación del Texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal laboral del AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA (Ávila).

Visto el texto del Convenio Colectivo de ámbito provincial para el personal laboral del AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA (Código del Convenio nº 05000482012000) que fue pactado con fecha 28 de mayo de 2013, de una parte, por la representación del Ayuntamiento, y de otra, por los Delegados de Personal, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. de 24-09-97, nº 183).

ESTA OFICINA TERRITORIAL ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de esta Oficina Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, *Francisco Javier Muñoz Retuerce*

#### CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DEL BARCO DE ÁVILA

##### Capítulo I Condiciones Generales

Artículo 1º- Partes Signatarias.

Artículo 2º- Ámbito Personal, Funcional, Territorial y Temporal

## **Capítulo II Comisión De Seguimiento**

Artículo 3º- Comisión de Seguimiento

Artículo 4º.- Mejoras a lo Convenido

Artículo 5º.- Denuncia: Forma y Condiciones.

Artículo 6º.- Prorroga

## **Capítulo III.- Clasificación Profesional**

Artículo 7º.- Definición

## **Capítulo IV.- Retribuciones**

Artículo 8º.- Retribuciones

Artículo 9.- Estructura Salarial

## **Capítulo V.- Calendario, Jornada, Horario, Vacaciones y Permisos.**

Artículo 10º.- Calendario

Artículo 11º.- Jornada Laboral

Artículo 12º.- Horario

Artículo 13º.- Vacaciones

Artículo 14º.- Permisos y Licencias

## **Capítulo VI.- Accesos, Promoción, Traslados y Formación**

Artículo 15º.- Provisión de Vacantes, Contratación e Ingreso

Artículo 16º.- Procedimientos para Provisión de Vacantes

Artículo 17º.- Selección de Personal de Nuevo Ingreso

Artículo 18º.- La Provisión de Vacantes por Promoción Interna

Artículo 19º.- Provisión de Vacantes, Contratación e Ingreso

Artículo 20º.- Cambio de Puesto por Motivos de Salud

## **Capítulo VII.- Seguridad E Higiene En El Trabajo**

Artículo 21º.- Comité de Seguridad y Salud

Artículo 22º.- Uniforme de Trabajo

Artículo 23º.- Revisión Médica

Artículo 24º.- Botiquín de Primeros Auxilios

## **Capítulo VIII.- Asistencia y Acción Social**

Artículo 25º.- Asistencia Jurídica

Artículo 26º.- Seguro de Responsabilidad Civil

Artículo 27º.- Incapacidad

## **Capítulo IX.- Condiciones Sindicales**

Artículo 28º.- Garantías y Medios de los Delegados Sindicales

Artículo 29º.- Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo

## **Capítulo X.- Régimen Disciplinario**

Artículo 30º.- Responsabilidad Disciplinaria

Artículo 31º.- Faltas Disciplinarias.

Artículo 32º.- Incoación

Artículo 33º.- Sanciones.

Artículo 34º.- Prescripción.

**Disposiciones Adicionales Primera Segunda Tercera Cuarta Quinta**

**Disposición Final**

**Disposición Derogatoria**

**Anexo I**

**Anexo II Catalogo de Categorías y Funciones**

**Anexo III Vestuario**

**Anexo IV Retribuciones**

## **CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DEL BARCO DE ÁVILA**

### **CAPITULO I.- CONDICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1.- PARTES SIGNATARIAS.**

El presente Convenio Colectivo se establece entre el Ayuntamiento de El Barco de Ávila (Ávila) y los trabajadores, representados por los delegados del personal laboral de dicho Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL, FUNCIONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.**

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todo el Personal Laboral del Ayuntamiento, que trabaje y perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, recogido en la Relación de Puestos de Trabajo (Anexo I).

La organización práctica del trabajo y la jerarquización de funciones es facultad del Ayuntamiento y su aplicación práctica corresponde al Alcalde o Concejal en quien delegue.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación al Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

El presente Convenio, con independencia de la fecha de su inscripción en el Registro por las autoridades laborales competentes, entrará en vigor a todos los efectos el 1 de Enero de 2013, y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2014.

Concluida la vigencia y denunciado el Convenio Colectivo, hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido y cláusulas. Asimismo se mantendrá en vigor en todo su contenido y cláusulas si no es denunciado.

### **CAPITULO II COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 3.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

1. Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria de Seguimiento como órgano de interpretación, conciliación, informe y vigilancia del cumplimiento colectivo del presente convenio y que estará compuesto por tres representantes de los trabajadores y tres del ayuntamiento. La Presidencia la ostentará el representante del Ayun-

tamiento y la Secretaria el representante de la parte social. Las partes podrán estar asistidas por sus asesores, con voz pero sin voto, con un máximo de dos asesores por cada parte.

