

# Junta de Castilla y León

## DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

### Oficina Territorial de Trabajo

Código de Convenio número 24100012132011.

Visto el texto del VI acuerdo para las/los empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo remitido por el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 4.4. de la Ley 11/85, de 2 de agosto de Libertad Sindical y con el art. 36 de la Ley 9/87, de 12 de junio que regula los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública, que determina que los acuerdos o pactos celebrados se remitan a la oficina pública a que hace referencia la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y será de inmediato publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA,

Esa Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta Castilla y León, una vez informada por la Subdelegación de Gobierno de León de la inexistencia de requerimiento o formulación de demanda contencioso-administrativa del acuerdo referenciado,

Resuelve: Disponer la publicación obligatoria y gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia del texto de dicho acuerdo.

La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, M.<sup>a</sup> Asunción Martínez González.

### VI ACUERDO PARA LAS/LOS EMPLEADAS/OS PÚBLICAS/OS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

#### Capítulo I.- Disposiciones generales

##### *Artículo 1.º.- Ámbito.*

1.- Las normas contenidas en el presente acuerdo serán de aplicación al personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, que trabajan y perciben sus retribuciones a cargo del Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

2.- Queda exceptuado el personal eventual o de confianza a que se refiere el Art. 104 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril.

3.- Las partes firmantes del presente acuerdo garantizarán la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cuestiones de raza o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente nacional, jurisprudencia y directivas comunitarias, poniendo especial atención en cuanto al cumplimiento de los siguientes principios:

- Acceso al empleo.
- Estabilidad en el empleo.
- Igualdad salarial en trabajos de igual valor.
- Formación y promoción profesional.

##### *Artículo 2.º.- Duración y vigencia.*

1.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno de la Corporación, retrotrayéndose su aplicación:

A fecha 1 de enero de 2010 a efectos económicos y a 1 de enero de 2008 a efectos de negociación, y surtiendo eficacia hasta el 31 de diciembre de 2011, a todos los efectos.

La retroactividad no afectará a las ayudas sociales concedidas de conformidad con el acuerdo anterior, que no serán objeto de revisión, ni tampoco afectará a las ayudas solicitadas con fecha anterior a la firma del presente acuerdo que se resolverán de conformidad con el acuerdo anterior.

2.- Denunciado el presente acuerdo y hasta tanto no se logre uno nuevo expreso, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, salvo lo dispuesto en la normativa general básica en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año y en lo que afecte al calendario laboral aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de las condiciones específicas recogidas en el presente acuerdo.

3.- El acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación de treinta días a la fecha de su terminación. Denunciado el presente acuerdo las partes iniciarán la negociación de uno nuevo en el plazo máximo de un mes.

4.- El acuerdo se entenderá prorrogado de año en año si no se denuncia en la forma establecida en el párrafo anterior por cualquiera de las partes.

*Artículo 3.º.- Plantilla y Presupuesto.*

1.- Los puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento se fijarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto General anual. Antes de la aprobación del presupuesto municipal de cada año y de su plantilla de personal, la Corporación: a propuesta de las/os Concejales/es Delegadas/os de los Servicios y previo informe consultivo y no vinculante de las/os Jefas/es de los Servicios y representantes de las/os trabajadoras/es, de conformidad con el acuerdo de consolidación, estudiará las necesidades en materia de personal de la Corporación para efectuar, en su caso, las modificaciones pertinentes en la plantilla municipal de conformidad con la normativa aplicable.

*Artículo 4.º.- Relación de puestos de trabajo y catálogo.*

1.- Hasta la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, las materias relativas a la clasificación profesional y la valoración de los puestos de trabajo se pactarán con la Mesa General de Negociación.

2.- La elaboración de la R.P.T. se realizará por una Comisión paritaria, Ayuntamiento, representantes de los trabajadores que contará con las/os asesoras/es que se estime necesario. Al efecto se podrán solicitar informes y recabar el asesoramiento preciso.

3.- La Comisión se reunirá mensualmente con el objeto de avanzar en la elaboración del documento final que será objeto de información pública entre todas/os las/os trabajadoras/es por el plazo de 1 mes. Los puestos que figurarán en la R.P.T. serán los que figuren en la plantilla municipal.

*Artículo 5.º.- Oferta de empleo público y consolidación de empleo.*

1.- Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La Oferta de empleo público o instrumento similar, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

2.- Se constituirá la mesa de consolidación de empleo que redactará un calendario de convocatorias de plazas, que siendo fijas, se proveen interinamente con carácter temporal y que deberán consolidarse a través de un proceso negociado entre Administración y representantes de las/os trabajadoras/es.

*Artículo 6.- Absorción, compensación y mantenimiento del poder adquisitivo de las retribuciones.*

Para el año 2010 se establece el acuerdo de que la subida salarial sea el 0,3% del conjunto de la masa salarial.

Para cumplir estos objetivos, la Administración y los Sindicatos firmantes han acordado la siguiente cláusula sobre revisión salarial:

La Administración se compromete a adoptar las medidas pertinentes para incorporar en los Presupuestos de 2012, los créditos necesarios para compensar la pérdida de poder adquisitivo de los empleados públicos y las empleadas públicas que pudieran producirse durante la vigencia del presente acuerdo.

Con efecto de 1 de enero de 2012 y dentro del primer trimestre del mismo año se percibirá el importe correspondiente a la desviación que en su caso se hubiera producido entre los incrementos establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los ejercicios presupuestarios de 2010 y 2011 y la inflación efectiva en esos años.

Tales créditos se incorporarán a la masa salarial del 2012.

Con efectos de 1 de enero de 2013 y dentro del primer trimestre del mismo año se incorporará el importe correspondiente a la desviación que en su caso se hubiera producido entre los incrementos establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 y la inflación efectiva de ese año.

Así mismo estos créditos se incorporarán también a la masa salarial de 2013.

Con independencia de que el período de vigencia del VI acuerdo y VI Convenio se haya establecido hasta diciembre del 2011 y de la Negociación del próximo acuerdo y Convenio se garantizará lo contemplado en este artículo.

*Artículo 7.º.- Vinculación y legislación supletoria.*

1.- El presente acuerdo y sus anexos forman un todo orgánico e indivisible que, en tanto se encuentre vigente, será aplicable y aplicado en su totalidad, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

2.- Igualmente, sólo serán válidos los acuerdos pactados o negociados entre la representación sindical y la Corporación.

3.- En caso de confrontación con otra normativa, se aplicará la más favorable.

4.- En lo no previsto en este acuerdo se estará en lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en la materia respectivamente (Ver Disposición Final).

*Artículo 8.º.- Comisión de Interpretación y Seguimiento (Comisión Paritaria).*

1.- Dentro de los quince días siguientes a la firma del presente acuerdo, se constituirá la Comisión de interpretación y seguimiento del mismo, formada por igual número de representantes de las/os trabajadoras/es y de la Administración.

2.- La composición de la Comisión de Seguimiento e Interpretación del presente acuerdo será paritaria entre los sindicatos u organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo y la Administración. De entre los miembros de la Comisión se elegirá un /a Presidente/a, actuando como Secretario/a un/a funcionario/a no miembro de la Comisión que actuará con voz pero sin voto.

3.- Los acuerdos adoptados tendrán carácter vinculante para ambas partes.

4.- Toda/o trabajadora/or tendrá derecho a elevar sus quejas y reclamaciones, en materia relacionada con el presente acuerdo, a la Comisión de Seguimiento.

5.- Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- La interpretación, estudio y seguimiento del grado de cumplimiento de las cláusulas del presente acuerdo.

- El estudio de aquellas quejas y reclamaciones que puedan formular las/os trabajadoras/es, del Comité de Empresa, Junta de Personal y secciones sindicales en relación con el incumplimiento del acuerdo, comunicando al órgano competente así como a los interesados, las conclusiones y acuerdos tomados.

- La propuesta de actualización de las normas del acuerdo.

- Velar por el cumplimiento y aplicación del principio de igualdad de oportunidad en las condiciones de trabajo derivadas del presente acuerdo, a través de la vigilancia y control sobre las situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, religión, discapacidad o cualquier otra condición que pueda producirse, así como llevando a cabo las actuaciones necesarias para la protección y eliminación de dichas discriminaciones, tanto directas como indirectas.

- Cualquier otra que se le atribuya expresamente en este acuerdo.

6.- Los miembros de la Comisión de Seguimiento durante su mandato tendrán las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

7.- Esta Comisión desarrollará sus funciones hasta que se constituya formalmente la correspondiente al siguiente acuerdo.

Capítulo II.-Organización del trabajo

*Artículo 9.º.- Organización del trabajo.*

1.- De conformidad con las disposiciones en vigor, la organización del trabajo es facultad del Ayuntamiento, pudiendo establecer los sistemas de racionalización, mecanización y distribución que mejor se acomoden a las necesidades del servicio en orden a su productividad, eficacia y servicio al ciudadano.

2.- Cualquier modificación de las condiciones del trabajo deberá ser comunicada previamente a los órganos de representación legal de las/os trabajadoras/es afectadas/os y éstos emitirán informe sobre la modificación que se pretenda.

3.- Se entenderá por centro de trabajo los distintos lugares en los que se albergan o prestan los diferentes servicios municipales gestionados directamente por el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

*Artículo 10.º.- Movilidad funcional.*

1.- La movilidad funcional en el seno del Ayuntamiento y con respecto a las/os trabajadoras/es sometidos al ámbito de aplicación del presente acuerdo sólo tendrá las limitaciones exigidas por las titulaciones académicas y profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional o categoría equivalentes.

2.- La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes solo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. Igualmente deberá contar con la aprobación de la Junta de Personal.

3.- La realización de funciones de superior categoría profesional dará derecho a percibir la diferencia de retribuciones entre el puesto de trabajo efectivamente ocupado por la/el trabajadora/or y el desempeñado accidentalmente. Dicho período no podrá exceder de seis meses o en su caso el previsto para la provisión de las vacantes por los procedimientos establecidos en este acuerdo. Su desempeño no producirá en ningún caso el ascenso ni la consolidación de derechos económicos.

