

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.804/15

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 2015, de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y la Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila del Texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Casavieja.

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Casavieja (Código del Convenio Actual nº 05000572012006) que fue pactado con fecha 21 de mayo de 2015, de una parte, por la representación del Ayuntamiento de Casavieja, y de otra los representantes de los trabajadores, 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".

Tercero.- Depositar un ejemplar del mismo en esta Entidad.

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

CONVENIO COLECTIVO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA

CAPITULO I - CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. Partes Concertantes.

El presente Convenio Colectivo se establece entre el Ayuntamiento de Casavieja (Ávila) y los trabajadores, representados por el Delegado de Personal de dicho Ayuntamiento.

Artículo 2. Ámbito Personal.

1. 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 Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de Casavieja, recogido en la Relación de Puestos de Trabajo (Anexo I), así como a todo el Personal Laboral que contrate el Ayuntamiento, excepto aquellos trabajadores que sean contratados al amparo de subvenciones o ayudas concedidas al Ayuntamiento y que recojan cláusulas económicas o de otra índole específicas.

2. 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.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente a su firma, con independencia de su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, extendiendo su eficacia jurídica hasta el 31 de diciembre de 2017.

2. Las mejoras salariales que se produzcan como consecuencia de la aprobación del Presupuesto del Ayuntamiento, con independencia de que sean o no el fruto de una negociación colectiva, quedarán automáticamente incorporadas como derechos consolidados al articulado o los anexos del presente Convenio Colectivo, pasando a formar parte del mismo.

Artículo 4. Denuncia del acuerdo y revisión.

1. 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 2017. Sólo será válida la denuncia ejercitada por quien esté legitimado para ello, y contendrá los preceptos que se pretendan revisar, así como el alcance de la revisión.

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

2. En el plazo de 30 días siguientes desde que se formule la denuncia ambas partes se comprometen a constituir la Mesa de Negociación y fijar el calendario de reuniones.

3. Una vez terminada la vigencia, del Convenio Colectivo, continuará rigiendo tanto en su contenido normativo como en el obligacional hasta que sea sustituido por otro.

4. Denunciado el convenio por cualquiera de las partes, permanecerán en vigor tanto el contenido normativo como obligacional del presente convenio hasta tanto en cuanto no se alcance un acuerdo entre las partes que sustituya al presente Convenio Colectivo.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

El presente Convenio Colectivo forma una unidad indivisible. En el caso de que por la Autoridad Laboral competente, los Tribunales de Justicia o la aprobación y entrada en vigor de normativas de carácter superior de obligatorio cumplimiento, resultara nulo en parte de su contenido, se convocará de forma inmediata una Mesa de Negociación que en el plazo máximo de tres meses deberá adoptar un nuevo acuerdo sobre los artículos o materias afectadas.

Artículo 6. Condición más beneficiosa.

Los trabajadores que, con anterioridad a la vigencia del presente Convenio, vinieran disfrutando en el ayuntamiento de condiciones más beneficiosas a las establecidas en el presente, serán respetados sus derechos adquiridos con anterioridad.

CAPÍTULO II- COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO**Artículo 7. Comisión Paritaria de Seguimiento.**

1. Al mes siguiente de la firma del presente Convenio Colectivo, se constituirá una Comisión Paritaria de Seguimiento, concebida como un órgano colegiado. Como fundamentales competencias de la Comisión Paritaria de Seguimiento, cabe destacar:

a) Interpretar y fijar las discrepancias que pudieran existir en la interpretación del presente Convenio Colectivo.

b) Negociar, proponer y acordar todo lo referente al Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento, al resto de los Capítulos y a las Bases de Ejecución en cuanto afecten a los trabajadores, así como a la clasificación de la plantilla que figure en el mismo.

c) A negociar el calendario laboral y los horarios de trabajo.

d) A plantear las discrepancias y defensa de los trabajadores en los procedimientos sancionadores que se lleven contra ellos, una vez exista propuesta de resolución y antes de la misma, en los casos de faltas graves o muy graves.

e) En los casos de faltas leves se dará conocimiento al Delegado de Personal, que podrá solicitar, mediante escrito, se reúna la Comisión Paritaria de Seguimiento para su debate.