2. Esta comisión, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a la jurisdicción laboral, podrá además mediar, conciliar o arbitrar, conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos por las partes. Una vez notificada a la Comisión Paritaria de Seguimiento la correspondiente cuestión y/o conflicto por parte del interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de siete días. Transcurrido dicho plazo sin alcanzar una solución, las partes podrán adoptar las medidas legales que consideren oportunas para la salvaguarda de sus intereses.

3. En los conflictos colectivos el intento de solución de las divergencias laborales a través de la Comisión Paritaria de Seguimiento, tendrá carácter preferente sobre cualquier otro procedimiento, constituyendo trámite preceptivo, previo e inexcusable, para el acceso a la vía jurisdiccional en los conflictos que surjan, directa e indirectamente, con ocasión de la interpretación, aplicación del Convenio Colectivo e inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio Colectivo, a que se refiere el artículo 82.3 del ET.

4. Las discrepancias que no sean resueltas en el seno de la Comisión Paritaria de Seguimiento y la solución de los conflictos colectivos y de aplicación e inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo y cualquier otro que afecte a los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuara de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre creación del SERLA, aplicando el Reglamento de funcionamiento del mismo, sometiéndose expresamente las partes firmantes de este convenio colectivo a tales procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el citado Reglamento.

5. Se acuerda por las partes la adhesión al II Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL), y a los procedimientos previstos en el mismo como mecanismos de someter las discrepancias que puedan surgir en esta Comisión Paritaria de Seguimiento. Para ello se establecerá el preceptivo convenio de adhesión previo entre el SERLA y esta Comisión Paritaria de Seguimiento.

6. La Comisión Paritaria de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria y de forma extraordinaria cuando así lo solicite cualquiera de las partes, en todo caso se fijará una reunión de dicha comisión en el primer trimestre de cada año para tratar el tema de las vacaciones anuales en cuyo caso se convocará en el plazo máximo de 48 horas desde la solicitud. En cualquier caso se requerirá para la válida celebración de la sesión, la presencia de los dos miembros, Presidente y Secretario. Los acuerdos que adopte la Comisión Paritaria de Seguimiento se reflejarán en el acta de cada reunión, que firmarán, todas las partes, siéndoles remitida copia de la misma.

7. Los informes y propuestas acordados por la Comisión Paritaria de Seguimiento revestirán carácter potestativo y no vinculante y serán trasladados al órgano competente entrando en vigor al día siguiente del Acuerdo o en su caso por aprobación del órgano competente.

8. La Comisión Paritaria de Seguimiento podrá hacer uso de los medios y acciones a que hace referencia la legislación vigente.

9. Será causa para que cualquiera de las partes, a través de la Comisión de Seguimiento, pueda pedir la revisión del convenio, el hecho de que por disposiciones legales de cualquier índole y de rango superior, se establezcan mejoras superiores a las estipuladas en este Convenio Colectivo, consideradas en su conjunto y en computo anual, de acuerdo con el Artículo 3, apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **ARTÍCULO 4.- MEJORAS A LO CONVENIDO**

Serán de aplicación inmediata las mejoras puntuales que, sobre las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, las Administración General de Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, mediante las disposiciones correspondientes, acuerden respecto del personal a su servicio, siempre que sean de aplicación a la Administración Local.

#### **ARTÍCULO 5: DENUNCIA: FORMA Y CONDICIONES.**

Con el fin de promover la revisión total o parcial del contenido del presente Convenio, cualquiera de las partes firmantes del mismo podrá llevar a cabo el trámite de denuncia del mismo antes del término de la vigencia establecida, esto es del 31 de diciembre del año 2014. Sólo será válida la denuncia ejercitada por quien esté legitimado para ello.

El tiempo válido para llevar a efecto la posible denuncia será el de, al menos, un mes antes del término de su vigencia.

La forma deberá ser mediante escrito dirigido a la otra parte firmante, con indicación de la legitimación que ostenta para ello, y las materias objeto de la negociación que pretende. La parte receptora deberá acusar recibo de este escrito y, del mismo, se remitirá copia a la Oficina Territorial de Trabajo para su constancia y registro.

Denunciado el Convenio se procederá a constituir la Comisión Negociadora en un plazo máximo de quince días desde la recepción de la comunicación de denuncia, iniciándose la negociación en un plazo máximo de quince días naturales a contar desde la constitución de la mencionada comisión.

#### **ARTICULO 6.- PRORROGA**

Denunciado el Convenio Colectivo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido y cláusulas. Asimismo se mantendrá en vigor en todo su contenido y cláusulas si no es denunciado.

### **CAPITULO III- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

#### **ARTÍCULO 7.- DEFINICIÓN**

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que sean asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen, según los procesos de selección y provisión definitiva prevista por el Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

El Personal Laboral tiene derecho a la clasificación profesional que corresponda, de acuerdo a la condiciones de acceso al puesto y a la Relación de Puestos de Trabajo (RTP). Las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para la asignación de los distintos grupos y categorías profesionales.