4.- En todo caso para la elección de las/os funcionarias/os que vayan a realizar funciones de superior categoría profesional de forma ocasional se realizará un concurso de méritos supervisado por la Comisión de Seguimiento y atendiendo a los principios básicos de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

5.- Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el Ayuntamiento precisara destinar un/a trabajador/a a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, en ningún caso lo hará por un período acumulable superior a un mes dentro del año en curso, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a las/os representantes de los trabajadoras/es.

6.- El destino de las/os trabajadoras/es al desempeño de puestos de superior o inferior categoría únicamente podrá acordarse por el Alcalde, a propuesta de la/del Concejala/l Delegada/o del servicio y a solicitud motivada por la/el responsable del centro de trabajo o Jefa/e de Servicio.

7.- En todos los casos la movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la/ del trabajadora/or y sin perjuicio de su formación y promoción profesional.

Movilidad funcional sin cambio de categoría:

1.- La movilidad funcional de toda/o empleada/o municipal de un servicio a otro, sin que ello conlleve cambio de puesto de trabajo, podrá realizarse motivadamente por la Alcaldía-Presidencia, por un período no superior a 48 horas, comunicando a los órganos de representación dicha movilidad. Cuando se trate de una movilidad dentro del mismo servicio, será competencia de la Alcaldía, siempre que se efectúe por necesidades del mismo, previo informe de la/del responsable del Departamento o Jefa/e de Servicio.

2.- La/el empleada/o cuya capacidad laboral haya disminuido por edad u otra circunstancia podrá ser destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones sin experimentar merma salarial.

3.- En el caso de personal que hubiera obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión compatible con el desempeño de un puesto de trabajo de los existentes en la plantilla, se le señalará la retribución correspondiente al nuevo, percibiendo la diferencia entre el importe de la pensión y del salario real que tenga asignado el puesto de procedencia.

Capítulo III.- Régimen de personal

*Artículo 11.º.- Nombramiento del personal.*

1.- El nombramiento de personal se efectuará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia y en el ámbito de la Administración Pública, bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que haya de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

*Artículo 12.º.- Provisión de vacantes.*

1.- Las plazas de nueva creación y aquellas creadas y no cubiertas se proveerán con arreglo al siguiente orden:

a.- Reingreso de excedentes.

b.- Concurso para traslados voluntarios entre el personal municipal.

c.- Turno de promoción interna, 51% de las vacantes de cada subescala o clase que no estén ocupadas por personal interino o temporal.

d.- Turno libre.

*Artículo 13.º.- Reingreso de excedentes.*

1.- No tendrá la consideración de plaza vacante a estos efectos aquella en la que una/un trabajadora/or se encuentre en excedencia con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

2.- Las/os excedentes voluntarias/os deberán solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de expiración de la excedencia, produciéndose las reincorporaciones por orden de antigüedad en la solicitud de reingreso.

3.- La falta de solicitud expresa con anterioridad a la expiración de la excedencia determinará la extinción de la relación funcional.

4.- La/el trabajadora/or que solicite el reingreso tendrá derecho a ocupar una vacante de igual o similar categoría profesional a la que ostentara en el momento de la concesión de la excedencia voluntaria, si fuera de inferior categoría podrá optar a ella o esperar a que se produzca una vacante en su categoría o categoría similar. Podrá optar a la plaza vacante de inferior categoría profesional en tanto y hasta que quede libre una vacante en su categoría.

*Artículo 14.º.- Concurso para traslados voluntarios.*

1.- La totalidad de los puestos de trabajo vacantes en cada categoría después de haberse cubierto los reingresos de excedentes, se ofrecerán por concurso de traslados, al que tendrá acceso la totalidad de las/os trabajadoras/es fijas/os del mismo grupo y categoría equivalente a la de los puestos ofrecidos.

2.- A estos efectos se efectuará la oportuna convocatoria que adoptará la forma de concurso de méritos, de acuerdo con la propuesta de la Mesa General de Negociación.

3.- El baremo que regirá el concurso será el siguiente:

a) Las/os trabajadoras/es en los que concurra alguna de las circunstancias del Art. 40 del presente acuerdo, siempre que no se encuentren en situación de servicios aliviados, de 1 a 4 puntos.

b) Antigüedad en la misma categoría profesional, 0,48 puntos por año hasta un máximo de 4 puntos o 0,04 por mes en años no completos.

c) Antigüedad en la plantilla del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo 0,24 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos o 0,02 por mes en años no completos.

4.- Las/os trabajadoras/es que accedan a alguno de los puestos de trabajo en la fase de concurso de traslados no podrán volver a concursar hasta transcurridos dos años de antigüedad en el mismo puesto de trabajo.

*Artículo 15.º.- Promoción interna.*

1.- La promoción interna, además de un derecho de las/os empleadas/os públicas/os, constituye una herramienta que la Administración debe utilizar para aprovechar todo el potencial que las/os empleadas/os públicas/os van adquiriendo a lo largo de su vida administrativa para desarrollar funciones correspondientes a los grupos de clasificación superiores. El Ayuntamiento y la Mesa General de Negociación se comprometen a articular las medidas necesarias que permitan obtener toda la potencialidad en la promoción interna para todos los grupos. (E al C2, C2 al C1, C1 al A2, A2 al A1).

2.- El acceso a puestos de trabajo del grupo C2 se llevará a cabo a través de la promoción desde el grupo E. De no existir personal del grupo E, podrán ofrecerse las vacantes que existieran al turno libre en la correspondiente Oferta Pública de Empleo. La convocatoria de promoción se efectuará mediante concurso-oposición o concurso. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

Las/os empleadas/os del Grupo E, que carezcan del título de Graduado Escolar o equivalente, podrán participar en las convocatorias de promoción al grupo C2 siempre que tengan una antigüedad de diez o más años en el grupo E, o de cinco en el mismo más la superación de un curso específico de formación.

3.- El acceso a puestos de trabajo del grupo C 1 se llevará a cabo a través de la promoción desde el grupo C2. De no existir personal del grupo C2, podrán ofrecerse las vacantes que existieran al turno libre en la correspondiente Oferta Pública de Empleo. La convocatoria de promoción del grupo C2 al C1 se efectuará mediante concurso-oposición o concurso. En la fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con el nivel de formación y antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

Las/os empleadas/os del Grupo C2 que carezcan del título de Bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias de promoción al grupo C1, siempre que tengan una antigüedad de diez o más años en el grupo C2, o de cinco en el mismo más la superación de un curso específico de formación.

4.- Las/os empleadas/os del Grupo C1 podrán participar en las convocatorias de acceso o promoción a puestos de trabajo del Grupo A2, pudiéndose suplir la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación de cursos específicos, homologados por la Dirección de Educación y Cultura o Ministerio de las Administraciones Públicas en su caso. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a puestos de trabajo en los que se precise un título académico para el

ejercicio profesional o que pertenezca a áreas laborales en las que esta previsión no resulte adecuada, decisión que se adoptará por la Corporación, oída la Comisión de Seguimiento.

5.- Las/os empleadas/os del Grupo A2 podrán participar en las convocatorias de acceso o promoción a puestos de trabajo del Grupo A1 siempre que posean la titulación exigida en la convocatoria.

6.- De acuerdo con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

7.- La promoción interna de desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición o concurso.

8.- La promoción se deberá basar en la formación, en la cualificación y prioritariamente en la antigüedad. Se establece la preferencia de las mujeres para ocupar puestos de promoción, siempre en caso de igualdad de capacidad y formación con candidatos masculinos, hasta tanto no exista un número igual de hombres y mujeres en distintas.

9.- El baremo que regirá la fase de concurso será el siguiente:

a.- Por antigüedad en la Plantilla del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo; 0,24 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos ó 0,02 por mes en años no completos.

b.- Por realización de trabajos equiparables al puesto a promocionar; 0,24 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos ó 0,02 por mes en años no completos.

c.- Los cursos se valoraran en 0,05 puntos por cada crédito horario realizado, hasta un máximo de 2 puntos, relacionados con el puesto de trabajo a ocupar.

10.- La fase de oposición constará de un régimen de exenciones que será el siguiente:

Se eximirá a las/os candidatas/os de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a los Cuerpos o Escalas de origen. Para fijar esta exención se tomará como referencia la última convocatoria.

11.- Los procesos generales de promoción podrán conllevar la funcionarización o laboralización en su caso. A tales efectos las correspondientes convocatorias establecerán los requisitos y las fórmulas para la realización de dichos procesos.

12.- En aquellas plazas que la Comisión de Seguimiento estime conveniente, tanto en promoción como en traslados, se podrán establecer pruebas de conocimientos específicos, test psicotécnicos o cualquier otro sistema que resulte adecuado para asegurar la objetividad del proceso selectivo, no entendiéndose como prueba objetiva o determinante la entrevista personal.

13.- Las bases de concurso-oposición o concurso deberán ser negociadas con los y las representantes de los y las trabajadores/as.

#### *Artículo 16.º.-Turno libre.*

1.- La convocatoria de turno libre se efectuará con sujeción al Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley de 12 de abril de 2007, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados, Real Decreto de 7 de junio de 1991, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto de 10 de marzo 364/1995, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local 781/86 y Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

2.- En este punto se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido y Decretos que la desarrollen.

3.- Todas las pruebas y concursos serán evaluados por un tribunal, integrado conforme a la normativa legal vigente.

4.- En cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, el Ayuntamiento convocará las plazas, oída la Junta de Personal, mediante los procedimientos de: concurso, concurso-oposición u oposición libre.

5.- Los procesos de concurso contemplarán los siguientes criterios objetivos:

## a) Formación:

Solamente se tendrán en cuenta aquellos cursos que hayan sido impartidos u organizados por Entidades u Organismos Públicos, u homologados por éstos.

1. Otras titulaciones superiores. Hasta un máximo de 1,5 puntos, no pudiendo ser acumulativos unos con otros.

2. En caso de Diplomados o Licenciados, por cada título de post-grado; Master o Experto, relacionados con la plaza, hasta un máximo de 1 puntos.

