

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Sr. Director General de Energía y Minas, c/ Jacinto Benavente, 2-2º planta-ala norte 47195 Arroyo de la Encomienda (Valladolid), de conformidad con lo dispuesto en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 60 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración en la Comunidad de Castilla y León.

León, 9 de junio de 2010.-El Jefe del Servicio Territorial, P.D. Ana Mª Cordero Rodríguez.

ANEXO:

EXPTE.: 159/06/6340, ANEXO AL PROYECTO OFICIAL LAT 45 KV PONFERRADA-CAMPONARAYA. T.M.: PONFERRADA

Nº finca: 1.
Titular: José García Simón.
Domicilio: Avda. Valdes 31, 2º planta. 24400 Ponferrada.
Apoyos nº: 2 pas.
Apoyo m²: 3,24.
Uso: Agrario.
Afección subterránea: 15 m / 45 m²
Polg.: 8.
Parc.: 10491.

5582 184,00 euros

Servicio Territorial de Cultura

Intentada la notificación a don Marcolino Moreira Silva, titulares de la actividad de la empresa turística denominada Bar Plaza, sita en la plaza General Gómez Núñez, 30, de la localidad de Cubillos del Sil, de esta provincia, y no habiéndose podido practicar, por "Desconocido", en el domicilio indicado, que consta en el expediente 78/2009-TUR, se procede de conformidad con el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, a la notificación de la resolución y liquidación del referido expediente, mediante la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y la exposición del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio.

Para el conocimiento del texto íntegro del acto que se notifica y constancia de tal conocimiento, el interesado podrá comparecer en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en el Servicio Territorial de Cultura (Sección de Turismo), sito en el Edificio de Servicios Administrativos y Usos Múltiples.- Avenida Peregrinos, s/n. 24071 León.

El Jefe de la Sección de Turismo, Enrique López Benito.
5596 18,40 euros

Oficina Territorial de Trabajo

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, ámbito provincial, para el personal laboral del Ayuntamiento de Villadecanes, años 2010 a 2012 (código 240026-2), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (*Boletín Oficial del Estado* de 29 de marzo de 1995), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo, y la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se crea el Registro de Convenios Colectivos de la Comunidad de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* nº 183, de 24 de septiembre de 1997), y Orden de 21 de noviembre de 1996 (*Boletín Oficial de Castilla y León*, 22 de noviembre de 1996) de las Consejerías

de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, de la Delegación Territorial,

Esta Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León

Acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Oficina Territorial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

León, 9 de junio de 2010.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, María Asunción Martínez González.

1º CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DEVILLADECANES

Índice

Capítulo I: Condiciones generales

Artículo 1º.- Ámbito personal

Artículo 2º.- Ámbito temporal

Artículo 3º.- Cláusula General

Artículo 4º.- Denuncia y prórroga

Artículo 5º.- Condiciones más favorables

Artículo 6º.- Garantías individuales

Artículo 7º.- Compensación

Artículo 8º.- Absorción

Artículo 9.- Unidad de Pacto y vinculación a la totalidad

Capítulo II: Comisión de seguimiento

Artículo 10º.- Comisión de seguimiento

Capítulo III: Organización del trabajo

Artículo 11º.- Organización

Artículo 12º.- Centro de trabajo

Capítulo IV: Permanencia y asistencia al trabajo

Artículo 13º.- Jornada laboral

Artículo 14º.- Pausa en la jornada

Artículo 15º.- Calendario laboral

Artículo 16º.- Horas extraordinarias

Capítulo V: Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 17º.- Vacaciones

Artículo 18º.- Permisos

Artículo 19º.- Excedencias

Capítulo VI: Régimen de personal

Artículo 20º.- Acceso

Artículo 21º.- Promoción interna

Artículo 22º.- Formación y perfeccionamiento

Artículo 23º.- Contratación temporal

Artículo 24º.- Periodo de prueba

Capítulo VII: Estructura salarial

Artículo 25º.- Composición del salario

Artículo 26º.- Pagas extraordinarias

Artículo 27º.- Percepciones no salariales: indemnizaciones o suplidos

Artículo 28º.- Incremento retributivo

Capítulo VIII: Mejoras sociales

Artículo 29º.- Anticipos

Artículo 30º.- Vestuario

Artículo 31º.- Ayuda por dependencia

Artículo 32º.- Mejoras voluntarias

Artículo 33º.- Seguro de Responsabilidad Civil

Artículo 34º.- Indemnizaciones

Capítulo IX: Salud laboral

Artículo 35º.- Principios generales

Artículo 36º.- Medios y Equipos de Protección personal.

Artículo 37º.- Reconocimiento médico.

Capítulo X: Derechos sindicales

Artículo 38º.- Derechos sindicales

Artículo 39º.- Derechos de los Delegados de Personal

Artículo 40º.- Derechos de las Secciones Sindicales

Capítulo XI: Premios
 Artículo 41º.- Premios
 Capítulo XII: Faltas y sanciones
 Artículo 42º.- Faltas
 Artículo 43º.- Sanciones
 Artículo 44º.- Procedimiento sancionador
 Disposición adicional primera
 Disposición adicional segunda
 Disposición final
 Anexo I
 Anexo II
 Anexo III

I CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL
 AYUNTAMIENTO DE VILLADECANES

Capítulo I.- Condiciones generales

Artículo 1.- Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a los empleados públicos al servicio de la Corporación que trabajen y perciban sus retribuciones con cargo al capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de Villadecanes, y no ostenten la condición de funcionarios públicos.