Las funciones de cada puesto de trabajo vienen determinadas en el Anexo II. Asimismo, mediante el presente Convenio Colectivo y con el fin de adecuar las categorías a las funciones que se realizan, se procederá a su adecuación mediante Relación de Puestos de Trabajo Anexo 1.

## **CAPITULO IV.- RETRIBUCIONES**

### **ARTÍCULO 8.- RETRIBUCIONES**

La cuantía de las retribuciones anuales del Personal Laboral se actualizará según lo legalmente establecido al respecto.

Las retribuciones están compuestas por: Salario Base, Plus Convenio, Trienios, Plus Municipal, Plus de Actividad, Complemento de Atención Continuada, Complemento de Nocturnidad, Complemento de Disponibilidad, Complemento de Servicios Especiales y Pagas Extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con la legislación aplicable.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, se devengarán en los meses de junio y diciembre de cada año y se corresponderán con el salario base, plus convenio y trienios.

### **ARTÍCULO 9.- ESTRUCTURA SALARIAL**

#### **1.- Salario Base.**

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades.

#### **2.- Trienios.**

Es la cantidad que percibirá el personal laboral de plantilla por cada tres años de servicios completos, devengándose desde el primero del mes en que se cumplan.

A estos efectos se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador que los haya prestado en el Ayuntamiento de El Barco de Ávila cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica.

Cuando el reconocimiento se resuelva de forma favorable, los derechos económicos surtirán efecto desde el día 1 del mes siguiente a la presentación de la solicitud y su abono se producirá, en todo caso, dentro de los tres meses siguientes a su reconocimiento.

#### **3.- Plus Convenio.**

Este complemento es de índole funcional y su cuantía mensual se fija en función de la actividad profesional a los trabajadores laborales. La cuantía se fija en el Anexo II.

#### **4.- Complemento Plus Municipal.**

Retribuye las condiciones particulares que concurren en el puesto de trabajo y no está comprendida en el resto de complementos: se percibirá la cuantía y por el desempeño del puesto de trabajo que se fije en la RPT.

#### **5.- Complemento Plus Actividad.**

Retribuye las condiciones singulares de algunos puestos de trabajo, por sus características, que se exigen al trabajador un contenido prestacional dentro de su categoría profesional. Se percibirán en la cuantía y desempeño de los puestos de trabajo fijados en la RPT.

#### 6.- Complemento de Atención Continuada.

Exige la prestación de servicios en sábados, domingos y/o festivos. El pago del complemento se efectuará por día trabajado o parte proporcional del mismo. Será aplicable al personal cuya jornada ordinaria sea de lunes a viernes.

#### 7.- Complemento de Disponibilidad.

Retribuye la prestación de guardias localizadas para emergencias o averías para personal de servicio. De común acuerdo entre las partes, y al objeto de cubrir las posibles emergencias o averías en el mantenimiento de las instalaciones de los servicios que deba prestar el Ayuntamiento.

Se establecerá un servicio de guardia localizada semanal compuesto por al menos un trabajador con la obligación de estar localizable y permanecer a 15 minutos de El Barco de Ávila.

#### 8.- Complemento de Servicios Especiales.

Retribuye la prestación de servicios especiales, en algunos puestos de trabajo, que por sus características y condiciones singulares, que siendo imprescindible su realización para el funcionamiento de los servicios municipales deban de realizarse de forma continuada o esporádica y que no están contemplados en los anteriores complementos retribuyéndose de forma proporcional al tiempo trabajado.

#### 9.- Complemento de Nocturnidad.

Retribuye los servicios prestados en el periodo comprendido entre las 22 horas de la noche y las 7 de la mañana.

#### 10.- Asignación de complementos.

Los complementos anteriormente expuestos y que por su naturaleza no son retribuciones básicas se asignarán a los puestos de trabajo que deban ser retribuidos por el órgano competente del Ayuntamiento previo informe de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

Las cuantías de las retribuciones antes reseñadas quedan fijadas según figuran en el Anexo IV.

### **CAPITULO V.- CALENDARIO, JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS.**

#### **ARTÍCULO 10.- CALENDARIO**

En el ámbito del Ayuntamiento se negociará con los representantes legales electos de los trabajadores un calendario laboral anual, para cada centro de trabajo y para todos los trabajadores. En dichos calendarios laborales, que habrán de respetar el marco establecido en el presente Convenio Colectivo, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este capítulo.

Los calendarios laborales de cada centro regularán como mínimo los siguientes extremos: distribución diaria de la jornada laboral, el descanso semanal, los turnos de trabajo, los horarios de trabajo y los días de descanso.

#### **ARTÍCULO 11: JORNADA LABORAL**

La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo del Personal Laboral será la legalmente establecida.

A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el calendario laboral y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

Se garantiza un descanso diario de 20 minutos los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, garantizándose en todo momento la presencia de Personal Laboral.

A estos efectos el Personal Laboral se organizará en turnos con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

Las horas que excedan de la jornada normal de trabajo establecida en los calendarios laborales se compensarán con una hora y media por cada una trabajada de días laborales y dos horas por días festivos.