3. Por cada curso de 20 a 40 horas de materia relacionada con la plaza, 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,5 punto.

4. Por cada curso de 40 a 60 horas, de materia relacionada con la plaza, 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 puntos

5. Por cada curso de más de 60 horas, de materia relacionada con la plaza, 0,15 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.

## b) Experiencia profesional :

Se valora en este apartado haber desempeñado puestos de trabajo en la Administración o en la empresa privada en puestos de características similares.

1. En la Administración Local, 0,30 puntos por cada año o fracción superior a nueve meses, hasta un máximo de 4 puntos.

2. En otra Administración Pública, 0,20 puntos por cada año o fracción superior a nueve meses, hasta un máximo de 4 puntos.

3. En la empresa privada, 0,10 puntos por año o fracción superior a nueve meses, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Prácticas regladas en la Administración Local, 0,20 puntos por cada 200 horas, hasta un máximo de 1 punto.

La acreditación de todos los méritos se realizará mediante los correspondientes títulos oficiales, certificados de servicios o de empresa, o certificados de asistencia y aprovechamiento de los cursos, expedidos en todo caso por las entidades correspondientes. Se presentarán en original o fotocopia compulsada y únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados que se acompañen del correspondiente documento acreditativo.

## 6.- Los procesos de oposición:

a) Constarán de pruebas objetivas relacionadas con el temario establecido, del tipo: preguntas, test, supuesto práctico, etc., según se considere en cada plaza convocada. Tendrán una puntuación sobre 10, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para considerarse superada.

b) El tribunal se reunirá antes del inicio de la prueba y determinará la misma. Elaborado el examen al que van a ser sometidos las/os opositoras/es, ante la/el Secretaria/o del tribunal se introducirá en un sobre, se sellará y lacrará, procediéndose a la apertura en el momento de la prueba.

*Artículo 17.º.- Derecho a la carrera profesional*

1.- Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de las/os funcionarias/os de carrera.

Las/os funcionarias/os de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarias/os de carrera.

Las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

C.1.- Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 del citado Estatuto Básico del Empleado Público.

C.2.- Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el Capítulo III del Título V del citado Estatuto Básico del Empleado Público.

C.3.- Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a

otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Estatuto Básico del Empleado Público.

C.4.- Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del citado Estatuto Básico del Empleado Público.

Las/os funcionarias/os de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

2.- Carrera horizontal de las/os funcionarias/os.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, podrán regular la carrera horizontal de las/os funcionarias/os de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas.

Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

*Artículo 18.º.- Formación.*

1.- El personal municipal tendrá derecho a que se le facilite la realización de cursos, seminarios, jornadas, etc., que redunden en una mayor capacitación o cualificación profesional.

2.- Para dar cumplimiento a este derecho, el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo se compromete:

Aquellas/os trabajadoras/es que cursen estudios académicos de formación o perfeccionamiento profesional, en el caso de que estén sometidos a turnos, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, así como a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a clase, siempre que las necesidades del servicio y organización del trabajo lo permitan.

Se dispondrá de permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes, pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

El Ayuntamiento podrá enviar a sus trabajadoras/es a instancia propia o a solicitud del interesado, a seminarios, mesas redondas o congresos relacionados con la especialidad y trabajo específico, cuidando de que todas/os las/os trabajadoras/es de forma rotativa tengan acceso a esta formación. En este caso el Ayuntamiento abonará a las/os trabajadoras/es los gastos de matrícula, los de viaje y las dietas que pudieran devengarse de conformidad con las previsiones de este acuerdo y siempre que se trate de comisiones de servicios.

Cuando el Ayuntamiento, con el fin de que las/os trabajadoras/es se adapten a las modificaciones técnicas del puesto de trabajo, organizase cursos de trabajo, la/el trabajadora/or que tuviera que asistir disfrutará de:

Cuando el curso tenga que realizarse en régimen de plena dedicación, recibirá las dietas y gastos de viaje, así como la matrícula.

Si el curso es compatible con la prestación del trabajo, se facilitará la adaptación de jornada y se cubrirán los gastos de matrícula.

Cuando sea la/el trabajadora/or, quien por iniciativa propia, solicite la autorización para la asistencia a un curso, el Ayuntamiento podrá conceder autorización en función de la materia tratada y de su interés para los objetivos del servicio, previa consulta a las/os representantes legales de las/os trabajadoras/es en el centro de trabajo. En estos casos se podrá devengar gastos de viaje, dietas y gastos de matrícula, condicionándose su percepción a la consideración de esta autorización como comisión de servicios, percibiéndose el salario correspondiente al tiempo de duración de los cursos. El máximo de tiempo acumulado a conceder no excederá de 70 horas al año.

Se podrá solicitar la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional por un máximo de tres meses sin retribución alguna. Corresponderá a la Comisión de Seguimiento la valoración de aquellas solicitudes denegadas por la Administración.

Los gastos de dietas devengados por asistencia a seminarios, cursos, etc., para todas/os las/os trabajadoras/es del Ayuntamiento serán los establecidos para el subgrupo A1.

La asistencia a cursos de formación sujetos al fondo económico del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo se desarrollará según lo establecido en el Reglamento que se aprueba a tal efecto.

### 3.- Comisión de Formación Continua.

a).- Su composición es paritaria entre representantes del Ayuntamiento y representantes del personal.

b).- Por la Comisión se nombrará una/un presidenta/e de entre sus miembros y una/un secretaria/o, que será una/un funcionaria/o no-miembro de la Comisión con voz pero sin voto.

c).- Sus funciones serán:

-Aprobar sus normas de funcionamiento.

-Negociar los planes de formación.

-Resolver las discrepancias que surjan en el procedimiento de tramitación de los planes.

-Aprobar inicialmente las solicitudes de los planes de formación que sean presentados por el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo y elevar la propuesta de aprobación definitiva y financiación a la Comisión General para la Formación Continua.

-Aprobar inicialmente las propuestas de modificación de planes de formación presentadas por el Ayuntamiento y remitirlas a la Comisión Permanente para su aprobación definitiva.

-Ejecutar los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión y supervisar la adecuada ejecución de las acciones.

-Realizar una memoria anual de sus actividades.

-Velar por el cumplimiento del Plan de Formación Continua correspondiente del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

Capítulo IV.-Jornada de trabajo

#### *Artículo 19.º.- Jornada*

1.- La jornada laboral para todo el personal al servicio del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo será de 1.547 horas y en cómputo anual.

2.- La jornada laboral podrá ser jornada tipo o jornada especial.

a) Jornada tipo

I.- Como norma general la jornada tipo se realizará en horario de 8 a 15 horas, y la/el que trabaje a turnos lo hará de 8 a 15 horas o de 15 a 22 horas y de 22 a 08.00 horas, entendiéndose en ambos casos que la jornada se prestará de lunes a viernes.

II.- Trabajo a turnos:

Las/os empleadas/os públicas/os de los departamentos que realicen su trabajo a turnos podrán tener un cuadrante anual aprobado por el Ayuntamiento cuando los recursos y las posibilidades organizativas lo permitan y redunden en beneficio tanto de los/as trabajadores/as como de la prestación de los servicios.

Los servicios mínimos serán los fijados por el Ayuntamiento teniendo en cuenta los recursos humanos de los que se disponga y de las necesidades básicas a cubrir en cada servicio.

Los cambios de turno a instancia del/ de la empleado/a público/a por motivos personales, entre empleados/as con el mismo puesto de trabajo y categoría, serán comunicados con, al menos, 48 horas de antelación a su inmediato superior.

En todo caso la Policía Local tendrá su cuadrante con carácter anual. De este cuadrante se dará cuenta al Consejo de la Policía Local cuando se constituya y a la Comisión de Seguimiento hasta su constitución.

III.- Jornada partida:

Se aplicará en aquellos servicios que por su naturaleza tienen horario de mañana y tarde. Tendrán derecho a la pausa laboral siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

IV: Pausa laboral:

Se disfrutará una pausa de 30 minutos, computables como de trabajo efectivo dentro de la jornada laboral, dicha interrupción no podrá ser fijada de antemano por ninguna de las partes del presente acuerdo, ni por las/os Jefas/es de Negociado.

V.- Flexibilidad

Se establece flexibilidad horaria de 8 a 8.30 horas y de 15 a 15.30 horas en aquellos servicios donde su naturaleza lo permita.

VI.- Consecuentemente y debido a la naturaleza de determinados servicios, los dos días de descanso semanal y las fiestas laborales podrán ser trasladados a otros días de la semana en el calendario laboral, con respeto de la duración máxima de la jornada anual.

VII.- Turno de Registro los sábados:

El/la empleado/a municipal que realice el turno del Registro los sábados tendrá derecho a cobrar 4,5 euros por hora trabajada y a descansar posteriormente a dicho sábado, un día a elegir por la funcionaria o funcionario y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

**VIII.- Horario de verano:**

Durante los meses de julio y agosto y desde el 24 hasta el 30 de junio la jornada laboral se extenderá desde las 8.45 horas a las 14.15 horas en todos los servicios que su naturaleza lo permita. Durante estos meses no se aplicará la flexibilidad horaria.

Aquellos servicios que por sus características no puedan disfrutar del horario de verano, el personal dispondrá de cuatro días si trabajan a jornada completa o proporcionalmente según su jornada, y que serán fijados por el Jefe del Servicio cuando por sus especialidades se exija tal previsión.

IX.- En aquellos Servicios que el horario tenga que ser adaptado se compensarán los descansos generados dentro del mes natural siempre que sea posible.

**b) Jornada especial.**

Se entenderán como tales aquellas que por sus peculiares condiciones del servicio o por la propia actividad a realizar exijan tratamientos particulares.

Las que por sus características exijan un incremento o disminución de su duración sobre la jornada tipo semanal, bien por la naturaleza de la actividad o por la existencia de períodos punta de actividad en ciertas épocas del año. Sea cual sea la distribución horaria no podrá sobrepasarse el cómputo anual ni el límite máximo legal diario.

