Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 22 de enero de 2021 de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León por la que se dispone la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo y la publicación del 2º Convenio para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo (Nº Convenio 24000222012010).

Vista el acta de fecha 26 de noviembre de 2019 de firma del 2º Convenio para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo (nº de Convenio 24000200012010) y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (*BOE* 24.10.2015), en el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo (*BOE* 12.06.2010), en el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (*BOE* 06.07.1995), en la Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León (*BOCYL* 22.12.2017)) y en el Decreto 22/2019, de 1 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo e Industria (*BOCYL* 02.08.2019).

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 y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León con comunicación a la comisión negociadora.

Deberán respetarse, en todo momento, las limitaciones en materia presupuestaria establecidas en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado y normas concordantes así como el resto de la normativa aplicable a las contrataciones en el sector público.

Segundo.- Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

León, a 22 de enero de 2021.–La jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Belén Díez Santamaría.

2º CONVENIO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVIDES DE ÓRBIGO

Revisado por la OTT (mayo-2020)

Índice

Capítulo I: condiciones generales
Artículo 1º.- Ámbito personal artículo
2º.- Ámbito temporal artículo
3º.- Cláusula general
Capítulo II: comisión de seguimiento, denuncia y prorroga
Artículo 4º.- Comisión de seguimiento
Artículo 5º.- Denuncia
Artículo 6º.- Prórroga
Capítulo III: condiciones más ventajosas
Artículo 7º.- Mantenimiento del poder adquisitivo de las retribuciones
Artículo 8º.- Compensación
Artículo 9º.- Absorción
Artículo 10º.- Unidad de pacto
Capítulo IV: organización del trabajo
Artículo 11º.- Organización y RPT
Artículo 12º.- Centro de trabajo
Capítulo V: permanencia y asistencia al trabajo
Artículo 13º.- Jornada laboral
Artículo 14º.- Pausa en la jornada laboral
Artículo 15º.- Calendario laboral
Artículo 16º.- Horas extraordinarias
Capítulo VI: vacaciones, permisos y licencias
Artículo 17º.- Vacaciones
Artículo 18º.- Permisos, licencias y situaciones motivadas por la conciliación familiar.
Artículo 19º.- Excedencias
Artículo 20º.- Situaciones administrativas
Capítulo VII: acceso, promoción y traslados, principios generales
Artículo 21º.- Acceso
Artículo 22º.- Promoción
Artículo 23º.- Formación y perfeccionamiento
Artículo 24º.- Traslados
Capítulo VIII: retribuciones
Artículo 25º.- Conceptos retributivos
Artículo 26º.- Salario base
Artículo 27º.- Antigüedad
Artículo 28º.- Complemento de destino y complemento específico.
Artículo 29º.- Complemento productividad
Artículo 30º.- Plus de dedicación
Artículo 31º.- Plus de disponibilidad
Artículo 32º.- Pluses salariales
Artículo 33º.- Pagas extraordinarias
Artículo 34º.- Dietas y kilometraje
Capítulo IX: mejoras sociales
Artículo 35º.- Anticipos
Artículo 36º.- Premio de vinculación y jubilación

Artículo 37º.- Complemento salarial de Incapacidad Transitoria
Artículo 38º.- Seguro de accidente
Artículo 39”.- Vestuario y herramienta
Capítulo X: seguridad y salud laboral
Artículo 40º.- Prevención de riesgos laborales
Artículo 41º.- Delegado de Prevención
Capítulo XI: derechos sindicales
Artículo 42º.- Derechos del delegado de personal
Capítulo XII: faltas y sanciones
Artículo 43º.- Faltas
Artículo 44º.- Sanciones
Artículo 45º.- Procedimiento sancionador
Capítulo XIII: derechos fundamentales de los trabaiadores
Artículo 46º.- Principio de igualdad
Artículo 47º.- Principio de no discriminación
Artículo 48º.- Planes de igualdad
Artículo 49º.- Acoso sexual y acoso por razón de sexo
Artículo 50º.- Acoso laboral
Artículo 51º.- Jubilación
Capítulo XIV: clasificacion profesional
Artículo 52º.- Categorías profesionales y funciones
Disposición adicional primera
Disposición adicional segunda
Disposición final
Anexo I: tablas salariales jornada completa 2019
Anexo II: horas extraordinarias
Grados de consaguinidad y afinidad

Capítulo I.–Condiciones generales

Artículo 1.-Ámbito personal

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todos los trabajadores públicos que presten sus servicios en régimen laboral, que trabajen y perciban sus retribuciones a cargo del Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo.