#### ARTICULO 12.- HORARIO

El periodo comprendido entre las 22 horas y las 7 horas se considerará en su totalidad nocturno y en su totalidad festivo cuando se inicie la jornada en víspera de domingo o festivo.

#### ARTÍCULO 13.- VACACIONES

1) Todo el Personal Laboral tendrá derecho, por año completo de servicios activo, a disfrutar de una vacación de 22 días laborales de vacaciones.

El calendario anual de vacaciones se elaborará en el primer trimestre de cada año, previa consulta con la Comisión Paritaria.

2) Los trabajadores que en la fecha determinada para la vacación anual no hubieran cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días proporcionales al tiempo de servicio prestado, en cómputo desde la fecha de ingreso o reingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado en días por exceso.

3) El disfrute de la licencia anual reglamentaria se disfrutará a solicitud del trabajador a lo largo de todo el año en periodos mínimos de cinco días laborables consecutivos, atendiendo a las necesidades de servicio.

#### ARTÍCULO 14.- PERMISOS Y LICENCIAS

El Trabajador tendrá derecho a solicitar licencia retribuida por los tiempos y causas siguientes y para los no recogidos en los siguientes puntos se aplicará la legislación vigente al respecto.

##### A. Permisos

1. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.



2. Dos días por el nacimiento de hijo
3. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
4. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
5. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
6. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

7. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Las trabajadoras a su elección podrán acumular el tiempo de lactancia en 22 jornadas completas a disfrutar de forma ininterrumpida a continuación de la suspensión por maternidad.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

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

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

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

Tendrán el mismo derecho los trabajadores que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

10. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, los trabajadores tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

12. Por asuntos particulares, tres días.

13. Por matrimonio, quince días.

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

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

#### B. Licencias

1. Podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

### **CAPITULO VI.- ACCESOS, PROMOCIÓN, TRASLADOS Y FORMACIÓN**

#### **ARTICULO 15.- PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO**

La selección y contratación del personal sujeto a este Convenio se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

#### **ARTÍCULO 16.- PROCEDIMIENTOS PARA PROVISIÓN DE VACANTES**

Las vacantes de personal que se produzcan, se proveerán con arreglo a las fases que se señalan y con el orden de prelación que se establece:

- a) Reingreso de excedentes voluntarios.
- b) Traslados voluntarios.
- c) Promoción interna. En los términos que regulen por el órgano competente.
- d) Consolidación de empleo, en los términos que se regulan en la Comisión de Seguimiento.
- e) Oferta pública de empleo, en los términos que se regulan por el órgano competente.

#### **ARTICULO 17.- SELECCIÓN DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO**

Si tras la adecuada cumplimentación de los procedimientos de provisión de vacantes que han quedado descritos anteriormente, resultaran plazas vacantes, las mismas pasarán a formar parte de la oferta anual de empleo.

Como regla general, los puestos de trabajo que respondan a la actividad regular, normal y permanente del Ayuntamiento deberán ser cubiertos por Personal que corresponda según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo que figura en el presente Convenio Colectivo.

#### **ARTICULO 18.- LA PROVISIÓN DE VACANTES POR PROMOCIÓN INTERNA**

En las convocatorias de oferta de empleo se establecerá un turno de promoción interna destinado a favorecer la adecuada promoción profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Podrán participar en el mencionado turno de promoción el Personal Laboral, que sea fijo, y que tenga como mínimo dos años de antigüedad efectiva en cualquiera de los servicios, y que estén encuadrados en el grupo inmediatamente inferior al de la promoción, reuniendo los requisitos del puesto al que opten.

#### ARTICULO 19.- PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO

La selección de Personal Laboral para la prestación de servicios de carácter temporal en el Ayuntamiento de El Barco de Ávila (Ávila), se llevara a efecto de acuerdo con las siguientes normas, criterios y procedimientos:

1º. Todas y cada una de las contrataciones temporales que se realicen serán informadas por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de El Barco de Ávila (Ávila).

2º. Se expondrán las plazas a convocar con los requisitos que se requieran en los diferentes tablones de anuncios de los edificios que dependan del Ayuntamiento por un plazo mínimo de cinco días laborales.

3º. El sistema que se seguirá para la selección será de forma preferente el concurso de méritos, salvo que así lo decida el órgano competente en cuyo caso decidirá la prueba a realizar.

Dichas convocatorias contendrán los requisitos y características de las mismas, los méritos, y en su caso, las pruebas a superar para su acceso, así como la forma de realizar la solicitud y lugar y plazo de presentación de instancias.

4º. Podrán presentarse cualquier persona que, reuniendo los requisitos establecidos en las convocatorias, acredite estar inscrita como demandante de empleo o de mejor empleo en las Oficinas de Empleo, con anterioridad a la fecha de finalización de presentación de instancias.

5º. La valoración de los méritos acreditados por los aspirantes se efectuará de acuerdo con el baremo que se establezca en cada caso.