Las jornadas que exijan la existencia de un turno nocturno de 22.00 a 8.00 horas darán derecho a la percepción de un complemento de 2,5 euros a mayores por hora trabajada.

**Artículo 20.º.- Calendario laboral**

1.- Los calendarios laborales de cada Centro o Servicio serán confeccionados por el Ayuntamiento y no podrán contener modificaciones de las condiciones de trabajo, pues para ello habrán de ser negociados con la representación legal de las/os trabajadoras/es, una vez autorizados serán expuestos en las dependencias municipales. Los calendarios deberán contener el horario de trabajo y la distribución de los días de trabajo, festivos, descansos semanales entre jornadas y otros días inhábiles.

2.- Durante la vigencia del acuerdo, los días inhábiles y no recuperables serán los fijados por la Junta de Castilla y León, las dos fiestas locales y los días 22 de mayo festividad de Santa Rita y 24 y 31 de diciembre, manteniendo abierto el Registro estos tres últimos días de 9.00 a 13.00 horas.

Igualmente las/os empleadas/os públicas/os tendrán derecho a disfrutar del miércoles santo el 50% de cada Servicio y el lunes de pascua el otro 50%. Excepcionalmente y por necesidades del servicio se podrá disfrutar ese día en otras fechas. Se considerará el sábado santo como festivo a todos los efectos para aquellas/os empleadas/os que hayan prestado servicios efectivos el precitado día.

3.- La prestación de servicios en domingos y festivos dará derecho a la percepción de 8,5 euros por hora trabajada, y los sábados a 4,5 euros hora trabajada. Sin perjuicio de dichos derechos retributivos, en los supuestos de prestación de trabajo en domingos o festivos procederá descanso compensatorio pues la prestación de servicios en dichos días se tendrá en cuenta en la regulación de turnos para el disfrute de los domingos y fiestas en otros días de la semana, y para que el cómputo anual de la jornada no supere el límite establecido en el presente acuerdo.

4.- Cada una de las Fiestas Nacionales, Autonómicas y Locales que coincidan en sábado, así como las fiestas recogidas en el presente acuerdo que coincidan en sábado, domingo o festivo, serán compensadas con un día de libre disposición (asuntos propios).

**Artículo 21.º.- Horas extraordinarias**

1.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen fuera de la jornada tipo descrita en el artículo 19, a. Dichas horas se abonarán como gratificaciones equivalentes al 200% de la hora ordinaria siempre y cuando la/el trabajadora/or no solicite expresamente el disfrute de las mismas en descansos.

2.- La iniciativa para la realización de horas extraordinarias por los trabajadoras/es corresponde a la Corporación, informando por escrito la/el Jefa/e del Servicio y se dará comunicación a las/os representantes de las/os trabajadoras/es.

3.- Será potestativo para el personal la realización o no de esta clase de trabajo siempre y cuando no se cobre disponibilidad, salvo el caso de fuerza mayor por necesidades del servicio, y, en todo caso, cuando se trate de servicios públicos que no puedan interrumpirse.

4.- El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 anuales, salvo situaciones o circunstancias excepcionales.

-Por cada hora extraordinaria que supere las 80 horas establecidas legalmente, se concederán dos horas de descanso.

-Por cada hora extraordinaria que supere las 80 horas establecidas legalmente, en festivos o nocturnas se concederán tres horas de descanso.

Las fracciones pendientes, en caso de producirse, serán acumuladas hasta completar un descanso.

Estos descansos se disfrutarán a petición de la trabajadora/trabajador dentro del año natural y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

5.- Al objeto de favorecer la creación de empleo ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo las horas extraordinarias.

La realización de horas extraordinarias para su validez se sujetarán a las siguientes reglas:

1.- Con carácter previo y preceptivo será preciso cumplimentar el correspondiente informe-propuesta favorable a la realización de horas extraordinarias, explicando las causas que lo motiven y las personas que vayan a realizarlas, por parte de las/os Jefas/es de Servicio, las/os cuales responderán personalmente de forma que se garantice tanto la certeza como la efectividad de su realización. Requerirá igualmente la aprobación del órgano municipal correspondiente.

2.- El informe-propuesta de realización de horas extraordinarias, excluidas las situaciones de fuerza mayor, deberá remitirse inmediatamente a los correspondientes órganos de representación sindical que dispondrán de un plazo de 72 horas para manifestar lo que estimen oportuno, transcurrido el cual se entenderá cumplimentado el trámite de informe.

3.- La realización de horas extraordinarias se registrará por el correspondiente Servicio, totalizándose cada quincena y entregando tanto a la/al trabajadora/or interesada/o como a los órganos de representación sindical copia del resumen quincenal mediante el oportuno parte escrito.

Compensación por cambio de turno:

Cuando por necesidad de cubrir los servicios mínimos fuera preciso efectuar cambio de turno o de servicio en el cuadrante anual a una/un empleada/o pública/o para sustituir a otra/o, aquella/aquel tendrá derecho a un día de descanso de compensación. Si la/el empleada/o afectada/o disfrutase de su período de descanso el día a cubrir, ésta/e tendría derecho a dos días de compensación por dicho cambio. Todo ello sin perjuicio de las gratificaciones que pudieran corresponderle.

*Artículo 22.º.-Vacaciones.*

1.- Las vacaciones anuales tendrán una duración de 22 días hábiles o un mes natural, debiéndose hacer uso de este derecho preferentemente en julio, agosto y septiembre.

2.- A solicitud de la/del trabajadora/or, las vacaciones se pueden disfrutar a lo largo de todo el año en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos. (Resolución de 20 de diciembre de 2005 de la Secretaría General para la Administración Pública).

3.- Las distintas dependencias facilitarán al Departamento de Personal el calendario anual de vacaciones antes del 30 de Abril de cada año, previo acuerdo de las/os trabajadoras/es interesadas/os. Si no fuera notificado a la/al trabajadora/or cualquier inconveniente para el disfrute en las fechas solicitadas antes de 20 días desde la presentación en registro, se estimarán concedidas.

4.- En caso de que dos o más trabajadoras/es de un mismo departamento, en que fuera necesario turnarse para cubrir las necesidades del mismo, no se pusieran de acuerdo se elegirá por antigüedad rotando en años sucesivos.

5.- Se establece como criterio para la elección preferente de turno de vacaciones, las circunstancias relativas a las responsabilidades familiares de las/os trabajadoras/es, y en caso de empate tendrán preferencia las monoparentales, ambos criterios tendrán preferencia sobre la antigüedad.

6.- Las vacaciones habrán de disfrutarse dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente no pudiendo aplazarse su disfrute para el ejercicio siguiente ni compensarse en metálico, salvo necesidades del servicio.

7.- Cuando el comienzo de las vacaciones anuales coincida con un sábado, domingo o festivo, el tiempo comenzará a computarse desde el día siguiente hábil.

8.- El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, concederá un día más de vacaciones a las/os funcionarias/os con una antigüedad en la Administración Pública de quince años, dos días más por 20 años de servicios, tres días más por 25 años de servicios y cuatro días más al cumplir los 30 de servicios, al año siguiente.

9.- Las/os trabajadoras/es tiene derecho a disfrutar del período de vacaciones en momento distinto al del disfrute del permiso de maternidad/paternidad.

*Artículo 23.º.-Permisos retribuidos.*

Los permisos a los que se hace referencia este artículo recaerán en días laborables, entendiéndose como tales los sábados, salvo aquellos que se especifiquen de otra manera:

1.- El personal previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por los motivos y períodos siguientes:

A. Por matrimonio, 20 días naturales que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a la fecha de celebración, incluyendo dicha fecha y pudiendo acumularlo a las vacaciones anuales. Este derecho será de aplicación al personal que constituya pareja de hecho, teniendo como fecha de referencia su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

B. En caso de fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho, 3 días. Si ocurre en una localidad distante a 50 Km o más, 4 días. En situaciones excepcionales, por razón de la distancia u otras circunstancias personales, fehacientemente justificadas, podrán concederse hasta 7 días.

C. Por nacimiento o adopción de hijo/a, se regula por la normativa vigente

D. Por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 1 día, ampliable a 2 si se celebra a distancia superior a 100 Km.

E. Por traslado de domicilio habitual dentro y fuera del municipio, 2 días.

F. Los días completos en que concurren a exámenes parciales o finales liberatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales, siempre que se preavise de ello y posteriormente se justifique.

G. Por reconocimientos médicos, psiquiátricos, psicológicos, etc., hospitalización el tiempo necesario para realizarlos aportando la justificación correspondiente. Así mismo, las/os empleadas/os públicas/os tendrán derecho al tiempo necesario para tratamientos prolongados por enfermedad o rehabilitación de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, dando cuenta a la Comisión de Seguimiento.

H. Por el tiempo indispensable para la realización de técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

I. Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo necesario para realizarlo, previa justificación.

A título orientativo se entiende por deber inexcusable de carácter público:

-La asistencia a Tribunales de Justicia.

-La asistencia a órganos de representación municipal por cargo público.

-La asistencia a reuniones o actos motivados por actividad de asociaciones cívicas, por aquellas/os trabajadoras/es que ocupen cargos directivos en las mismas y hayan sido convocados formalmente por algún órgano de la Administración.

-El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

-La asistencia a las sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones, con nombramiento de autoridad pertinente como miembro del mismo o a comisiones de valoración.

J. Las trabajadoras podrán disfrutar de una hora de ausencia de trabajo por permiso de lactancia de una/un hija/o menor de doce meses pudiendo la trabajadora sustituir este derecho por una reducción de media hora de la jornada al inicio y otra media al final, pudiendo ser ejercitado igualmente por el varón siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo, y viceversa y siempre que ambos trabajen. En ningún caso estos tiempos serán acumulables por la madre y el padre al mismo tiempo. Este permiso podrá ser acumulado a la baja por maternidad y se fijará el doble de tiempo de permiso en caso de parto múltiple. La/el trabajadora/or deberá comunicar a la Administración, con 15 días de antelación, la fecha en la que se reincorporará a la jornada ordinaria.