Así mismo quedan excluidos:

- Los alumnos de las Escuelas Taller, de los Programas de Garantía Social, de los Talleres de Empleo, de las Casas de Oficio y en general aquellos trabajadores con contrato de formación.
- Los trabajadores temporales contratados como consecuencia de subvenciones con otras Administraciones Públicas, exclusivamente en cuanto los efectos económicos del Convenio Colectivo.

Artículo 2.- Ámbito temporal

La vigencia del Convenio, una vez aprobado por la Mesa Negociadora, estará condicionada a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de conformidad con las exigencias legalmente definidas a tal efecto.

El Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de la preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y su vigencia se extenderá al 31 de diciembre de 2012.

Los efectos económicos entrarán en vigor al mes siguiente de su aprobación por Pleno.

Artículo 3.- Cláusula general

Las partes firmantes del presente Convenio garantizarán la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, así como la no discriminación por razones de raza o cualquier otra condición, de conformidad con la legalidad vigente nacional, jurisprudencia y directivas comunitarias, poniendo especial atención en cuanto al cumplimiento de los siguientes preceptos:

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

Artículo 4.- Denuncia y prórroga

El Convenio Colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación de treinta días a la fecha de su terminación.

Denunciado el Convenio las partes acuerdan iniciar la negociación de uno nuevo en el plazo máximo de un mes.

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, expresamente las tablas salariales, con la actualización establecida en lo dispuesto en la normativa general básica en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en lo que afecte al calendario laboral aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de las condiciones específicas recogidas en el presente Convenio.

Artículo 5.- Condiciones más favorables

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que en él se establecen, por estimar, que en su conjunto y globalmente conside-

radas suponen condiciones más beneficiosas para los empleados del Ayuntamiento de Villadecanes, quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

La remuneración total que a la entrada en vigor de este Convenio venga recibiendo el personal afectado por el mismo no podrá, en ningún caso, ser reducida en su conjunto, por la aplicación de las normas que en el mismo se establecen.

Artículo 6.- Garantías individuales

Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo más favorables a las establecidas en este Convenio consideradas en su conjunto y computo anual. Tal garantía será exclusivamente de carácter personal, sin que pueda entenderse vinculada a puesto de trabajo, categoría profesional y otras circunstancias, por lo que el personal no podrá alegar a su favor las condiciones más beneficiosas que hayan disfrutado los trabajadores que anteriormente ocuparon los puestos de trabajo y que las tenían a título personal, a los que sean destinados.

Artículo 7.- Compensación

Las condiciones y mejoras resultantes de este Convenio son compensadas en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdos de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza o por cualquier otra causa.

Artículo 8.- Absorción

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia si, consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Convenio. En caso contrario se consideran absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Artículo 9.- Unidad de Pacto y vinculación a la totalidad

El presente Convenio se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, formando un todo orgánico e indivisible, al que se someten en su totalidad las partes firmantes.

Capítulo II.- Comisión de seguimiento

Artículo 10.- Comisión de Seguimiento

Dentro de los quince días siguientes a la aprobación del presente Convenio, se constituirá la Comisión de Seguimiento, formada por representantes de la Corporación y de los trabajadores.

La Comisión será presidida por el Alcalde o persona en quien delegue y actuará como Secretario el de la propia Corporación, o bien el que se designe de mutuo acuerdo pudiendo ambas partes contar con la presencia de asesores.

La Comisión se reunirá cuando lo solicite una de las partes, previa convocatoria con al menos una semana de antelación.

Los acuerdos adoptados tendrán carácter vinculante para ambas partes. Para su funcionamiento la Comisión de Seguimiento se dotará en un plazo máximo de dos meses desde su constitución formal de un Reglamento interno de funcionamiento.

Son funciones de la Comisión:

- La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento del presente Convenio.
- La previa intervención, como instrumento de interposición, de mediación y/o conciliación de conflicto colectivo o recurso contencioso administrativo que de la aplicación del presente acuerdo se puedan originar.
- Velar por el cumplimiento y aplicación del principio de igualdad de oportunidades en las condiciones de trabajo derivadas del presente Convenio, a través de la vigilancia control sobre las situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, religión, discapacidad o cualquier otra condición que pueda prohibirse, así como llevando a cabo las actuaciones necesarias para la protección y eliminación de dichas discriminaciones, tanto directas como indirectas.
- Otras que se atribuyan expresamente en el articulado de este Convenio.

3.- Los representantes de los trabajadores en la Comisión de Seguimiento tendrán, durante su mandato, las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

4.- Esta comisión desarrollará sus funciones hasta que se constituya formalmente la correspondiente al siguiente Convenio y se reunirá de forma ordinaria una vez se publiquen las leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año, para confeccionar las tablas de retribuciones del ejercicio correspondiente.

Capítulo III.- Organización del trabajo

Artículo 11.- Organización

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo corresponde al Ayuntamiento de Villadecanes, que la ejercerá a través de los responsables de los respectivos centros o servicios.

Cualquier modificación de las condiciones de trabajo deberá ser informada previamente por la Comisión de Seguimiento.

Se elaborará una Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento por la Comisión de Seguimiento, Ayuntamiento y Representantes de los Trabajadores, que contará con los asesores que se estimen necesarios.