2. Corresponde asimismo a la Comisión Paritaria de Seguimiento la interpretación del sentido y alcance de las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo en los supuestos en que se provoquen dudas o ambigüedades respecto de su aplicación, no pudiendo éstas ser impuestas en ningún caso por el Ayuntamiento de forma unilateral.

3. La Comisión estará integrada paritariamente por un representante de cada una de las dos partes firmantes de este Convenio. Igualmente se elegirán otros tantos suplentes, designados por cada una de las representaciones señaladas. La Presidencia la ostentará el representante del Ayuntamiento y la Secretaria el representante de los trabajadores. Las partes podrán estar asistidas por sus asesores, con voz pero sin voto, con un máximo de dos asesores por cada parte.

4. La Comisión Paritaria de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria los últimos martes de cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando así lo solicite cualquiera de las partes, 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.

5. Aquellos acuerdos tomados por mayoría absoluta de los miembros de la Comisión Paritaria de Seguimiento se trasladarán a los órganos correspondientes del Ayuntamiento para que cobren eficacia y sean ejecutivos de acuerdo con la legislación vigente para las Entidades Locales.

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

7. La Comisión Paritaria de Seguimiento deberá de entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre la interposición de cualquier tipo de controversia o conflicto de carácter colectivo.

Una vez notificada a la Comisión Paritaria de Seguimiento la correspondiente controversia por parte del interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de siete días, a contar desde la fecha de recepción del escrito en que se desarrolle la cuestión objeto de conflicto.

8. Corresponde a la Comisión Paritaria de Seguimiento la resolución, a falta de acuerdo, y de conformidad con lo previsto en la legislación vigente de las discrepancias que le sean sometidas en los supuestos de inaplicación en el Ayuntamiento de las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo, conforme lo establecido en el artículo 82, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 8. Adhesión a los sistemas autónomos de solución de conflictos.

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al II Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL), Resolución de 4 de mayo de 2005, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, o a la norma que durante la vigencia de este Acuerdo la sustituya, sujetándose íntegramente a los procedimientos previstos en el mismo (SERLA) como mecanismo para someter las discrepancias existentes en la respectiva Comisión Paritaria sobre conflictos incluidos en el ámbito de aplicación del mismo.

Artículo 9. Mejoras a lo Convenido.

Serán de aplicación inmediata las mejoras puntuales que, sobre las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, las Administraciones Central 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 Admón. Local.

CAPÍTULO III. RETRIBUCIONES.

Artículo 10. Retribuciones.

1. Con carácter general las retribuciones quedarán fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo anexa al presente Convenio Colectivo y tendrán su correspondiente reflejo en el Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento, en sus Bases de Ejecución y demás documentación complementaria.

2. Las retribuciones están compuestas por: Salario Base, Plus Convenio, Complemento de Antigüedad, Complemento de Servicios Especiales y Pagas Extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 12. Salario Base.

En la Relación de Puestos de Trabajo cada categoría tendrá asignado un Salario Base, que será obligatoriamente igual para todos los trabajadores del mismo grupo profesional.

Artículo 13. Complemento de Antigüedad.

1. 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.

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

3. La antigüedad se calculará mediante trienios, siendo el valor mensual de un trienio el resultado de aplicar el 3% al salario base más la prorrata mensual del salario base de las dos pagas extraordinarias, es decir: el 3% del salario base multiplicado por catorce y dividido por doce.

Artículo 14. Plus Convenio.

Retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo en atención a los niveles de titulación, grado de conocimientos, especial responsabilidad y dificultad técnica exigible para su desempeño, horarios irregulares, trabajos en fines de semana y/o festivo, nocturnidad, peligrosidad o penosidad, percibido en doce mensualidades.

Artículo 15. Complemento de Servicios Especiales.

Retribuye la prestación de servicios especiales, que se realizaran de forma esporádica, nunca continuada, fuera del horario normal de trabajo, siendo imprescindible su realización para el funcionamiento de los servicios municipales. Se numerarán con un valor único para cada grupo profesional, en la cuantía siguiente:

Grupo Profesional 1: 24,69 euros por hora normal de trabajo.