K. Las/os empleadas/os públicas/os tendrán derecho a disfrutar ocho días por asuntos propios a lo largo del año, pudiendo solicitar los mismos completa o fraccionadamente, excepto aquellos que presten sus servicios por tiempo inferior a un año, en cuyo caso se prorratearán el número de asuntos en relación con el tiempo trabajado. De los días señalados anteriormente podrán acumularse como permiso vacacional en la semana del 24 al 31 de diciembre o del 1 al 7 de enero.

a. Además de los días de libre disposición establecidos en el presente acuerdo, las/os empleadas/os públicas/os, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

b. Cada una de las Fiestas Nacionales, Autonómicas y Locales que coincidan en sábado, así como las fiestas recogidas en el presente acuerdo que coincidan en sábado, domingo o festivo, serán compensadas con un día de libre disposición.

L. Permiso por violencia de género sobre las/os empleadas/os: las faltas de asistencia de las/os empleadas/os víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

#### *Artículo 24.º.- Licencia sin retribución*

1.- La/el empleada/o pública/o que haya cumplido, al menos, un año continuado ininterrumpido de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. La duración acumulada de esta licencia no podrá exceder de seis meses cada dos años naturales.

2.- La/el trabajadora/or fija/o de plantilla que lleve cinco años o más de servicios efectivos e ininterrumpidos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a tres meses ni superior a un año. Esta licencia no podrá ser solicitada de nuevo hasta que hayan transcurridos otros cinco años de prestación de servicios.

3.- Las licencias sin retribución serán concedidas en un plazo de veinte días desde la fecha de la solicitud. No implicarán la baja del trabajador en el Régimen General de la Seguridad Social.

4.- Los períodos de licencia se computarán a todos los efectos en la antigüedad de la/del trabajadora/or.

5.- La/el trabajadora/or que disfrute de una licencia se incorporará al puesto de trabajo al tiempo de su vencimiento

#### *Artículo 25.º.- Excedencias.*

Se regula por la normativa aplicable, Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por ley de 12 de abril de 2007.

#### *Artículo 26.º.- Reducción de jornada.*

La/el trabajadora/or que tenga a su cargo una/un menor de doce años o persona incapacitada o dependiente, tendrá derecho a una disminución de su jornada de trabajo en cuantía que no supere la mitad de la misma. Sus retribuciones, durante el tiempo que dure esta situación, experimentarán una reducción de idénticas proporciones a la de la jornada.

#### *Capítulo V.-Retribuciones*

#### *Artículo 27.º.- Composición del salario*

1.- La homogeneidad estructural y organizativa requiere un respeto al sustrato retributivo por lo que las modificaciones que se hagan en la misma, en cuanto afecten al nivel o estrato, solo pueden tener vía legal a través del pacto.

2.- Las retribuciones del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo serán:

- Sueldo.
- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Antigüedad.
- Productividad.
- Pagas Extras.
- Gratificaciones.

3.- El sueldo y el complemento de destino de las/os empleadas/os públicas/os afectadas/os a este acuerdo será el que para cada grupo y nivel respectivamente se establezca en la legislación aplicable.

4.- El complemento específico retribuye las condiciones de cada puesto de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, incompatibilidad, dedicación, responsabilidad, etcétera. Este complemento figurará en el presupuesto vigente.

5.- El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado municipal desempeña su trabajo.

6.- La antigüedad se percibirá por el personal del Ayuntamiento. La antigüedad será reconocida automáticamente por el Ayuntamiento, en el mes de su cumplimiento, sin que sea necesaria solicitud previa del interesado, excepto el primer trienio.

7.- Sobre las retribuciones en especie la Corporación Municipal y el departamento de Intervención elaboraran un estudio que detalle la cuantía fijada por disfrute de bienes de propiedad municipal y tendrán sus correspondientes efectos en la declaración del I.R.P.F.

8.- Las gratificaciones retribuyen los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada tipo. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. La asignación individual al empleado se efectuará por la Comisión de Seguimiento.

9.- Los funcionarios en prácticas pertenecientes a la plantilla de la Policía Local percibirán, durante el período de formación, el 100% de las retribuciones básicas de conformidad con la normativa vigente. Cuando proceda la concesión de dietas por la asistencia a cursos de formación, de conformidad con este acuerdo, éstas se abonarán mensualmente.

*Artículo 28.º.- Sueldo y antigüedad.*

1.- La cuantía del sueldo del personal municipal del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo es el que se fije para cada uno de los grupos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en el año correspondiente.

2.- El personal del Ayuntamiento percibirá en concepto de antigüedad las cantidades fijadas para los subgrupos establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de marzo por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

*Artículo 29.º.- Pagas extraordinarias.*

Serán dos de una mensualidad completa cada una, de conformidad con la legislación vigente, devengándose en los meses de junio y diciembre, junto a la correspondiente a los meses citados.

*Artículo 30.º.- Gratificaciones por servicios extraordinarios*

Son las siguientes:

1.- Plus de nocturnidad.- Compensará el trabajo realizado en servicio nocturno de 22.00 a 8.00 horas en la cantidad de 2,5 euros por hora trabajada.

2.- Plus de trabajo en sábados, domingos y festivos:

a) Compensará la realización de trabajo en dichos días y se abonará mensualmente, por día trabajado, según informe de la Jefa/e de Servicio, 4,5 euros por hora trabajada en sábados y 8,5 euros por hora trabajada en domingos o festivos.

b) En aquellos Servicios que se realice este trabajo de forma permanente, se llevará a cabo por todo el personal de forma rotatoria y se abonarán las cantidades correspondientes a estos pluses en el complemento de productividad correspondiente a cada mes.

La percepción de estas gratificaciones no exime de la obligación de descansar dos días a la semana, debiendo en caso de festivo disfrutar un día, en compensación de festivo trabajado.

Podrán incorporarse nuevos pluses que emanen de la Mesa General de Negociación.

3.- En ningún caso el personal perteneciente al mismo servicio del Ayuntamiento podrá sufrir discriminación alguna en materia retributiva como consecuencia de su condición funcional o laboral, a los efectos de los pluses reconocidos en el vigente acuerdo.

*Artículo 31.º.- Percepciones no salariales: Dietas.*

Las/os trabajadoras/es que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos que les obliguen a efectuar gastos de manutención y/o pernoctar fuera del domicilio, tendrán derecho a recibir una compensación, cuyo importe coincidirá con las indemnizaciones que por razón de servicio y por tales conceptos reciben las/os funcionarias/os de la Administración. Las/os empleadas/os municipales percibirán las cantidades correspondientes al Grupo I o subgrupo A1 ( grupo A, según la ley 30/84), fijadas según el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de 2002 y posterior normativa estatal aplicable.

*Artículo 32.º.-Vestuario*

1.- El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo facilitará vestuario y calzado apropiado al personal que para el desempeño de sus funciones lo requiera. El número de prendas y su periodicidad se determinan en el anexo I.

2.- El personal con derecho a vestuario tiene la obligación de conservarlo en las debidas condiciones.

3.- Fuera de los plazos establecido, la reposición de prendas tendrá lugar cuando por uso o accidente éstas se encuentren deterioradas, siendo requisito indispensable la entrega por parte de la/del trabajadora/or de la prenda deteriorada para efectuar la reposición.

4.- Todas aquellas prendas de uso diario o habitual cuya cantidad sea la de una al año se incrementará a dos prendas cuando se trate de las primeras recibidas por aquellas/os trabajadoras/es de nueva incorporación.

5.- La entrega de todas las prendas de vestuario a las/os empleadas/os municipales se hará de la siguiente forma:

La uniformidad de verano se entregará antes del día 1 de mayo de cada año.

La uniformidad de invierno se entregará antes del día 1 de octubre de cada año.

En ambos casos se deberá acreditar la necesidad de la reposición de la misma.

Capítulo VI.-Acción social y mejoras sociales

*Artículo 33.º.- Baja laboral.*

1.- Las/os trabajadoras/es que causen baja por enfermedad, accidente, maternidad o riesgo durante el embarazo, presentarán los partes médicos de baja o de parto, como máximo en el plazo de tres días. No obstante lo anterior, la/el trabajadora/or o sus familiares, deberán ponerse en contacto con la/el Jefa/e del Servicio correspondiente, en la mayor brevedad posible, a fin de notificar la causa de la no-asistencia al trabajo.

2.- El parte médico de alta será presentado dentro de las veinticuatro horas siguientes a su expedición.

3.- En los supuestos de incapacidad temporal debida a, enfermedad común, profesional o accidente de trabajo, el Ayuntamiento abonará un complemento, que sumado a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100% de las retribuciones reales, computadas con arreglo a las retribuciones del mes anterior a la situación de Incapacidad Temporal, en sus conceptos habituales y durante el período en que la/el empleada/o municipal se encuentre en dicha situación.

4.- Los períodos de enfermedad que no sean necesarios acreditar con el parte médico de baja (hasta el tercer día) se deberá presentar el parte médico de consulta, cuya ausencia determinará el descuento de las jornadas no trabajadas.

*Artículo 34.- Anticipos.*

1.- Todo el personal fijo de plantilla tendrá derecho, superado el período de prueba, a solicitar y obtener de la misma para supuestos de necesidad acreditada un anticipo sin interés del importe íntegro de hasta 3.000 euros, a devolver en un máximo de catorce mensualidades, con dos meses de carencia.

2.- La Comisión de Seguimiento será el órgano competente para determinar si la necesidad aducida es considerada o no como tal, y, en su caso, podrá determinar y exigir la documentación que acredite fehacientemente el hecho. De igual modo esta Comisión determinará en casos de anticipos solicitados por personal interino, adoptándose las medidas necesarias para garantizar su devolución con anterioridad a la extinción de su relación con el Ayuntamiento. En todo caso el personal temporal deberá acreditar una antigüedad de un año de servicios ininterrumpidos en este Ayuntamiento.

3.- Se abonará la cantidad concedida en este concepto al mes siguiente al de la presentación de la solicitud.