Artículo 12.- Centro de trabajo

Se entenderá por centro de trabajo los distintos servicios existentes en el término municipal del Ayuntamiento de Villadecanes, al cual esté adscrito el empleado público.

Capítulo IV.- Permanencia y asistencia al trabajo

Artículo 13.- Jornada laboral

La jornada laboral para todos los empleados públicos a los que les sea de aplicación este Convenio será como máximo de 37,5 horas semanales.

Como norma general el personal con jornada continua la realizará en horario de 7.30 a 15 horas y el que trabaje a turnos lo hará de 7.30 a 15 horas o de 15 a 22.30 horas, entendiéndose en ambos casos que la jornada se prestará de lunes a viernes, excepto en aquellos servicios cuyo horario tenga que adaptarse a los mismos por sus particularidades.

Artículo 14.- Pausa en la jornada

Se disfrutará de una pausa de 30 minutos computables como de trabajo efectivo dentro de la jornada, teniendo en cuenta que no podrá estar ausente al mismo tiempo más del 50% del personal adscrito al mismo.

Artículo 15.- Calendario laboral

Durante la vigencia del presente acuerdo los días inhábiles y no recuperables serán los fijados para cada año por la Junta de Castilla y León, las dos fiestas locales de San Isidro y San Cristóbal, los días 15 de mayo y 10 de julio respectivamente, y los días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 16.- Horas extraordinarias

1.- Con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan suprimir la realización de horas extraordinarias, es decir, las realizadas por encima de la jornada ordinaria de trabajo.

2.- Tendrán carácter estructural las horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños imprevistos en relación con competencias y servicios públicos de titularidad municipal, así como aquellas que resulten necesarias por ausencias o actividades imprevistas y otras circunstancias de carácter coyuntural o estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate.

3.- Será obligatorio para los trabajadores la realización de las horas extraordinarias de carácter estructural anteriormente definidas.

4.- El valor de la hora extraordinaria será igual al valor de la hora ordinaria incrementado en un 50% si se opta por la compensación económica. Si se opta por la compensación por periodos de descanso el incremento será de 100% respecto las realizadas de lunes a sábado sobre la jornada efectiva y del 150% para las realizadas en domingo, festivo o nocturnas. El periodo de descanso será fijado de

común acuerdo entre el Ayuntamiento y el trabajador, preferentemente dentro del mes siguiente a la prestación del servicio.

Capítulo V.- Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 17.- Vacaciones

1.- Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Si las vacaciones se solicitaren en periodos inferiores al mes estos periodos podrán ser inferiores a siete días naturales.

2.- Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de cuatro días hábiles más por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de los años de servicio.

3.- A los efectos previstos en este artículo no se considerarán días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

4.- Los empleados públicos concretarán en el mes de marzo o abril su petición individual de vacaciones para que sea conocido el calendario con antelación suficiente. Se establece como criterio para la elección preferente de turno de vacaciones las circunstancias relativas a las responsabilidades familiares de los trabajadores y, en caso de empate, tendrán preferencia las monoparentales. Ambos criterios tendrán preferencia sobre la antigüedad, determinando un sistema rotativo para años sucesivos.

5.- Si respecto a las vacaciones anuales el trabajador se encontrase en situación de incapacidad temporal, o tuviere que interrumpir sus vacaciones por caer en dicha situación de incapacidad temporal podrá disfrutarlas en fechas distintas.

6.- Igualmente cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, o con el permiso de maternidad, adopción o acogimiento los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta. Así mismo, podrán disfrutar el periodo de vacaciones anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad, estando sujetos, en este caso, a la previa solicitud con veinte días de antelación.

Artículo 18.- Permisos

1.- El personal municipal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los periodos y motivos que a continuación se relacionan:

a.- Tres días por enfermedad grave o muerte del cónyuge o conviviente o de cualquier otro familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si el empleado tuviese que desplazarse a más de 100 kilómetros del término municipal de Villadecanes el permiso será de cinco días naturales.

En el supuesto de que los familiares lo fueran de tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural y dos días naturales si el empleado tuviera que desplazarse a más de 100 kilómetros del término municipal de Villadecanes.

b.- Dos días por traslado de domicilio habitual.

c.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal.

d.- El día completo para concurrir a la realización de exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales.

e.- Los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de seis días por asuntos propios a lo largo del año, incrementado en su caso en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico o local que en cada año natural coincida en sábado o domingo. Se tomará como fecha límite para el disfrute de los días de asuntos propios hasta el 31 de enero del año siguiente.

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, tres de los mismos, siempre que el empleado no haya agotado los días citados.

Podrán solicitar los mismos completa o fraccionadamente excepto aquellos que presten sus servicios por tiempo inferior al año, en cuyo caso se prorrateará el número de días en relación al tiempo trabajado.

Además de los días de libre disposición establecidos, los laborales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día por cada trienio cumplido a partir del octavo.

f.- Por razón de matrimonio los empleados públicos tendrán derecho a una licencia de quince días naturales de duración, que podrá disfrutarse con anterioridad o posterioridad a su celebración.

2.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

a.- Permiso de lactancia:

1.- Los empleados, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones y podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad.