Grupo Profesional 2: 20,47 euros por hora normal de trabajo.

Grupo Profesional 3: 17,15 euros por hora normal de trabajo.

Grupo Profesional 4: 14,47 euros por hora normal de trabajo.

Grupo Profesional 5: 12,92 euros por hora normal de trabajo.

Artículo 16.- Pagas Extraordinarias.

Anualmente todo trabajador tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias que se devengarán en los meses de junio y diciembre, en la cuantía de una mensualidad del salario base, complemento de antigüedad y plus convenio.

CAPÍTULO IV- CALENDARIO, JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS.**Artículo 17. Calendario.**

1. 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 Colectivo, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este capítulo.

2. 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 18. Jornada Laboral.

1. La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo del Personal Laboral, será el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 2 días por navidad (24 y 31 de diciembre), 22 días de vacaciones y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas de promedio diario de trabajo efectivo, en lo que se refiere a la jornada ordinaria.

2. Para los trabajadores fijos con la categoría de Personal de Servicios se establece la media jornada como jornada normal de trabajo.

3. Para determinados servicios de prestación obligatoria por el Ayuntamiento, se podrán fijar horarios de trabajo en sábados, domingos o festivos, mediante el correspondiente calendario laboral.

4. 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.

5. Dentro de la jornada, siempre que su duración continuada sea igual o superior a 6 horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo. Se considerará a estos efectos como trabajo efectivo realmente presentado en el puesto de trabajo y el que corresponda por los permisos retribuidos que legal o convencionalmente procedan.

6. Los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de días no laborables, y en consecuencia permanecerán cerrados los centros de trabajo, exceptuando los servicios que por su naturaleza requieran la prestación del servicio. Los calendarios laborales de las oficinas y departamentos que tengan un horario de trabajo de lunes a viernes, incorporarán la concesión de dos días de compensación cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo.

7. Los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán remunerados de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del presente convenio colectivo, o bien podrán ser compensadas a petición del trabajador con tiempo de descanso acumulable a razón de dos horas por cada una realizada, salvo en los casos de horas nocturnas o en días festivos cuya compensación será de dos horas y media.

Artículo 19. Horario.

1. 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.

2. Cada trabajador tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de 48 horas ininterrumpidas que, como regla general, comprenderá el sábado y domingo, de cada dos.

Artículo 20. Vacaciones.

1. Todo el personal laboral tendrá derecho a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles laborales con carácter anual, o la parte proporcional cuando el tiempo de duración del contrato en un ejercicio sea inferior al año. A tal efecto los sábados se considerarán días inhábiles.

2. Los 22 días hábiles de vacaciones se incrementarán por concepto de antigüedad de acuerdo con la fórmula establecida por la Administración del Estado con carácter general para sus funcionarios y/o personal laboral. Caso de desaparecer la obligatoriedad de aplicación de dicha normativa al personal de las Entidades Locales, se negociará por la Comisión Paritaria de Seguimiento de cara a su inclusión en el presente Convenio Colectivo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

3. A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días laborables los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

4. Atendiendo a la legislación vigente, se concretará además los siguientes puntos:

a) Antes del 1 de abril se confeccionará para el periodo anual siguiente el calendario de vacaciones por los diferentes servicios. Las vacaciones serán concedidas procurando atender al empleado público en cuanto a la época de disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma.

b) Toda modificación en los periodos vacacionales aprobados, ha de ser notificada a la Sección de Personal al menos con 15 días de antelación al disfrute de los mismos y sin que, en ningún caso, puedan ser modificadas una vez efectuada la notificación, salvo que razones del Servicio, motivadas por escrito por el Jefe de la unidad, así lo exijan.

Artículo 21. Permisos y Licencias.

El Personal Laboral vinculado a este Convenio Colectivo podrá ausentarse del trabajo, previo aviso y justificación, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempo hábil siguiente:

a) Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Quando se trate del fallecimiento 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.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, cinco días.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine legal o convencionalmente.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo imprescindible para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral.

f) Tres días hábiles por el nacimiento o adopción de un hijo y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

g) Por 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.