*Artículo 35.- Ayuda de vivienda.*

El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo facilitará ayudas en concepto de adquisición de primera vivienda (atendiendo a lo establecido en el Catastro), que constituya el domicilio habitual del personal fijo de plantilla. La Comisión de Seguimiento concederá ayudas con arreglo a las siguientes bases:

La Constitución Española en el artículo 47 establece el derecho de todos los españoles a disfrutar de una vivienda digna y adecuada y la responsabilidad de los poderes públicos a promover las condiciones necesarias y establecer las normas pertinentes para hacer efectivo el derecho.

Las presentes bases tienen como objeto establecer las normas que regularán la concesión de ayudas económicas a la vivienda para las/os empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de San Andrés.

1.- Actuaciones protegibles:

Serán objeto de subvención, la adquisición, construcción, ampliación o mejora de primera vivienda cuyo destino sea para domicilio habitual y permanente.

2.- Beneficiarias/os:

2.1.-Podrán acceder a las ayudas establecidas en este artículo, el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo que se encuentre en servicio activo y que tenga la condición de fijo de plantilla en el momento de formular la solicitud.

2.2.- Esta ayuda se concederá sólo a la unidad familiar y registral en caso de matrimonio o pareja de hecho entre personal municipal.

2.3.- Que la adquisición, construcción o mejora se haya realizado a partir del momento en que se haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera y que además la adquisición, construcción o mejora se haya realizado a partir del 1 de enero de 2006. Ambos requisitos deben concurrir simultáneamente en los beneficiarios de las ayudas.

3.- Cuantía de las ayudas:

3.1.-Situaciones de adquisición o construcción de vivienda.

3.1.1.- Para las/os empleadas/os públicas/os que adquieran o construyan dentro del término municipal, se subvencionará un 10% sobre el precio establecido anualmente por metro cuadrado útil, según el módulo ponderado vigente para el área geográfica del municipio de San Andrés, por la Junta de Castilla y León, siendo la superficie máxima computable 90 metros cuadrados útiles, aunque la real sea superior.

3.1.2.-Para las/os empleadas/os públicas/os que adquieran o construyan su vivienda fuera del municipio el porcentaje subvencionable será de un 5%.

3.1.3.-A la cuantía resultante de la aplicación del porcentaje, se le aplicarán los siguientes módulos correctores por ingresos de la unidad familiar y por número de miembros de la familia.

Módulo de ingresos:

Hasta 24.000 euros: 1

De más de 24.000 euros: 0,75

Módulo por miembros de la unidad familiar:

Matrimonio o persona sola: 1

Con un hijo: 1,05

Con dos hijos: 1,10

Con tres hijos: 1,15

Con más de tres hijos: 1,20

3.2.-En situaciones de ampliación o rehabilitación.

Se utilizará el mismo criterio de porcentaje y módulos correctores sobre el presupuesto de la obra.

3.3.- Cuantía máxima.

La ayuda a conceder no superará en ningún caso los 4.500 euros en viviendas ubicadas en el término municipal de San Andrés y los 3.000 euros en viviendas ubicadas fuera del mismo.

3.4.- La ayuda se concederá por una sola vez.

4.-Solicitudes:

Deberán formalizarse mediante instancia dirigida a la Alcaldía conforme al modelo establecido y se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

4.1.- En todos los casos:

a) Acreditación del solicitante (NIF).

b) Fotocopia de la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar.

c) Fotocopia del libro de familia, en su caso.

d) Certificado catastral de bienes del solicitante y cónyuge o pareja de hecho, en su caso.

e) Declaración jurada de no haber percibido ayuda por el mismo concepto de ésta u otras Administraciones Públicas a nombre del solicitante o cónyuge o pareja de hecho o hijos.

4.2.-Para la adquisición deberá presentar además:

a) Fotocopia de escrituras de la propiedad.

4.3.- En caso de construcción deberá aportar además

a) Fotocopia de la escritura de la propiedad del solar donde se pretende edificar.

b) Fotocopia de la Licencia de obra.

c) Compromiso de destinar la vivienda a residencia habitual y permanente del solicitante.

4.4.-Para ampliación y rehabilitación deberá adjuntar además::

Fotocopia de licencia de obra.

Presupuesto de la obra a realizar.

5.- Abono de las ayudas.

En los supuestos de construcción, ampliación y rehabilitación, para poder cobrar la subvención concedida se deberá presentar justificante de obra realizada por cuantía igual o superior a la concedida.

6.- Incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las condiciones o requisitos exigidos para la percepción de la subvención, el beneficiario queda obligado a la devolución de las cantidades indebidamente percibidas, incrementadas con los intereses legales correspondientes, desde el momento de la realización del cobro.

7.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 31 de octubre de cada año de vigencia.

8.- Finalizado el plazo de solicitudes, la Comisión de Seguimiento aplicando las presentes bases elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta para la concesión de las ayudas solicitadas.

9.- En lo no establecido en estas bases, resolverá la Comisión Paritaria o de Seguimiento.

*Artículo 36.- Seguro colectivo.*

1.- Durante la vigencia del presente acuerdo, el Ayuntamiento estará obligado a contratar una Póliza de Seguros que cubra las siguientes contingencias:

- a) Por muerte o incapacidad permanente absoluta en accidente de trabajo, 120.000 euros.
- b) En caso de incapacidad permanente total para el desempeño de su trabajo, provocado por accidente laboral, 60.000 euros.
- c) Por muerte o incapacidad permanente absoluta no vinculada a la vida laboral, 60.000 euros.
- d) En caso de incapacidad permanente total provocada por accidente o enfermedad no vinculada a la vida laboral, 30.000 euros.

2.- Las cantidades fijadas en este artículo sólo se aplicarán en el supuesto de no estar en vigor la póliza y serán abonadas directamente por el Ayuntamiento. Si está en vigor la póliza se aplicará lo establecido en la misma.

3.- En todo caso, con ocasión de la renovación del contrato, las nuevas cantidades nunca serán inferiores a las anteriormente vigentes.

4.- Antes de iniciarse los trámites de contratación de la nueva póliza de seguros, se reunirá la Comisión de Seguimiento con el objeto concretar las condiciones generales y específicas de la misma así como de informar el Pliego de Prescripciones Técnicas del correspondiente contrato.

5.- Acreditación de encontrarse en vigor la póliza contratada.

*Artículo 37.- Responsabilidad civil.*

1.- El Ayuntamiento se hará cargo, a través del seguro contratado, de la totalidad de la cuantía económica que por responsabilidad civil pudiera ser condenada/o la/el trabajadora/or por hechos ocurridos en el desempeño de su puesto de trabajo.

2.- Antes de iniciarse los trámites de contratación de la nueva póliza de responsabilidad civil, se reunirá la Comisión de Seguimiento con el objeto concretar las condiciones generales y específicas de la misma, así como de informar el Pliego de Prescripciones Técnicas del correspondiente contrato.

3.- Acreditación de encontrarse en vigor la póliza contratada.

*Artículo 38.- Plan de Pensiones.*

1.- El Ayuntamiento podrá destinar hasta un 0,5 % de la masa salarial a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo, de conformidad con lo establecido en la disposición final segunda del texto refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones.

2.- En este caso, para el cálculo del límite de la aportación total en el año 2006, se aplicará el porcentaje sobre el gasto correspondiente al conjunto de las retribuciones devengadas por el personal funcionario en los siguientes conceptos retributivos: retribuciones básicas, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad o conceptos análogos; y la masa salarial correspondiente al personal sometido a la legislación laboral sin computar a estos efectos los gastos de acción social.

3.- La asignación individual de las aportaciones correspondientes al personal funcionario se determinará en relación con el grupo de clasificación al que pertenezcan y con su antigüedad, de acuerdo a lo establecido en cada plan de pensiones o contrato de seguro.

4.- Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguro, conforme a lo previsto en este apartado, tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

5.- Antes de iniciarse los trámites de contratación del nuevo Plan de Pensiones o del Seguro, se reunirá la Comisión de Seguimiento con el objeto concretar las condiciones generales y específicas

de la misma así como de informar el Pliego de Prescripciones Técnicas del correspondiente contrato.

*Artículo 39.- Jubilación y segunda actividad.*

1.- La edad de jubilación se establece de manera obligatoria al cumplir la/el trabajadora/or los 65 años, salvo que la/el trabajadora/or no haya cubierto los períodos de carencia necesarios para el reconocimiento de las prestaciones económicas de jubilación, en este caso se producirá cuando se complete tal período.

2.- La Policía Local se regirá por lo estipulado en la Ley 9/2003 de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León, Normas Marco (Decreto 84/2005) y por el acuerdo Ayuntamiento-Sindicatos en materia de segunda actividad.

3.- Se establece un premio de jubilación para el personal municipal de más de 60 años de edad y al menos 20 años de permanencia efectiva en el Ayuntamiento, consistente en el importe de tres mensualidades de sus retribuciones vigentes en el momento de la jubilación, más otra mensualidad por cada 5 años que excedan de los 20 primeros. A los efectos de aplicación del presente artículo, el personal municipal deberá tener la condición legal de jubilado.

4.- No percibirá dicho premio el personal que una vez cumplidos los 65 años, no se acoja a la jubilación.

*Artículo 40.- Garantías para la adecuación de determinados puestos de trabajo.*

1.- El Ayuntamiento velará por las/os trabajadoras/es de mayor edad o con discapacidad para que puedan ocupar puestos de trabajo que requieran menor esfuerzo físico, de acuerdo con su categoría y siempre que su situación física o mental les permita desarrollar las funciones de dichos puestos de trabajo, una vez agotado el período máximo de incapacidad temporal.

2.- De igual modo se aplicarán las medidas contempladas en la normativa vigente en materia de familias numerosas.

*Artículo 41.- Ayudas al estudio.*

1.- Ayudas para estudios de las/os trabajadoras/es:

Se establece un fondo para ayudas de estudios de las/os trabajadoras/es. La cuantía de la ayuda será el importe de la matrícula y se abonará un 10% al inicio del curso y el resto una vez finalizado el mismo, acreditándose el aprovechamiento del mismo y no abonándose en caso de suspender asignaturas o cursos.