2.- Los trabajadores podrán sustituir el permiso de lactancia de los hijos menores de doce meses por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

3.- Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por cualquiera de los progenitores en caso de que ambos trabajen, siempre que acrediten que el otro progenitor tiene la condición de trabajador y no disfruta de dicho permiso, y se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

b).- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante una hora diaria percibiendo las retribuciones íntegras, previo aviso y justificación de la necesidad del permiso. Así mismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de sus retribuciones.

c).- Quienes por razones de guarda legal tengan a su cargo directo algún menor de doce años o disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de al menos un octavo y un máximo de la mitad de aquella con la reducción proporcional de sus retribuciones.

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

La concreción horaria y la determinación del periodo de uso de este permiso, así como del regulado en el apartado anterior, corresponderán al empleado dentro de su jornada ordinaria. El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Cuando dos empleados públicos tuvieren a su cargo una misma persona en tales circunstancias, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

d).- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

e).- En el supuesto de parto, los empleados públicos tienen derecho al disfrute de un permiso cuya duración será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción del empleado siempre que seis semanas sean inmediata-

mente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de respetarse las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

f).- Permiso de paternidad: Se establece la concesión de quince días de permiso de paternidad a disfrutar por el padre por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

A partir del 1 de enero de 2011, se estará a lo establecido en la Ley 9/2009, de 6 de octubre, de ampliación de la duración del permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida.

Se regula el derecho de las madres y de los padres a acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

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

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

En el caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos. En el caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

h).- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia doméstica, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que lo determinen los Servicios Sociales o de Salud, según proceda.

Así mismo tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución o la reordenación del tiempo de trabajo, bien a través de la adaptación del horario, bien aplicando el horario flexible o mediante cualquier otra fórmula que se pacte con el Ayuntamiento de Villadecanes.

También podrá la trabajadora por razón de violencia de género suspender el contrato de trabajo por un periodo que no podrá exceder inicialmente de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial se requiera por la efectividad del derecho de protección de la víctima la continuidad de la suspensión, en cuyo caso el juez puede prorrogar la suspensión por periodos de tres meses con un máximo de dieciocho.

3.- Licencia sin sueldo.- Los empleados públicos podrán disfrutar, previa solicitud con dos meses de antelación a la Alcaldía Presidencia y previo informe del servicio correspondiente, de licencia sin sueldo con una duración máxima de 3 meses cada dos años, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Al personal contratado temporal o interino no le será de aplicación la licencia sin sueldo dado el carácter temporal de su relación contractual.

Artículo 19.- Excedencias.

I.- Excedencia voluntaria: El empleado público que tenga como mínimo un año de antigüedad en el Ayuntamiento de Villadecanes podrá solicitar la excedencia voluntaria por tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El empleado público deberá solicitar la reincorporación con un mes de antelación a la fecha del vencimiento del plazo concedido. No obstante, tras el primer año de excedencia podrá solicitar prórroga de otro año sin necesidad de incorporación y en el plazo de un mes anterior a la fecha de efecto.

El trabajador en excedencia voluntaria conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

II.- Excedencia forzosa: En lo referente a las situaciones afectadas por excedencia forzosa se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

III.- Excedencia por cuidado de hijos: Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o en los supuestos de acogimiento tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso de la resolución judicial o administrativa.

IV.- Excedencia por cuidado de familiar: Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En las excedencias contempladas en los apartados 3 y 4 para el cuidado de hijos o cuidado de familiar, durante el periodo de duración, el empleado público tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Así mismo, el periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada. No obstante, si dos o más empleados del Ayuntamiento de Villadecanes generasen ese derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Capítulo VI.- Régimen de personal

Artículo 20.- Acceso.

Durante el primer trimestre de cada año y como consecuencia de la aprobación por el Pleno Municipal del Presupuesto y de la plantilla de la que se deduzcan vacantes que no estén cubiertas, el Ayuntamiento de Villadecanes formulará su Oferta Pública de Empleo, ajustándose a los criterios establecidos en la normativa básica estatal.

Artículo 21.- Promoción interna.

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio de la Corporación de ascender de una categoría inferior a otra de ámbito superior, tras superar las pruebas determinadas y establecidas al efecto.

Se considera categoría superior a efectos de promoción interna, toda aquella cuyo nivel de complemento de destino o retribución de complemento específico sea mayor que los del puesto de trabajo que se ocupa.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal fijo de plantilla con jornada normalizada, que llevando al menos dos años de antigüedad en el Ayuntamiento de Villadecanes esté en posesión de la titulación exigida.

Artículo 22.- Formación y perfeccionamiento

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para incrementar las cualificaciones profesionales de los empleados públicos a fin de aumentar y mejorar cuantitativa y cualitativamente

la atención de los servicios públicos y la prestación de estos a los ciudadanos, las partes se comprometen a la adopción de las siguientes medidas:

a) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

b) Concesión de cuarenta horas al año como máximo para la asistencia a curso de perfeccionamiento profesional cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en el Ayuntamiento.

c) Concesión de permiso no retribuido de duración máxima de tres meses para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuya valoración se efectuará a través de la Comisión de Seguimiento.

d) La realización de cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo, considerándose el tiempo de asistencia a estos curso como de tiempo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 23.- Contratación temporal

El Ayuntamiento podrá concertar contratos de duración determinada acogiendo a las modalidades de contratación establecidas por la legislación vigente, para la realización de obras y servicios determinados o por circunstancias eventuales de la producción dentro de la actividad normal del mismo, siempre que se trate de una actividad o servicio público que la Corporación estime oportuno llevar a cabo y contribuya a la satisfacer las necesidades de la Comunidad vecinal y se destine a satisfacer un incremento temporal o excepcional del volumen de trabajo que no justifique una ampliación permanente de plantilla.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción podrán tener una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. En el caso de que el contrato eventual se concluya por un plazo inferior a la duración máxima podrá prorrogarse por una sola vez sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Artículo 24.- Periodo de prueba

Se establece que los periodos de maternidad, riesgo durante el embarazo y parto no interrumpirán el periodo de prueba, cuya duración no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados y de dos meses para el resto de los trabajadores.