Quando se trate del 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, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

h) Permiso de lactancia por el nacimiento de hijo, acogimiento o adopción, los trabajadores tendrán, hasta que el menor cumpla nueve meses, 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.

Igualmente el trabajador/a a su elección podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

i) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/a 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.

j) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador/a 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, al menos de 1/8 y un máximo de la mitad de la duración de la jornada.

Tendrá el mismo derecho el trabajador/a 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.

k) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

l) 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.

m) Por asuntos particulares en las condiciones legales previstas para el resto de empleados públicos.

n) Por matrimonio, parejas de hecho quince días.

o) 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.

Otros motivos:

a) En el supuesto de parto, el trabajador tendrá derecho a un permiso por maternidad con una duración de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas. El periodo se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión del contrato de trabajo tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión. En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

b) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante quince días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

c) El trabajador con un hijo menor de 1 año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, durante un periodo de ocho meses. Este periodo de tiempo podrá disfrutarse, previa petición del trabajador, en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de finalizar la misma. En caso de que los dos trabajadores trabajen, sólo uno de ellos podrá solicitar dicho permiso, en todos los casos deberá ser solicitado con 15 días de antelación del inicio del disfrute de dicho permiso.

d) En caso de enviudar, el trabajador que tenga hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 30 días naturales, en todos los casos deberá ser solicitado con 72 horas de antelación, del inicio del disfrute de dicho permiso.

Artículo 22. Complemento Económico por Incapacidad Temporal

1. Cuando el trabajador cause Baja Laboral por Accidente sea o no laboral, Enfermedad Profesional o Común, el Ayuntamiento completara en todos los casos hasta el 100% de todos los conceptos retributivos, mientras dure la incapacidad.

El derecho reconocido en el presente apartado se entiende suspendido en su vigencia desde la aprobación del RD 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

2. No obstante, se reconoce a todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Casavieja, además de lo previsto en la legislación de Seguridad Social, los siguientes complementos económicos mientras se encuentren en la situación de incapacidad temporal:

a) Cuando la situación de IT derive de contingencia común:

1) Durante los tres primeros días, un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2) Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, un complemento que sumando a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3) A partir del día vigésimo primero, una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b) Cuando la situación de IT derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

1. De conformidad con el artículo 9.2.5 del Real Decreto-Ley 20/2012, el Ayuntamiento de Casavieja, aplicará al personal laboral un complemento económico que sumado a la prestación a cargo de la Seguridad Social, le garantice el 100% de las retribuciones que viniera disfrutando en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal, en los siguientes supuestos:

a) Incapacidad temporal que implique hospitalización u intervención quirúrgica, aun cuando la hospitalización u intervención quirúrgica tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico.

b) Incapacidad temporal que implique tratamientos de radioterapia o quimioterapia.

c) Los procesos que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia.

d) Supuestos recogidos en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio

Artículo 23. Ausencias al Trabajo Motivadas por Enfermedad o Accidente que no den Lugar a Incapacidad Temporal.

El descuento en nómina regulado en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia.

Artículo. 24. Licencias no Retribuidas.

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente.

CAPÍTULO V- ACCESO, PROMOCIÓN, TRASLADOS, FORMACIÓN y MOVILIDAD FUNCIONAL.

Artículo 25. Creación de Puestos de Trabajo, Provisión de Vacantes, Contratación, Ingreso, Promoción Interna.

En lo referido a dichos procedimientos, así como a la selección de personal para contratos eventuales y creación de bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente para las Entidades Públicas en General, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa complementaria en particular, con especial atención a los principios de eficacia, publicidad, igualdad y mérito.

Artículo 26. Movilidad Funcional.

1. La encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional será acordada mediante resolución motivada por el órgano del Ayuntamiento que, en cada caso, resulte competente.

De la resolución que en cada caso se adopte se dará traslado inmediato tanto a los trabajadores como a sus representantes legales.