6º. En caso de empate a puntuación, se elegirá la de mayor edad.

7º. Se dejará en todo caso un suplente de la persona contratada, para su contratación en el caso de renuncia del aspirante seleccionado, con un máximo de 20 días naturales.

De las contrataciones que se realicen se constituirá bolsa de empleo de dicha categoría profesional con el resto de aspirantes presentados, con una vigencia de un año.

8º. Una vez realizada la selección de la persona a contratar, se expondrá el acta de contratación en los diferentes tablones de anuncios de los edificios del Ayuntamiento estableciéndose el plazo de reclamación que marca la legislación vigente.

#### ARTICULO 20.- CAMBIO DE PUESTO POR MOTIVOS DE SALUD

Cuando a un trabajador fijo o indefinido le sea declarada una Incapacidad Permanente Total para su puesto de trabajo, o profesión habitual por el INSS, el Ayuntamiento de El Barco de Ávila, estará obligado, a través de la Comisión Paritaria de Seguimiento, a la asignación en el plazo máximo de un mes desde la resolución en firme del INSS, de un nuevo puesto de trabajo y nueva categoría profesional con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.

## **CAPITULO VII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

### **ARTÍCULO 21.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente, creándose en el plazo de dos meses a la firma del presente Convenio Colectivo. Estará compuesto por dos miembros, uno el Delegado de Prevención y un Técnico designado por el Ayuntamiento.

### **ARTICULO 22.- UNIFORME DE TRABAJO**

El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto y la función que realice el trabajador. De acuerdo al Anexo III de este Convenio Colectivo.

El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características de los puestos de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

El personal estará obligado a utilizar durante su jornada laboral la ropa homologada que le sea facilitada por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento facilitará el material y los medios necesarios para la Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo al Plan de Prevención señalado con anterioridad.

El Ayuntamiento podrá facilitar ropa o material nuevo cuando considere que el de alguno de los trabajadores de su servicio se encuentra en mal estado, aunque no se hayan cumplido los plazos de entrega de la ropa.

### **ARTÍCULO 23.- REVISIÓN MÉDICA**

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico voluntario, excepto los servicios que considere obligatorio. Del resultado de dicho reconocimiento deberá recibir información cada trabajador.

El Ayuntamiento estará obligado a proporcionar a los trabajadores que presente sus servicios de forma total o parcial ante terminales de ordenadores, pantalla, etc., todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros laborales derivados de esta actividad.

### **ARTÍCULO 24.- BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS**

En todas las dependencias habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios debidamente provistos velando por todo ello el Comité de Seguridad y Salud.

## **CAPITULO VIII.- ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL**

### **ARTÍCULO 25.- ASISTENCIA JURÍDICA**

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica gratuita al personal municipal que lo solicite, por motivos de conflictos derivados de la prestación del servicio.

### **ARTICULO 26.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Ayuntamiento suscribirá un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las posibles contingencias que puedan surgir ante terceros, producidos por acción u omisión en el ejercicio de las funciones que tengan atribuidas al Personal Laboral del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 27.- INCAPACIDAD**

La prestación económica a que tendrán derecho el personal laboral durante el tiempo que dure la situación de incapacidad temporal, tanto derivada de contingencias comunes como profesionales, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad y, demás normas que sean de aplicación.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social podrá ser complementada, desde el primer día, hasta alcanzar como máximo el 100 % de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

La Comisión de Seguimiento tendrá que determinar los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificados se pueda establecer un complemento hasta alcanzar, como máximo, el 100 % de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

En todo caso, la duración de prestación del 100 %, en los casos de incapacidad temporal, tanto por contingencias comunes como profesionales, no excederá del límite legalmente establecido.

**CAPITULO IX.- CONDICIONES SINDICALES****ARTÍCULO 28.- GARANTÍAS Y MEDIOS DE LOS DELEGADOS SINDICALES**

Los Delegados de Personal electos dispondrán de un crédito de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

El Ayuntamiento proporcionara a las partes firmantes del Convenio, un local y medios adecuados para el ejercicio de su actividad y autoriza a sus miembros al uso de todo tipo de material de oficina para la actividad ordinaria del mismo. Los medios a proporcionar serán acordados en el órgano competente.

**ARTICULO 29.- PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

La participación en la determinación de las condiciones de trabajo del personal laboral se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a los Delegados de Personal en la Ley de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

**CAPITULO X.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO****ARTÍCULO 30.- RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

El personal laboral de este ayuntamiento queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Convenio Colectivo y en lo no previsto en el presente capítulo, por la legislación laboral, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás norma que le sean de aplicación.

**ARTÍCULO 31.- FALTAS DISCIPLINARIAS.**

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

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

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

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

n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o. El acoso laboral.