Durante este periodo tanto la Administración como el trabajador podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

Serán nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del presente convenio.

Capítulo VII.- Estructura salarial

Artículo 25.- Composición del salario

La composición del salario se atenderá a los siguientes conceptos:

- Salario base
- Complemento de destino
- Complemento específico
- Antigüedad
- Complemento de productividad

El salario base, complemento de destino y complemento específico para el personal laboral del Ayuntamiento de Villadecanes será el que se fije para cada una de las categorías según las tablas salariales del anexo I.

La antigüedad para el personal afectado por este convenio será de 13,47 euros para todas las categorías profesionales por cada tres años completos de servicios efectivos, perfeccionándose el derecho desde el día primero del mes en que se cumpla el periodo de tiempo referido.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador público desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad, en su caso, será fijada anualmente por resolución de Alcaldía, que deberá fundamentarse en circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo y el objetivo asignado al mismo. Dicha cantidad nunca será consolidable.

Los trabajadores que presten sus servicios en jornada inferior a la ordinaria o por horas percibirán sus retribuciones en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

Artículo 26.- Pagas extraordinarias

Los trabajadores acogidos a este Convenio percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en cuantía de todos los conceptos salariales, excluido el complemento de productividad, en los meses de julio y diciembre.

Al trabajador que haya ingresado o cesado en el trabajo en el transcurso del año se le abonarán las gratificaciones extraordinarias proporcionalmente al tiempo de servicios prestados, computándose la fracción de un mes como mes completo.

Los trabajadores que presten sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

Artículo 27.- Percepciones no salariales: indemnizaciones o suplidos.

Se entienden por tales los pluses de distancia y de transportes urbanos, los gastos de locomoción y las dietas de viaje. Estas percepciones se regularán anualmente en los Presupuestos del Ayuntamiento de Villadecanes para todo el personal a su servicio.

Artículo 28.- Incremento retributivo

El incremento anual de las retribuciones de los empleados públicos al servicio de las Corporaciones Locales se determinará con arreglo a lo que establezca cada año la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el personal al servicio del Sector Público.

Capítulo VIII.- Mejoras sociales

Artículo 29.- Anticipos.

Todo el personal fijo de plantilla tendrá derecho a solicitar y a obtener, para el caso que la Corporación considere necesidad acreditada y previo informe favorable de los servicios técnicos de Intervención y Tesorería, un anticipo sin interés de hasta tres mensualidades de sus retribuciones que será reingresado en el plazo de hasta 14 meses siguientes a aquel en que se hubiera abonado, pudiendo el trabajador amortizar el anticipo antes del plazo máximo fijado.

No se concederán anticipos de nómina en tanto resulte pendiente de liquidar algún anticipo concedido con anterioridad o el trabajador tenga embargado parte de su salario.

Artículo 30.- Vestuario

El Ayuntamiento de Villadecanes facilitará vestuario y calzado apropiado al personal que lo precise para el desempeño de sus funciones. El número de prendas que correspondan, su periodicidad o renovación vienen regulados en el anexo III del presente Convenio.

Artículo 31.- Ayuda por dependencia

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 50 euros por el cónyuge, conviviente con análoga relación de afectividad o cada hijo a cargo del trabajador público que presente una deficiencia física o psíquica de al menos el 65%, justificándose anualmente el correspondiente grado de minusvalía en la forma que legalmente corresponda.

Artículo 32.- Mejoras voluntarias de las prestaciones de la Seguridad Social

1.- Las prestaciones económicas correspondientes a la situación de incapacidad temporal serán complementadas por el Ayuntamiento hasta alcanzar el 100% del salario real del trabajador, computado con arreglo al mes anterior a la situación de baja en sus conceptos habituales. El contenido de la mejora voluntaria de la prestación será el definido en los apartados posteriores de este artículo.

2.- La mejora de la prestación se percibirá a partir del primer día y durante un máximo de 12 meses en los supuestos de accidente común, accidente de trabajo y enfermedad profesional.

3.- En el resto de supuestos se complementará la prestación a partir del primer mes y hasta un máximo de 6 meses, contado el plazo desde el reconocimiento del derecho a la percepción de las prestaciones económicas correspondientes.

4.- En todos los supuestos el derecho a la percepción del complemento económico se extinguirá cuando se extinga el derecho a la percepción de esta prestación y, en su caso, el contrato de trabajo.

5.- La mejora no alcanzará a otras situaciones distintas a la incapacidad temporal.