2. El desempeño de funciones superiores a las del grupo profesional dará derecho al trabajador a percibir las retribuciones correspondientes a las funciones que realmente realice, a devengar desde la fecha efectiva de la realización de las mismas.

3. El desempeño de funciones inferiores a las del grupo profesional no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

CAPÍTULO VI- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Artículo 27. 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.

Artículo 28. Uniforme de Trabajo.

1. 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.

2. 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.

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

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

5. El Ayuntamiento podrá facilitar ropa o material nuevo cuando el facilitado al trabajador a su servicio se encuentra en mal estado, aunque no se hayan cumplido los plazos de entrega de la ropa acordados por el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 29. Revisión Médica.

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico voluntario, excepto los servicios que considere obligatorio.

Del resultado de dicho reconocimiento deberá recibir información cada trabajador.

2. 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 30. 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.

CAPÍTULO VII- CONDICIONES SINDICALES.

Artículo 31. Garantías y Medios de los Delegados de Personal.

La actividad del Delegado de Personal y las relaciones con los Sindicatos representativos en el Ayuntamiento se regirán por la Ley de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores y demás normativa complementaria. El Ayuntamiento facilitará el uso de los medios materiales y técnicos municipales, tanto para una mejor información por parte de los trabajadores de sus derechos y deberes, como para facilitar el trabajo y la mediación del Delegado Sindical al que, dentro de los límites sobre protección de datos o de los intereses municipales, se le proporcionará a la mayor brevedad posible cuanta información y documentación demande en el desempeño de su cargo.

CAPÍTULO VIII- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 32.- Sanciones.

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por el Ayuntamiento, en virtud de su comportamiento en el desempeño del puesto de trabajo o en relación con el mismo, de acuerdo con la graduación de las faltas y los cuadros de sanciones que se establecen en este capítulo.

2. El presente régimen disciplinario se circunscribe al ámbito laboral y administrativo. El Ayuntamiento, en su caso, podrá ejercer las acciones civiles o penales a que hubiera lugar por las responsabilidades de los trabajadores en relación a las actividades que desempeñan y respecto a terceros.

Artículo 33.- Faltas Leves.

1. Se definen como Faltas Leves:

- a) La incorrección con el público y con los superiores, compañeros o subordinados.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas y, especialmente, no alcanzar los objetivos que le hayan sido encomendados.
- c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa injustificada, salvo que se justifique debidamente.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta dos días alternos 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 abandono del trabajo sin causa justificada cuando suponga menos del 50% de la jornada laboral.

g) El descuido en la conservación de los locales, materiales, bienes y vehículos públicos y de los documentos de los diversos servicios.

h) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable, sin grave quebranto para el funcionamiento, la imagen, la hacienda o el patrimonio municipal.

Artículo 34.- Faltas Graves.

1. Se definen como Faltas Graves:

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

b) El incumplimiento de las instrucciones de los responsables directos de los servicios y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que puedan derivarse prejuicios graves para el servicio o los usuarios.

c) La desconsideración continuada y habitual con el público en el ejercicio del trabajo.

d) El incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Laboral, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud e integridad física del trabajador, de otros trabajadores o de las personas en general.

e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días seguidos o tres días alternos, en el periodo de un mes.

f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de más de tres días durante el periodo de un mes.

g) El abandono del trabajo sin causa justificada, cuando suponga más del 50% de la jornada laboral.

h) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, en el plazo de un mes, cuando la primera haya sido objeto de sanción firme. (La segunda falta leve se tramitará como grave).

Artículo 35.- Faltas Muy Graves.