3. Son faltas graves:

a. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los/as demás trabajadores/as independientemente de su categoría o nivel.

b. El incumplimiento de las instrucciones de los responsables de la unidad y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

c. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

d. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Seguridad y Salud Laboral, establecidas cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

e. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta tres días en el periodo de un mes.

f. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de más de tres días y menos de diez días en el periodo de un mes.

g. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

h. El incumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales.

4. Son faltas leves:

a. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

b. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

c. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa injustificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo. d. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta dos días en el periodo de un mes.

e. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de hasta tres días en el periodo de un mes.

f. El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.

g. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

#### ARTÍCULO 32.- INCOACIÓN

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado.

#### ARTÍCULO 33.- SANCIONES.

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

A.- Por faltas leves:

Amonestación por escrito

• Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B.- Por faltas graves

• Inhabilitación para la promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un período no superior a un año.

• Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.

C.- Por faltas muy graves:

• Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.

• Inhabilitación para la promoción o ascenso por un período de un año y un día a cinco años.

Despido disciplinario.

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

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

#### ARTÍCULO 34. PRESCRIPCIÓN.

Las faltas prescribirán:

- a) Las muy graves prescribirán a los sesenta días.
- b) Las graves a los veinte días y
- c) Las leves a los diez días;

En todo caso, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento del hecho causante y, como máximo, a los seis meses de haberse producido los hechos.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que, en su caso, pueda instruirse, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo máximo de dos meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Transcurrido un año desde el cumplimiento de la sanción, se trate de falta grave o muy grave, se acordará la cancelación de las anotaciones en los expedientes del trabajador a instancia del interesado. Las anotaciones por faltas leves se cancelarán a los tres meses del cumplimiento de la sanción.

De cualquier proceso sobre faltas, se dará conocimiento por escrito de su inicio en un plazo de 48 horas, al Delegado de Personal.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### PRIMERA

Si el presente Convenio Colectivo fuera mejorado a favor de los Empleados Públicos, por disposiciones estatales o autonómicas, con competencias transferidas en la materia, serán éstas de aplicación prioritaria e inmediata.

Tal y como queda establecido en el, será de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público, así como su posterior desarrollo estatal o autonómico.

##### SEGUNDA

Durante la vigencia del Convenio Colectivo se podrá estudiar por parte del Ayuntamiento la posibilidad de establecer un Plan de Pensiones para el Personal Laboral, que se acordaría en el ámbito de la Comisión de Seguimiento.

##### TERCERA

Se establece la posibilidad de que durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se pueda proceder a la funcionarización del Personal Laboral previa consulta de la Comisión Paritaria de Seguimiento.



Las bases y convocatorias para el proceso de funcionarización se informarán obligatoriamente en la Comisión Paritaria de Seguimiento.

#### **CUARTA**

Ante la posible transferencia de servicios y personal al Ayuntamiento de El Barco de Ávila por las Administraciones Públicas la integración de dicho personal laboral se realizará previo procedimiento de información y consulta de las organizaciones sindicales, en el ámbito de la Comisión de Seguimiento.

#### **QUINTA**

El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los Artículos 14 de la Constitución, 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, Disposición Final Octava de Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará a la legislación Local o Básica Estatal sobre Función Pública, Leyes de Presupuestos Generales del Estado, Legislación de la

Comunidad Autónoma de Castilla y León, Legislación Estatal complementaria que afecte al Personal Laboral de la Administración Local.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogados cuantos Convenios, Pactos o Acuerdos que se opongan al presente siempre que sean de igual o de inferior rango, así como los acuerdos municipales que se opongan.

#### **ANEXO I**

De acuerdo con los términos establecidos en el presente Convenio Colectivo con el fin de adecuar y publicar una plantilla real con sus correspondientes Categorías y Grupos, se confecciona la siguiente Relación de Puestos de Trabajo.

Anexo aparte.

#### **ANEXO II CATALOGO DE CATEGORÍAS Y FUNCIONES**

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que sean asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen.

El Personal Laboral tiene derecho a la clasificación profesional que y corresponda, de acuerdo con las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para la asignación de los distintos grupos y categorías profesionales que a continuación se relacionan:

No obstante las funciones que figuran en este Anexo son meramente indicativas de las categorías profesionales.

### **CATEGORÍAS PROFESIONALES**

- Grupo 1:** Titulados superiores.  
Estarán en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciatura, Grado más Máster, título de Doctorado.
- Grupo II:** Titulados de Grado Medio.  
Educadores  
Director de Banda Municipal.  
Encargado Biblioteca Pública.  
Informador Turístico.  
Estarán en posesión de alguno de los siguientes títulos: Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Magisterio, Grado.
- Grupo III:** Otros titulados y no Titulados.  
Cuidador de Aula Infantil  
Profesor de Música  
Encargados.  
Encargado Aula Mentor.  
Monitor de Educación Física, deportes y socorrista.  
Monitor de Educación Física y deportes.  
Socorrista.  
Ayudante de Turismo.  
Administrativo.  
Oficial de primera.  
Oficial de primera-conductor.  
Estarán en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior
- Grupo IV:** Auxiliares Administrativos.  
Monitor de Ocio y Tiempo Libre  
Oficiales de segunda.  
Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o haber superado alguno de los siguientes estudios: Graduado Escolar, EGB, 2º BUP.