Artículo 33.- Seguro de responsabilidad civil

El Ayuntamiento de Villadecanes concertará un seguro de responsabilidad civil para todos los empleados municipales por reclamaciones de responsabilidad civil respecto los mismos que se deriven de sus actuaciones profesionales al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 34.- Indemnizaciones

1. Se establecen las siguientes indemnizaciones para todos los trabajadores afectados por este Convenio:

a) En caso de muerte derivada de enfermedad común o accidente no laboral, el importe de una mensualidad del salario real del trabajador, computado con arreglo al mes anterior al fallecimiento.

b) En caso de muerte, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional: 45.000 euros

c) En caso de incapacidad permanente total derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional: 26.000 euros

2. Salvo designación expresa de beneficiarios por el asegurado, la indemnización se hará efectiva al trabajador accidentado o, en caso de fallecimiento, a los herederos legales del trabajador.

3. Las indemnizaciones previstas en los apartados 1.b) y 1.c) serán consideradas a cuenta de cualesquiera otras cantidades que pudieran ser reconocidas como consecuencia de la declaración de la responsabilidad civil de la empresa por la ocurrencia de alguna de las contingencias contempladas en este artículo, debiendo deducirse de éstas en todo caso, habida cuenta de la naturaleza civil que tienen las mismas y ambas partes le reconocen.

4. A los efectos de acreditar el derecho a las indemnizaciones aquí pactadas se considerará como fecha del hecho causante aquella en la que se produce el accidente de trabajo o la causa determinante de la enfermedad profesional.

5. Las indemnizaciones pactadas comenzarán a obligar a los 30 días de la publicación de este Convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

6.- El Ayuntamiento de Villadecanes se compromete a suscribir y mantener durante la vigencia del presente Convenio una póliza de seguro que cubra las mejoras voluntarias establecidas en los anteriores apartados del presente artículo.

Capítulo IX.- Salud laboral

Artículo 35.- Principios generales

1.- De conformidad con dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo de la misma, los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.- El citado derecho supone la existencia de un deber de las Administraciones Públicas de garantizar una protección de los empleados públicos a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuyo cumplimiento la Administración, en el marco de sus responsabilidades, realizarán la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, con las especialidades

establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

Artículo 36.- Medios y equipos de protección personal

El Ayuntamiento facilitará a sus trabajadores los medios y equipos de protección personal adecuados a los trabajos que realicen.

Artículo 37.- Reconocimiento médico

Los empleados públicos realizarán una revisión médica anual a cargo del Ayuntamiento de Villadecanes.

Capítulo X.- Derechos sindicales

Artículo 28.- Derechos sindicales

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Villadecanes gozarán de los derechos reconocidos en el Ley 11/1985, de Libertad Sindical o norma que en su caso la sustituya o complemente.

Artículo 39.- Derechos de los Delegados de Personal

Los Delegados de Personal dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas de las garantías y derechos reconocidos en la Ley 9/1987 de 12 de junio y demás legislación aplicable.

Con independencia de los derechos y garantía establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Públicos, los Delegados de Personal tendrán derecho:

a) A disponer de un crédito de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

b) Tanto en las reuniones de la Comisión de Seguimiento, como de la Comisión Negociadora del Convenio las partes integrantes de los mismos podrán ir acompañados de asesores.

c) Las organizaciones sindicales firmantes del Convenio tendrán derecho a recibir toda la información que en materia de personal le hayan solicitado a la Administración.

Artículo 40.- Derechos de las secciones sindicales

Las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal podrán constituir secciones sindicales de este Ayuntamiento, teniendo los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical y demás legislación aplicable. Los sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Villadecanes que tengan constituida o puedan constituir la Sección Sindical, podrán estar representados por un delegado sindical con los mismos derechos y garantías que los establecidos para los delegados de personal.

Capítulo XI.- Premios

Artículo 41.- Premios

Será motivo de premio, que otorgará el Ayuntamiento de Villadecanes, la conducta sobresaliente del trabajador que ponga de relieve su excepcional y constante interés, dedicación y esmero en el trabajo, correcto comportamiento con los compañeros superiores o subordinados, y el trato con el público, el cumplimiento exacto de sus deberes laborales y cualquier hecho que ponga de manifiesto su elevado concepto en el cumplimiento del deber.

Los premios con los que se compensará la conducta ejemplar podrán ser:

1- Felicitación por escrito.

2- Concesión de una cantidad en metálico, que no podrá superar en ningún caso lo establecido para una mensualidad.

3- Preferencia en los ascensos.

4- Bolsas de estudio o viaje para ampliar conocimientos profesionales o adquirir una especialidad.

5- Todo Empleado Público que se jubile y haya prestado al menos 20 años de servicio al Ayuntamiento de Villadecanes, percibirá en concepto de Premio a los servicios prestados, una cantidad equivalente a la suma de las tres últimas mensualidades completas.

El Sr. Alcalde, a propuesta del Concejal Delegado respectivo, resolverá el expediente en el que se acrediten los méritos y se proponga el premio que debe otorgarse.

Capítulo XII.- Faltas y sanciones

Artículo 42.- Faltas

1.- Los empleados municipales podrán ser sancionados por los órganos competentes del Ayuntamiento de Villadecanes en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este artículo y sin perjuicio de la genérica tipificación de los incumplimientos contractuales graves y culpables que a efectos de despido disciplinario se recoge en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Las faltas disciplinarias de los empleados públicos cometidas con ocasión o consecuencia de su trabajo podrán ser: leves, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves:

1.- La ligera incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

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 prueba la imposibilidad de hacerlo.

4.- La falta de asistencia al trabajo 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.- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, subordinados o cualquier otro.

2.- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o negligencia de la que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

3.- La desconsideración con el público en el desarrollo del trabajo.