1. Se definen como Faltas Muy Graves:

a) El fraude, el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, la apropiación, así como cualquier conducta considerada como delito doloso en el Código Penal, con independencia de las sentencias de los Tribunales, o de que existan denuncias o querellas presentadas ante los mismos, de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c) El falseamiento voluntario de datos, certificaciones o informes del servicio.

d) La falta de trabajo sin causa justificada durante tres días seguidos o más de tres días alternos durante el periodo de un mes.

e) Las faltas de puntualidad no justificadas de diez días en el periodo de un mes o de veinte días en el periodo de un trimestre.

f) La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, en el plazo de seis meses, cuando la primera haya sido objeto de sanción firme. (La segunda falta grave se tramitará como muy grave).

g) La obtención de beneficios económicos, o privilegios de cualquier índole, de usuarios, proveedores o terceras personas, con independencia de que se desarrolle una actividad concreta que los favorezca.

h) La simulación de enfermedad o accidente, especialmente el laboral.

i) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en general y, en particular, la connivencia para la comisión de las mismas y los falsos testimonios y denuncias para que les sean atribuidas.

j) La negligencia, o acción, que pueda causar graves daños en la conservación de material, vehículos, locales, infraestructuras o documentación municipales, especialmente cuando supongan quebranto para el patrimonio o la hacienda municipal.

k) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el Ayuntamiento. Especialmente cuando puedan suponer quebranto para la imagen o hacienda municipal o afectar a la normativa de protección de datos de carácter personal.

l) El abuso de la autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas, especialmente cuando suponga algún tipo de beneficio para el que la ejerza.

m) El acoso laboral y sexual.

Artículo 36.- Sanciones por Faltas Leves.

a) Apercibimiento.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Artículo 37.- Sanciones por Faltas Graves.

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

Artículo 38.- Sanciones por Faltas Muy Graves.

a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a seis meses.

b) Despido.

Artículo 39.-Traslado de Puesto de Trabajo.

En los expedientes por faltas graves o muy graves se podrá incluir la sanción de traslado de puesto de trabajo cuando la naturaleza de las faltas cometidas constituyan motivo razonado para cuestionar la competencia, profesionalidad requerida o confianza en el efectivo desempeño de sus funciones o el mantenimiento y uso adecuado de los bienes a cargo, o que utilice, el trabajador.

Artículo 40.- Descuentos en Nómina.

Con independencia de que exista o no procedimiento sancionador, las faltas injustificadas al trabajo, o los periodos de ausencia del mismo, así como el incumplimiento de horarios, podrá ser objeto de deducción de los haberes correspondientes en nómina.

Artículo 41.- Incoación.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación de expediente disciplinario cuya iniciación se comunicará al Delegado de Personal y al interesado.

Artículo 42.- Prescripción.

Las faltas de los trabajadores prescriben:

Faltas leves: a los 10 días hábiles.

Faltas graves: a los 20 días hábiles.

Faltas muy graves: a los 60 días hábiles.

El plazo de incoación comienza a partir del momento en que el Ayuntamiento de Casavieja tuvo conocimiento de la comisión de la falta, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

DISPOSICIONES ADICIONALES.**Primera.**

Se establece la posibilidad de que durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se proceda a la funcionarización del Personal Laboral, por acuerdo de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

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

Segunda

El Ayuntamiento se compromete a favorecer la estabilidad progresiva en el empleo, transformando progresivamente los contratos de trabajo del personal temporal en contratos de trabajo indefinidos y comprometiéndose a no extinguir ningún contrato temporal, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, excepto los contratos incluidos en los programas subvencionados por otras Administraciones Públicas. Esta transformación progresiva será de un 50% de los trabajadores afectados por cada año de vigencia del Convenio. Comenzando el mismo en los tres meses siguientes a la firma del Convenio Colectivo, iniciándose este por el personal con más antigüedad en el Ayuntamiento de Casavieja.

Disposición Final.

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará a la legislación Básica Local o 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, Estatuto de los Trabajadores y demás normativa que les sea de aplicación.

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 (RPT):

GRUPO PROFESIONAL III	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS CONVENIO MENSUAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1050 EUROS	400 EUROS
EDUCADOR/A SOCIAL	1050 EUROS	400 EUROS
OFICIAL MANTENIMIENTO	1050 EUROS	400 EUROS
ENCARGADO/A	1050 EUROS	500 EUROS

GRUPO PROFESIONAL IV	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS CONVENIO MENSUAL
PEÓN	894 EUROS	400 EUROS
LIMPIADOR/AR	894 EUROS	400 EUROS
RECEPCIONISTA	894 EUROS	400 EUROS
VIGILANTE	894 EUROS	400 EUROS

ANEXO II

Catálogo de Categorías y Funciones

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

Quando el trabajador considere que han variado las condiciones del puesto de trabajo que viene desarrollando, podrá solicitar que se proceda a su reclasificación profesional, petición que será resuelta por quién ostente la Jefatura de Personal del Ayuntamiento, a propuesta de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

El Personal Laboral tiene derecho a la clasificación profesional que 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:

Grupo I. Técnicos Superiores.