Grupo V:

Peón.

Personal de Servicios.

Sin ningún tipo de estudios documentalmente verificables o con alguno de los siguientes estudios: hasta 2º ESO sin aprobar, certificado de escolaridad, cursos sueltos de formación profesional de nivel 1 o continua, certificado de garantía social aprobado, certificado P.C.P.I. aprobado, 2º ESO aprobado.

### **GRUPO I.**

#### **TITULADO SUPERIOR.**

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Grado más Máster, Licenciado, o Doctorado, son contratados en virtud de su titulación, realizando funciones propias de la misma, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas o centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento.

### **GRUPO II.**

#### **TITULADO DE GRADO MEDIO.**

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Magisterio, Grado, realizando funciones propias de la misma, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas o centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento.

#### **DIRECTOR DE LA BANDA Y ESCUELA MUNICIPAL E MÚSICA.**

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Magisterio, Grado realizan las funciones de dirección de la Banda y Escuela Municipal de música.

#### **ENCARGADA E BIBLIOTECAS Y PUNTO E INFORMACIÓN JUVENIL.**

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Magisterio, Grado se encargan de la atención directa e información básica al público en los distintos servicios y secciones de la biblioteca, realizando las funciones del personal técnico de bibliotecas.

Además dirige y atiende el punto de información juvenil del Ayuntamiento y todas aquellas que requiera el desempeño del puesto.

#### **EDUCADOR.**

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente Título Académico de Grado Medio de Maestro con especialización infantil o equivalente realizan funciones propias de la titulación en el Aula Infantil Municipal.

#### INFORMADOR TURÍSTICO.

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Magisterio, Grado son los encargados de la oficina de turismo, sala de exposiciones y circuitos turísticos atendiendo al público.

#### **GRUPO III**

##### CUIDADOR DE AULA INFANTIL

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, realizan el cuidado, la enseñanza, distracción y aseo en Aula Infantil de niños.

##### PROFESORA DE MÚSICA

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, y cursos oficiales impartidos por un Conservatorio Oficial de Música en un instrumento musical, se dedican a dictando clases en la Escuela Municipal de Música.

##### ENCARGADO

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, realizan funciones de distribución, planificación, supervisión y correcta realización del trabajo del personal a sus órdenes.

##### ENCARGADO DE MATADERO.

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, realizan funciones de distribución, planificación, supervisión y correcta realización del trabajo del personal a sus ordenes en el matadero.

##### ENCARGADO DE AULA MENTOR

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, está encargado del aula de informática municipal coordinando las actividades que se realizan en la misma.

##### AYUDANTE DE TURISMO

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, es el encargado de ayudar en la oficina de turismo, sala de exposiciones, circuitos turísticos y atendiendo al público.

#### MONITOR EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y SOCORRISTA

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior y del título expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, o los organismos competentes de la Cruz Roja realizan funciones enseñanzas teórico practicas- de educación física, deportes, así como las labores de vigilancia, prestación de primeros auxilios y prevención de accidentes en el recinto de las piscinas, atención del botiquín de urgencia de las instalaciones deportivas y cumplimiento de la normativa de utilización de las mismas, así como aquellas labores propias de su categoría profesional.

#### MONITOR EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE.

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, realizan funciones enseñanzas teórico practicas de educación física y deportes.

#### SOCORRISTA.

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, y del título expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, o los organismos competentes de la Cruz Roja, desempeña labores de vigilancia, prestación de primeros auxilios y prevención de accidentes en el recinto de las piscinas, atención del botiquín de urgencia de las instalaciones deportivas y cumplimiento de la normativa de utilización de las mismas, así como aquellas labores propias de su categoría profesional.

#### ADMINISTRATIVO

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, realizan funciones administrativas, tales como confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos, etc.

#### OFICIAL DE PRIMERA.

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

#### OFICIAL 1 ° CONDUCTOR.

Son los trabajadores que estando en posesión del Graduado ESO, BUP, FP.1, Ciclo Formativo de Grado Medio, COU, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, FP 2, Ciclo Formativo de Grado Superior, y de los permisos de conducir C+E o D+E, efectúan los servicios de conducción de vehículos municipales.

#### **GRUPO IV**

##### **AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, o EGB, o habiendo superado 2º BUP se encargan de las tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia, archivo, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, ofimática y análogos.

##### **OFICIAL DE SEGUNDA.**

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, o EGB, o habiendo superado 2º BUP, que sin un dominio total y completo de un oficio determinado, realizan funciones propias de su categoría, bajo la supervisión del Encargado u Oficial de 1ª.

##### **MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, o EGB, o habiendo superado 2º BUP, con especialización de Curso de Monitor de tiempo libre. Realizan el cuidado, enseñanza y distracción de niños.