4.- El incumplimiento o abandono de las normas o medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud o integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

5.- La falta de asistencia al trabajo de hasta tres días al mes sin causa justificada.

6.- Las faltas de puntualidad sin causa justificada más de cinco días y menos de diez días al mes.

7.- El abandono del trabajo sin causa justificada, salvo en los supuestos de desobediencia o indisciplina, por apreciarse en ellos una falta muy grave.

8.- La simulación de enfermedad o accidente.

9.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores, en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

10.- La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de trabajo normal.

11.- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.

12.- El ejercicio de actividades profesionales compatibles, públicas o privadas, sin haber solicitado el reconocimiento de la oportuna compatibilidad.

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

14.- 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.

15.- 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:

Los incumplimientos contractuales graves y culpables, entre los que ejemplificativamente se señalan:

1.- El fraude, la falsedad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas. En general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso relacionada con el ejercicio de las funciones profesionales.

2.- La manifiesta insubordinación o desobediencia individual o colectiva.

3.- El falseamiento y omisión voluntarios de datos e informaciones del servicio, salvo tipificación expresa como falta grave, o de extremos relevantes en el cumplimiento del servicio tales como la información sobre condiciones de trabajo que determine el nacimiento de derechos retributivos.

4.- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

5.- Las faltas de puntualidad no justificadas de diez días o más al mes o durante más de veinte días al trimestre.

6.- El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de trabajo para el Ayuntamiento de Villadecanes.

7.- La utilización y difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de su trabajo en el Ayuntamiento de Villadecanes.

8.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del periodo de seis meses.

9.- Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad 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 sexual.

d).- Se considera acoso sexual: la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo (Directiva 2002/73/CE relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo).

e) Si unos hechos o actos fueran subsumibles en diferentes tipos disciplinarios, será de aplicación el que implique la sanción disciplinaria más grave, valorándose la concurrencia a los efectos de la graduación de la sanción, que en todo caso será única.

Artículo 43.- Sanciones

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

a) Por faltas leves:

- 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 injustificadas 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 o muy graves.

b) Por faltas graves:

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

- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas de promoción interna y concursos de traslados por un periodo de hasta un año.

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 concurso de traslado por un periodo de hasta dos años.

- Despido.

Artículo 44.- Procedimiento sancionador.

1.- Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes legales de los trabajadores del centro de trabajo al que pertenezca el actor y al interesado, concediéndoles audiencia en el mismo. El procedimiento sancionador consistirá exclusivamente en la realización de dichos trámites, sin perjuicio de que puedan practicarse las diligencias de averiguación que se consideren necesarias.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente a que se refiere el párrafo anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado, que deberá evacuarse en todo caso.

El órgano competente en esta materia será el Alcalde, que adoptará la decisión tras la tramitación del expediente disciplinario o del trámite de audiencia al inculpado, respectivamente, de sancionar o no sancionar.

2.- Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta contados a partir de la fecha en que el Ayuntamiento de Villadecanes haya tenido conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la tramitación de este en su conjunto no supere el plazo de treinta días para las faltas graves o sesenta para las muy graves y no medie culpa del trabajador expedientado que justifique los excesos de duración.

3.- Los superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad imponiéndose la sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad o perturbación del servicio en relación a la acción de dichos jefes o superiores.

4.- Los empleados públicos podrán dar cuenta por escrito, directamente o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respecto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento de Villadecanes abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Disposición adicional primera.- Los empleados públicos afectados por el presente convenio tendrán derecho a la asistencia letrada con cargo al Ayuntamiento de Villadecanes para los actos derivados del desempeño de sus funciones.

Disposición adicional segunda.- Los empleados del Ayuntamiento de Villadecanes tendrán derecho a consultar o utilizar los textos legales en materia laboral de los que disponga la Corporación así como el BOE, Boletín Oficial de Castilla y León y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Disposición final.- En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, legislación del Estado, legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, Ley Orgánica de Libertad Sindical y a la que en cada momento establezca la legislación vigente.

ANEXO I

Categoría	Salario base	Cpto. destino	Cpto. específico
Operario Servicios Múltiples	548,47	321,06	1032,38
Asistente de Información	548,47	321,06	619,60
Oficial de 1ª de Oficios	548,47	321,06	527,62
Oficial de 2ª de Oficios	548,47	321,06	428,38
Monitor	548,47	321,06	350
Camarero	548,47	321,06	350
Socorristas	548,47	321,06	350
Auxiliar de Biblioteca	548,47	321,06	270
Auxiliar de Oficina Turismo	548,47	321,06	270
Auxiliar de Recepción	548,47	321,06	270
Cuidador Guardería	548,47	321,06	270

Categoría	Salario base	Cpto.destino	Cpto.especifico
Peón Especialista	548,47	321,06	350
Peón	548,47	321,06	270
Limpiador	548,47	321,06	270
Ayudante de Camarero	548,47	321,06	270
Ordenanza	548,47	321,06	270
Taquillero	548,47	321,06	270

ANEXO II.- FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MUNICIPALES

• Operario Servicios Múltiples. Controla las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones donde esté establecido. Programa el trabajo a realizar, realiza directamente y ordena su ejecución a los auxiliares y ayudantes. Supervisión de las operaciones de comprobación periódicas definidas en los reglamentos de las instalaciones y en las instrucciones técnicas correspondientes, haciendo que los valores definidos en ellos se mantengan dentro de los límites permitidos.