2.- Ayudas para estudios de hijas/os de las/os trabajadoras/es:

a) Cuantías:

Educación Infantil, Preescolar y Primaria.- 63,11 euros curso e hija/o.

Educación Secundaria Obligatoria y Bachiller.- 94,96 euros curso e hija/o.

Estudios Universitarios.- 158,07 euros curso e hija/o.

b) Estas ayudas se solicitarán antes del 30 de octubre de cada año, debiéndose aportar acreditación de la matrícula. Las solicitudes presentadas fuera de plazo quedarán desestimadas automáticamente. El plazo de resolución de dichas solicitudes es de tres meses. No se hará efectiva en caso de repetir curso o asignaturas.

3.- Todas las ayudas reguladas en este acuerdo serán incompatibles con cualquier otra de la misma naturaleza, percibida a través de otra Administración Pública. En el supuesto de que en la unidad familiar haya más de un trabajador afectado por éste acuerdo, las ayudas reguladas en el mismo que correspondan por razón de las/os hijas/os, sólo podrán ser solicitadas y abonadas a uno de los miembros de la unidad familiar.

Para la solicitud de las mismas se requerirá del trabajador declaración jurada de no percibir ayuda de la misma naturaleza de otro Organismo Oficial.

4.- Hasta el momento del desarrollo reglamentario de las ayudas sociales se aplicará el régimen contenido en este artículo.

*Artículo 42.- Ayuda por discapacidad.*

1.- La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 78 euros por el cónyuge, conviviente o cada hija/o a su cargo, que sea discapacitada/o, justificándose en la forma que legalmente corresponda. De conformidad con la normativa aplicable sólo se tendrá derecho a estas ayudas cuando se acredite al menos un porcentaje del 33% o más. El personal beneficiario de esta ayuda deberá aportar justificante acreditativo del organismo oficial que declaró la minusvalía de la/del beneficiaria/o cada dos años. No obstante esta ayuda no alcanzará al personal que perciba por esta causa cuantía igual o superior de otra Administración.

2.- La cantidad a que hace referencia el párrafo anterior se abonará desde la fecha de aprobación del presente acuerdo, salvo para aquellos casos que lo tuvieran establecido con anterioridad.

*Artículo 43.- Ayudas por prótesis*

1.- Cuantías:

Las cuantías que se fijan por este concepto son las siguientes:

Ortopédicas:

2 pares de calzado corrector seriado al año, con o sin plantillas ortopédicas	41,47 euros cada uno
2 pares de plantillas ortopédicas al año, no incorporadas a calzado corrector	19,23 euros cada uno
Vehículos de personas con discapacidad: Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales	284,28 euros

Dentarias:

Una dentadura superior o inferior al año	158,07 euros
Una dentadura completa al año	315,53 euros
Piezas	34,86 euros
Empastes	19,23 euros
Implantes osteointegrados	69,72 euros
Ortodoncia iniciada antes de los 18 años	30% del presupuesto, con un máximo de 315,53 euros

Oculares:

Unas gafas de lejos o de cerca al año	37,86 euros
Unas gafas bifocales al año	69,72 euros
Unas gafas progresivas al año	170,69 euros
Dos sustituciones de cristales al año	16,23 euros cada unidad
Dos sustituciones de cristales progresivos al año	41,47 euros cada unidad
Dos juegos de lentillas al año	34,86 euros cada unidad
Dos juegos de prismas al año	34,86 euros cada unidad
Unas lentes intraoculares al año	347,38 euros
Un audífono anual	315,53 euros

2.- Beneficiarias/os:

Todas estas ayudas serán aplicables a la/al trabajadora/or, a su cónyuge o pareja de hecho y a sus hijas/os que convivan en el domicilio familiar y no perciban remuneración alguna hasta el límite de edad de 25 años.

Las ayudas serán extensivas a las/os trabajadoras/es que tengan niñas/os en acogida.

Las ayudas por prótesis, en casos excepcionales y previo estudio por la Comisión de Seguimiento, podrán ser ampliadas en su número.

3.- Incompatibilidad:

Todas las ayudas reguladas en este acuerdo serán incompatibles con cualquier otra de la misma naturaleza, percibida a través de otra Administración Pública. En el supuesto de que en la unidad familiar haya más de una/un trabajadora/or afectada/o por éste acuerdo, las ayudas reguladas en el mismo que correspondan por razón de las/os hijas/os, sólo podrán ser solicitadas y abonadas a una/o de los miembros de la unidad familiar.

Para la solicitud de las mismas se requerirá de la/del trabajadora/or declaración jurada de no percibir ayuda de la misma naturaleza de otro Organismo Oficial.

4.- Vigencia:

La regulación contenida en este artículo estará en vigor hasta el momento del desarrollo reglamentario de las ayudas sociales.

*Artículo 44.- Ayuda sanitaria*

1.- En caso de intervención quirúrgica de la/del empleada/o, cónyuge, pareja de hecho, hijas/os u otra contingencia que genere gastos sanitarios, se facilitarán anticipos, siendo la Comisión de Seguimiento la encargada de determinar la cuantía y la forma de devolución.

Capítulo VII.- Seguridad y salud laboral

*Artículo 45.º.- Prevención de riesgos laborales*

1.- En los Centros de trabajo y dependencias municipales se adoptarán las medidas de seguridad e higiene que aseguren las condiciones establecidas en la normativa vigente.

2.- Las/os empleadas/os públicas/os tienen derecho a la protección eficaz de su integridad física y a que la empresa desarrolle una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo,

que permita la observancia y puesta en práctica de las debidas medidas de prevención de riesgos.

3.- El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo elaborará, con la participación de las/os representantes sindicales, un Plan que garantice la formación y la práctica adecuada en estas materias de todo el personal.

4.- Especialmente se atenderá la formación de las/os trabajadoras/es que inicien en este Ayuntamiento su vida laboral, de aquellas/os que cambien de puesto de trabajo o de aquellas/os que hayan de aplicar nuevas técnicas, nuevos equipos o nuevos materiales.

5.- La/el empleada/o publica/o estará obligada/o a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada laboral.

*Artículo 46.º.- Comité de Seguridad y Salud Laboral.*

1.- Este Comité es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

2.- El Comité estará constituido por las/os Delegadas/os de prevención, elegidos en aplicación del artículo 35 de la Ley 31/1995 y por las/os representantes del Ayuntamiento en igual número.

3.- En lo relativo al funcionamiento, competencia y facultades de este Comité se estará a lo establecido en los Artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

4.- Las/os empleadas/os públicas/os tendrán derechos a una revisión médica anual.

Capítulo VIII.-Representación de las/os trabajadoras/es

*Artículo 47.º.- Derechos sindicales de las/os empleadas/os públicas/os.*

El personal del Ayuntamiento de San Andrés gozará de los derechos reconocidos en la Ley 11/1.985 de Libertad Sindical, o norma que la sustituya o complemente.

*Artículo 48.º.- Derechos de los delegadas/os sindicales.*

Las/os Delegadas/os de personal del Ayuntamiento de San Andrés, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos reconocidos en el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por ley de 12 de abril de 2007, en la Ley 11/1.985 de Libertad Sindical, o normas que las sustituyan o complementen.

*Artículo 49.º.- Derechos de las secciones sindicales.*

1.- Las Organizaciones Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales en el Ayuntamiento de San Andrés, teniendo los derechos recogidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical así como los que se relacionan a continuación:

a) Las Secciones Sindicales podrán utilizar un local adecuado, así como material de oficina, fotocopiadora y demás medios para desarrollar sus actividades sindicales.

b) Las Secciones Sindicales dispondrán de 6 horas anuales para la realización de asambleas con sus afiliados dentro de las horas de trabajo y fuera de las horas de atención al público.

c) Las Secciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento podrán crear una bolsa de horas sindicales con el crédito horario de sus delegadas/os, para un mejor aprovechamiento de éstas.

d) Aquellos sindicatos que ostenten la representación legal de las/os trabajadoras/es, podrán liberar a un miembro de su sección sindical cuando ésta/e haya sido nombrada/o, por elección congregual o asamblearia, para un cargo sindical de responsabilidad provincial, territorial o nacional. Las secciones sindicales que no ejerzan este derecho podrán sumar el equivalente a media liberación en horas sindicales a la bolsa creada.

N.º de delegadas/os sindicales:

a) Bien por acuerdo, bien a través de la negociación colectiva, se podrá ampliar el número de delegados establecidos en la escala a la que hace referencia este apartado, que atendiendo a la plantilla de la empresa o, en su caso, de los centros de trabajo corresponden a cada uno de éstos.

b) A falta de acuerdos específicos al respecto, el número de delegados sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección al comité de empresa o al órgano de representación en las Administraciones públicas se determinará según la siguiente escala:

-De 250 a 750 trabajadores: uno.

-De 751 a 2.000 trabajadores: dos.

-De 2.001 a 5.000 trabajadores: tres.

-De 5.001 en adelante: cuatro.

c) Las secciones sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10% de los votos estarán representadas por un solo delegado sindical.

Garantías o derechos de las/os delegadas/os sindicales:

Los delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte del comité de empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los comités de empresa o de los órganos de representación que se establezcan en las Administraciones públicas, así como los siguientes derechos:

a) Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga a disposición del comité de empresa, estando obligados los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

b) Asistir a las reuniones de los comités de empresa y de los órganos internos de la empresa en materia de seguridad e higiene o de los órganos de representación que se establezcan en las Administraciones públicas, con voz pero sin voto.

c) Ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a las/os trabajadoras/es en general y a las/os afiliadas/os a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

Artículo 50.º.- Celebración de Asambleas.

1.-Realización de asambleas en el Ayuntamiento fuera de las horas de trabajo.

Mediante pre-aviso de 24 horas al Ayuntamiento podrán ser convocadas por las/os Delegadas/os de personal, las organizaciones sindicales directamente o a través de las/os Delegadas/os Sindicales, o el 20% de la Plantilla del Ayuntamiento.

2.-Realización de asambleas en el Ayuntamiento dentro de las horas de trabajo.

2.1.- Las organizaciones sindicales firmantes dispondrán de 6 horas anuales para la realización de asambleas dentro de las horas de trabajo y fuera de horas de atención al público.