#### **GRUPO V**

##### **PEÓN**

Trabajadores sin ningún tipo de estudios documentalmente verificables o con alguno de los siguientes estudios: hasta 2º ESO sin aprobar, certificado de escolaridad, cursos sueltos de formación profesional de nivel 1 o continua, certificado de garantía social aprobado, certificado P.C.P.I. aprobado, 2º ESO aprobado. Ejecutan tareas para cuya relación predominantemente se requiere la mera aportación de esfuerzo físico.

##### **PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA.**

Trabajadores sin ningún tipo de estudios documentalmente verificables o con alguno de los siguientes estudios: hasta 2º ESO sin aprobar, certificado de escolaridad, cursos sueltos de formación profesional de nivel 1 o continua, certificado de garantía social aprobado, certificado P.C.P.I. aprobado, 2º ESO aprobado. Ejecutan tareas de limpieza de las calles del municipio.

##### **PERSONAL DE SERVICIOS.**

Trabajadores sin ningún tipo de estudios documentalmente verificables o con alguno de los siguientes estudios: hasta 2º ESO sin aprobar, certificado de escolaridad, cursos sueltos de formación profesional de nivel 1 o continua, certificado de garantía social aprobado, certificado P.C.P.I. aprobado, 2º ESO aprobado. Se encargan de la limpieza de las dependencias, preparación de comedores, limpieza de utensilios y ropas, preparación de dormitorios y limpieza de los locales destinados a oficinas, almacenes, servicios y otras dependencias.

**ANEXO III**

**VESTUARIO**

Durante el mes de diciembre de cada año, se reunirá la Comisión de Seguimiento para decidir la uniformidad de todos y cada uno de los puestos de trabajo, y las prendas usadas se deberán entregar de forma obligatoria por el Ayuntamiento de El Barco de Ávila en los primeros quince días del mes de enero del año siguiente.

Serán de obligado cumplimiento para todo el Personal Laboral la entrega de las prendas del uniforme de trabajo usadas a la entrega de las nuevas prendas.

Dichas prendas podrán ser renovadas antes de tiempo, cuando estas sufran algún tipo de deterioro por motivo de servicio.

**ANEXO IV**

Retribuciones adaptadas al Real Decreto 8/2010, de 20 de mayo (-5,00%)

**RETRIBUCIONES**

Art. 9.1 SALARIO BASE	MES	
Grupo I	825,97 €	
Grupo II	811,15 €	
Grupo III	797,34 €	
Grupo IV	794,54 €	
Grupo V	769,06 €	
Art. 9.2 TRIENIOS.		
MENSUAL		
39,25 Euros.		
Art. 9.3 PLUS CONVENIO	MES	AÑO
Grupo I, II, III, IV y V	103,28 €	1.239,41 €
Art. 9.4 PLUS MUNICIPAL	MES	AÑO
- Al: Aula infantil	41,85 €	502,17 €
- AX: Actividades extradeportivas	190,13 €	2.281,60 €
- AXM: Actividades extramusicales	194,43 €	2.333,12 €
- B: Biblioteca	163,20 €	1.958,41 €
- C: Conductor	100,57 €	1.206,80 €
- CE: Cementerio	100,57 €	1.206,80 €
- D: Depuradora	93,91 €	1.126,89 €
- DS: Desinfección	108,44 €	1.301,31 €
- E: Electricidad	184,04 €	2.208,52 €
- 1: Informática secretaria	204,87 €	2.458,41 €

- 10: Ordenador	40,27 €	483,25 €
- LR: Limpieza de Registros	100,57 €	1.206,80 €
- M: Matadero	100,57 €	1.206,80 €
- P: Potabilizadora	100,57 €	1.206,80 €

Art. 9.5 PLUS ACTIVIDAD	MES	AÑO
- AM: Aula mentor	50,00 €	600,00 €
- Actividades extramusicales	80,49 €	965,92 €
- CE: Cementerio	93,91 €	1.126,89 €
- CEA: Cementerio Ayudante	49,07 €	588,81 €
- E: Electricidad	187,82 €	2.253,78 €
- 1: Informática secretaria	40,27 €	483,24 €
- P: Potabilizadora	134,16 €	1.609,91 €
- SP 1: Socorrista Piscinas Verano	40,27 €	
- SP 2: Socorrista Piscinas Resto Año	25,00 €	
- CID: Coordinador Instalaciones Deportivas	100,61 €	1207,37 €
- SV: Servicios Varios	25,00 €	300,00 €
- SE: Servicios Especiales	25,00 €	300,00 €

COMPLEMENTO DE ATENCIÓN CONTINUADA POR DÍA DE TRABAJO

58,88 Euros más un día de descanso

COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD

MES: 235,54 Euros.

DÍA: 59,66 Euros.

HORA: 6,82 Euros

COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD

SEMANA: 154,96 Euros.

COMPLEMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES.

DÍA: 58,88 Euros.