• Asistente de Información.- Es el trabajador que tiene a su cargo el punto de información catastral y orienta e informa con carácter general a los ciudadanos a través de los Servicios de Información de sus derechos y deberes en su relación con la Administración.

• Oficial 1ª de Oficios: Realización de los trabajos de mantenimiento de albañilería, de fontanería, de pintura, de carpintería, de soldados, etc, que sean necesarios en las instalaciones o en el edificio, así como la realización de obras nuevas.

En ausencia del encargado realizará las funciones encomendadas al mismo. En ausencia o cuando en el Centro no existiera dotación de Auxiliares de Oficios, realizará las funciones encomendadas a éstos. Se integran en esta categoría los anteriores puestos de Oficial de 1.ª y los correspondientes a las especialidades de electricista, carpintero, albañil, fontanero, pintor, mantenimiento, tornero, jardinero, calefactor, soldador.

Oficial 2ª de Oficios: Son los trabajadores que, sin un dominio total y completo de un oficio determinado pero con conocimientos teóricos y prácticos elementales sobre distintas especialidades, realizan funciones de almacenamiento, cuidado y entretenimiento en las instalaciones y dependencias bajo instrucciones precisas de otro trabajador de categoría superior que supervisará su labor. Son tareas fundamentales de esta categoría la realización directa de las operaciones más elementales en la explotación y mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores. El auxilio al jefe y al personal Oficial 1.ª de Oficios en los trabajos y operaciones que éstos realicen.

• Monitor: Son los trabajadores que realizan actividades básicas teórico-prácticas como consecuencia de la programación cultural y/o deportiva, mantienen y conservan los medios utilizados en las citadas actividades y se integran en los Centros dependientes de la Administración.

• Camarero: Tiene a su cargo la limpieza, cuidado y servicio del bar o dependencia que regenta.

• Socorrista: Es el trabajador que desempeña labores de vigilancia, prestación de primeros auxilios y prevención de accidentes en el recinto de piscinas, atención del botiquín de urgencia de las instalaciones deportivas y cumplimiento de la normativa de utilización de las mismas, así como aquellas labores propias de su categoría profesional.

• Auxiliar de Biblioteca: Mantenimiento y cuidado de las Bibliotecas, confeccionando fichas y carnés, elaborando informes y estadísticas que se le requieran. Colaborar y ordenar los libros utilizados durante la jornada. Otras funciones inherentes a su categoría profesional.

• Auxiliar de Oficina Turismo: Mantenimiento y cuidado de las Oficinas de Turismo, confeccionando fichas y elaborando informes y estadísticas que se le requieran. Otras funciones inherentes a su categoría profesional. Atención al público. Atención telefónica para resolver asuntos de su competencia. Tareas análogas a las anteriores que le sean asignadas por el Jefe / Encargado o Encargada o Técnico relacionadas con las misiones propias del área de trabajo.

• Auxiliar de Recepción: Es el trabajador que tienen la misión de la vigilancia, guarda y custodia de los centros de trabajo y/o unidades administrativas, atendiendo el servicio telefónico con carácter no exclusivo, hacer recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo; ensobran, empaquetan, franquean, depositan, entregan, recogen y distribuyen la correspondencia; colaboran con el resto del personal en las labores de porteo dentro del recinto del centro de trabajo.

• Cuidador de Guardería: Sus funciones son: Potenciar el desarrollo de los niños y sus hábitos de comportamiento. Aseo personal (limpieza corporal, cambio de pañales, etc.) y alimentación de los niños y niñas, así como el cuidado y atención integral de los mismo y mismas en todas sus actividades, desde el momento de entrada a su recogida por los padres y madres o personas responsables. Apertura y cierre del Centro en caso necesario y demás funciones inherentes a la titulación requerida a su grupo profesional.

• Peón Especialista: Realizan la práctica totalidad de las tareas asignadas a cada oficio sin iniciativa propia. Colaboran con el Oficial en los diversos trabajos propios del oficio, manejando útiles y herramientas específicas y pequeña maquinaria.

• Peón: Realización de trabajos elementales iniciándose en un oficio ayudando a los/as Oficiales: en montaje y desmontaje de los distintos elementos, carga y descarga de materiales, etc.

• Limpiador: Se encarga de la limpieza en general de los centros de trabajo asignados y sus diferentes dependencias, así como de la limpieza viaria, de calles y entorno.

• Ayudante Camarero: Ayudará al Camarero en sus funciones de limpieza, cuidado y servicio del bar o dependencia en que trabaja.

• Ordenanza: Sus funciones son las de vigilancia, guarda y custodia de los centros de trabajo y/o unidades administrativas, manejar máquinas reproductoras y auxiliares, teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento, hacer recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia, paquetería y expediente.

• Taquillero: Se encargaran del cobro y recaudación de las cuotas de los servicios del Ayuntamiento a los que este asignado. Recogida y control de entrada de los usuarios; atención a la zona de vestuario, custodiando el mismo, impidiendo la entrada a las personas no acreditadas; clasificación de fichas al finalizar la jornada.

ANEXO III

Renovación anual:

- Chaquetilla

- Pantalón

- Buzo

- Botas de seguridad

Renovación cada 2 años:

- Cazadora impermeable de invierno

- Traje de agua

- Botas de agua

Siguen firmas (ilegibles).

5642