Grupo II. Técnicos Medios.

Grupo III. Auxiliares Administrativos/as, Encargados/as y Oficiales de Servicios.

Grupo IV. Peones de Oficios varios.

Grupo V. Personal sin cualificación.

Dentro de estos grupos profesionales y atendiendo a las funciones que se desarrollan en los distintos grupos de trabajo, se establecen las siguientes categorías o puestos de trabajo:

Grupo I

1.1. Titulado Superior

Grupo II

2.1. Titulado de Grado Medio

Grupo III

3.1. Administrativo/a

3.2. Encargado/a

3.3. Oficial 1ª Of. Varios

3.4. Auxiliar Administrativo/a

Grupo IV

4.1. Sub. Vigilante

4.2. Oficial de Segunda. Oficios Varios.

4.3. Limpiador/a

Grupo V

5.1. Personal sin cualificación.

Grupo I. Titulado Superior.

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, 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 Grado Medio, 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 III. Encargado/a.

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Bachiller (B. U. P. o Superior), formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o convenio Colectivo), poseen los conocimientos generales técnicos, experiencia y dotes de mando suficientes para ejercer la dirección en su especialidad, bajo las ordenes del titulado superior o medio. Sus cometidos consistirán en la distribución, planificación, supervisión y correcta realización del trabajo del personal a sus órdenes, así como su formación, capacitación y control disciplinario.

Organización y control de todas las tareas del personal con funciones de mantenimiento y conservación.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo, colaborando con la Dirección, a petición de ésta, en la elaboración de los turnos de trabajo.

Grupo III. Administrativo/a

Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan funciones administrativas, tales como confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos, etc.,

Grupo III. Oficial de Primera y Conductor/a

Son los trabajadores que estando en posesión de Título de Bachiller (B. U. P o Superior, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, así como los permisos de conducir C+E o D+E), realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad y asimismo realizan la función de conducción de los diferentes vehículos del Ayuntamiento, según las necesidades del servicio, realizara una función u otra dentro de su jornada normal de trabajo, hasta completar la misma.

Grupo III. Oficial de Primera. Oficios Varios.

Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (BUP o Superior), Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

Grupo III. Auxiliar Administrativo/a.

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de las tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, mecanografía ofimática y análogos.

Grupo IV. Oficial de Segunda. Oficios Varios.

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente (o con Categoría Profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), 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 la.

Grupo V. Personal De Servicios.

Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la limpieza en los diferentes centros dependientes del Ayuntamiento como son la limpieza de los locales destinados a oficinas, almacenes, servicios y otras dependencias, espacios viales y de uso público. A estos trabajadores se les establece como jornada de trabajo la media jornada.

Grupo V. Personal Subalterno. Vigilante Nocturno.

Son los trabajadores que en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), tiene la misión de la vigilancia, guarda y custodia de los centros de trabajo y/o unidades administrativas, informan y orientan a los visitantes, manejan máquinas reproductoras y auxiliares, (incluidas las detectoras de elementos metálicos en paquetes postales y correspondencia), teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento, hacen recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo, franquean, depositan, entregan recogen y distribuyen la correspondencia.

Grupo V. Peón

Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y en el ámbito de Medio Natural, ejecutan labores que requieren solamente la aportación de fuerza física o atención, y que no son constitutivas de un oficio específico.

ANEXO III

Vestuario

El Comité de Seguridad y Salud que se constituirá, tendrá la competencia de decidir las prendas que se entregaran a cada trabajador para la realización de sus funciones, estas prendas se entregarán como mínimo con carácter anual.

Esta relación de prendas, se entregaran según la categoría profesional a que corresponda.

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 deteriora por motivo de servicio.