2.2.- La solicitud de celebración de asambleas se dirigirá al Ayuntamiento de San Andrés con 24 horas de antelación, entendiéndose que la no-contestación produce los efectos de una respuesta positiva a la petición.

Capítulo IX.-Faltas y sanciones

Artículo 51.º.- Faltas.

1.- Las/os empleadas/os municipales podrán ser sancionadas/os por los órganos competentes del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este artículo y sin perjuicio de la tipificación establecida en el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por ley de 12 de abril de 2007, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local 781/86, de 18 de abril y Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/86, de 10 de enero.

2.- Para la graduación de las faltas y sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios: intencionalidad, perturbación en el servicio, reiteración o reincidencia y grado de participación.

3.- Las faltas disciplinarias de las/os empleadas/os públicas/os cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser: leve, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves:

1.-La ligera incorrección con el público y con las/os compañeras/os o subordinadas/os o superiores.

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

3.-La no-comunicación con la debida antelación de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4.-La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta dos días al mes.

5.-Las faltas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

6.-El descuido en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.

7.-En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable cuando se deriven o puedan derivarse de los incumplimientos perjuicios graves para el servicio, y los incumplimientos dolosos de obligaciones laborales no susceptibles de tipificación como faltas graves o muy graves.

b) Serán faltas graves:

1.- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica que afecte gravemente al funcionamiento de los servicios.

- 2.- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- 3.- La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- 4.- La obstaculización o impedimento del ejercicio de las funciones de sus compañeros o subordinados, así como los actos, omisiones o conductas de cualquier naturaleza dirigidos a conseguir el desprestigio de aquellos, tanto en el ámbito personal como en el laboral.
- 5.- Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen un daño a la Administración, a los administrados o a los compañeros.
- 6.- El incumplimiento del deber de reserva profesional, en lo que se refiere a los asuntos que conozca por razón de su cargo, si causa perjuicio a la Administración o se utiliza en beneficio propio.
- 7.- La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- 8.- La grave falta de consideración con el ciudadano dentro del servicio encomendado.
- 9.- La intervención en un procedimiento administrativo existiendo motivos de abstención establecidos legalmente.
- 10.- La emisión de informes, la adopción de acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, si causa perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituye falta muy grave.
- 11.- El atentado grave contra la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.
- 12.- El causar daños graves en los locales, los materiales o los documentos del servicio.
- 13.- La realización de actividades cuya compatibilidad hubiera podido reconocerse, previamente a la oportuna autorización.
- 14.- La falta de rendimiento que afecte al funcionamiento normal de los servicios, si no constituye falta muy grave.
- 15.- El incumplimiento injustificado de la normativa reguladora de la jornada y del horario de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de quince horas por mes natural de ausencia del trabajo.
- 16.- La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, si las dos anteriores han sido sancionadas como faltas leves.
- 17.- Las acciones u omisiones reiteradas dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten los incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.
- 18.- La realización de actos y el mantenimiento de comportamientos frecuentes que de forma reiterada y sistemática busquen premeditadamente socavar la dignidad de la persona y perjudicarla moralmente, sometiéndola a un entorno de trabajo discriminatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

c) Serán faltas muy graves:

Las siguientes :

- 1.- El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al respectivo Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma, en el ejercicio de la función pública.
- 2.- 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.
- 3.- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- 4.- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- 5.- La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- 6.- 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.
- 7.- El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- 8.- La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- 9.- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

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

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

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

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

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

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

16.- El acoso laboral.

17.- Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.

18.- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

19.- El quebrantamiento por parte del personal que preste servicios en el Registro de Intereses de Altos Cargos del deber permanente de mantener en secreto los datos e informaciones que conozca por razón de su trabajo.

20.- También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma.

En relación con el acoso se ha aprobado en el seno del Comité de Seguridad y Salud un Protocolo de actuación para prevenir dichas situaciones de acoso en el trabajo ya sea sexual, por razón de sexo, moral, etc.

#### *Artículo 52.º.- Sanciones*

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

-Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

-Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

-Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

-Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

-Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

-Apercibimiento.

-Cualquier otra que establezca la ley

2. 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.

a) Por faltas leves:

-Apercibimiento o amonestación por escrito.

-Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

El descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas no tendrá el carácter de sanción y se realizará con independencia de que se sancione o no la infracción disciplinaria correspondiente. Este criterio general se establece igualmente para las faltas graves y muy graves.

b) Por faltas graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de dos días hasta un mes.

-Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas de promoción interna y concursos de traslados por un período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

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

-Inhabilitación para la promoción interna y participación en concursos de traslado por un período de dos a seis años.

-Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

-Separación del servicio.

*Artículo 53.º.- Procedimiento sancionador*

## 1. Sujetos responsables.

Las/os empleadas/os públicas/os quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente acuerdo, en el Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.

Incurrirán en idéntica responsabilidad disciplinaria el personal autor/a de la falta, los/as superiores que la consintieren y quienes indujeran o encubrieran las faltas muy graves o graves cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o ciudadanos/as.

## 2. Responsabilidades concurrentes con la disciplinaria.

El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial (prevista en el art. 145 de la ley 30/92) o penal (prevista en el art. 146 de la ley 30/92) que pudiera derivarse de tales infracciones. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración. En este caso el principio non bis in idem sufre una matización en el ámbito disciplinario de conformidad con la jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

## 3. Principios.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios (basados en los principios del Derecho Penal):

- Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa.
- Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- Principio de culpabilidad.
- Principio de presunción de inocencia.
- Principio de celeridad y economía procesal
- Principio de contradicción y audiencia

## 4. Procedimiento disciplinario.

No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido, cuya iniciación se comunicará a las/os representantes legales de las/os trabajadoras/es del centro de trabajo al que pertenezca la/el actora/or y a la interesada/o concediéndoles audiencia en el mismo.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

El procedimiento disciplinario que se establezca se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento disciplinario será de doce meses.

## 5. Medidas provisionales.

Se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

La funcionaria o funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, la funcionaria o funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

#### 6. Prescripción.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la tramitación de éste en su conjunto no supere el plazo de treinta días para las faltas graves o sesenta para las muy graves y no medie culpa de la/del trabajadora/or expedientada/o que justifique los excesos de duración.

7.- Las/os empleadas/os públicas/os podrán dar cuenta por escrito, directamente o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

#### *Disposiciones adicionales*

##### *Primera.*

1.- Las/os empleadas/os públicas/os tendrán derecho a la asistencia letrada, para actos derivados del desempeño de sus funciones como empleadas/os públicas/os.

2.- La asistencia a actos de inexcusable presencia, en otros organismos oficiales, fuera de la jornada laboral, resultantes del desempeño del puesto de trabajo, una vez debidamente acreditados tendrán una gratificación de 36,00 euros o un día de descanso por cada asistencia a elegir por la/el empleada/o pública/o.

##### *Segunda.*

Las/os funcionarias/os que cumplan los veinticinco años de servicios en la Administración Pública serán galardonadas/os con la Insignia de oro del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

#### *Disposición derogatoria*

El actual acuerdo deroga y sustituye en su totalidad a todos y cada uno de los anteriores existentes del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

#### *Disposición final*

En lo no previsto en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, Legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y a lo que en cada momento establezca la legislación vigente.

ANEXO I  
VESTUARIO

Vestuario de las/os operarias/os de servicios generales

El mismo que el establecido para el personal de obras en el VI Convenio.

Vestuario para alguaciles-portero/a del Ayuntamiento

Prenda	Características	Periodicidad
Bata		1 al año

Vestuario de la Policía Local (uniformidad por efectivo policial)

Definición	Características
Tres cuartos de goretex	Bicolor con reflectantes
Cazadora bomber de goretex	Bicolor con reflectantes
Pantalón de color azul	De invierno y verano color azul
Polo térmico	
Forro polar	Bicolor con reflectantes
Polo de manga corta	
Polo	Bicolor manga larga
Calcetines invierno y verano	Tres pares de verano y tres pares de invierno
Calzado de invierno	Botas color negro, térmica
Calzado de verano	Zapatos de piel color negro
Traje de agua	pantalón, color azul y reflectantes
Guantes de invierno	tipo motorista, térmicos
Guantes de cuero	Color negro anticorte
Prenda de cabeza	Color azul con escudo
Bufanda tubular	Color azul oscuro
Cinturón	Color negro
Tres placas de policía	Escudo con número (pecho)
Tres placas de policía	Escudo policía (brazo)
Hombreras ( 6 pares) Con escudo municipal	
Cartera porta-carnet profesional	
Funda pistola	Cuero, de extracción rápida
Defensa	
Ropa interior térmica	Camiseta y calzón
Grilletes	

6001

# Junta de Castilla y León

## DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

#### AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

Expte.: 82/11/8144.

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, y el capítulo II del Decreto 127/2003, de 30 de octubre (BOCyL número 215, de 5 de noviembre), se somete a información pública la reforma de línea de M.T. aérea 20 kV, Matallana – Albires. Tramo: derivación Valverde Enrique a apoyo número 85 (fase I), en los TT.MM. de Valverde Enrique e Izagre, cuyas características especiales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Electro Molinera de Valmadrigal SL, con domicilio en calle Virgen del Castillo, número 10, bajo, 24200 Valencia de Don Juan.

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: TT.MM. de Valverde Enrique e Izagre.

c) Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica.

d) Características principales:

Reforma de línea aérea a 20 kV, "Matallana – Albires". Formada por conductor de aluminio LA-78, 18 nuevos apoyos y una longitud de 1294 metros. Entroncará en el apoyo existente número 45, discurrirá por la misma traza y finalizará en el apoyo existente número 66.

e) Presupuesto: 75.000,00 euros.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el anteproyecto (o proyecto) de la instalación en esta Delegación Territorial, Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, sito en la avenida Peregrinos, s/n, de León, y formularse, al mismo tiempo y por duplicado, las reclamaciones, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

León, 1 de julio de 2011.–El Jefe del Servicio Territorial, Fernando Bandera González.

6116

22,50 euros