Artículo 2.- Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma, extendiéndose su vigencia, hasta el día 31 de diciembre de 2023, surtiendo efectos económicos a partir del 1 de enero de 2020, en que se aplicará, la tabla salarial del Anexo I.

Artículo 3.- Cláusula general

Las partes firmantes del presente Convenio 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 preceptos:

a) Acceso al empleo.

b) Estabilidad en el empleo.

c) Igualdad salarial en trabajos de igual valor.

d) Formación y promoción profesional.

Capítulo II.–Comisión de seguimiento, denuncia y prorroga

Artículo 4.- Comisión de seguimiento

1.- Dentro de los treinta días siguientes a la aprobación del presente Convenio, se constituirá la Comisión de seguimiento, formada por cuatro miembros, dos de los cuales representarán a los trabajadores (uno será el propio delegado de personal y otro será designado por la central sindical firmante) y los otros dos representarán a la Corporación.

Ambas partes podrán ser acompañados por los asesores que estimen oportuno, en cada momento.

La Comisión designará de mutuo acuerdo, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario.

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.

2.- Son funciones de la Comisión:

a) La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento del presente Convenio.

b) 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 Convenio pudieran originar.

c) Velar por el cumplimiento y aplicación del principio de igualdad de oportunidad en las condiciones de trabajo derivadas del presente Convenio, 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.

d) Otras que se atribuyan expresamente en el articulado de este Convenio.

3.- La Comisión se deberá reunir a instancia de cualquiera de las partes en un plazo máximo de cinco días naturales. La parte que convoque la reunión de la citada comisión deberá incluir en su convocatoria el correspondiente “Orden del día“, a la finalización de la reunión se deberá levantar un acta que refleje todas las cuestiones tratadas en la misma.

En todo caso, una vez recibida una solicitud de intervención, la comisión deberá resolverla en el plazo máximo de quince días.

En caso de discrepancias que no hayan podido ser resueltas por la Comisión de seguimiento se resolverá a través de los procedimientos establecidos en el III Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León y determinados aspectos de la negociación colectiva en Castilla y León (SERLA).

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

Artículo 5.- Denuncia

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, con una antelación de 30 días a la fecha de terminación y, hasta que entre en vigor el nuevo, será de aplicación el presente en su integridad y, expresamente, las tablas salariales con la actualización establecida.

Artículo 6.- Prórroga

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un nuevo Convenio expreso, se entenderá tácitamente prorrogado el presente a partir del día 1 de enero de 2024 y se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, salvo lo que afecte al capítulo de retribuciones de los empleados públicos que se estará a lo dispuesto en la Ley General de Presupuestos del Estado de cada año o norma estatal equivalente, y en lo que afecte al calendario laboral aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de las condicione específicas recogidas en el presente Convenio.

Capítulo III.- Condiciones más ventajosas

Artículo 7.- Mantenimiento del poder adquisitivo de las retribuciones

El incremento anual de todos los conceptos de las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo, para el año 2020 y siguientes, se determinará con arreglo a lo que establezca la Ley General de Presupuestos del Estado, para el Personal al Servicio del Sector Público.

Artículo 8.- Compensación

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

Artículo 9.- Absorción

Las disposiciones legales futuras que impliquen valoración economía en todos o en algunos de los conceptos salariales 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 10.- Unidad de pacto

El presente Convenio se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, constituido por su articulado, disposiciones anexas y tablas salariales, formando un todo orgánico e indivisible, al que se someten en su totalidad las partes firmantes. En ningún caso podrán resultar perjudicados los empleados públicos del Ayuntamiento por la aplicación del presente Convenio, teniendo en cuenta la totalidad de los devengos anuales que vinieran percibiendo.

Capítulo IV.–Organización del trabajo

Artículo 11.- Organización y RPT

La organización del trabajo corresponde al Ayuntamiento de Benavides de Órbigo, que la ejercerá a través de la Alcaldesa y los responsables de los respectivos centros o servicios.

Se elaborará una Relación de Puestos de Trabajo (RPT), para los empleados públicos del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo, por una Comisión paritaria, Ayuntamiento, representante de los trabajadores, que contará con los asesores que se estime necesario.

El objetivo de la valoración de los puestos de trabajo será la determinación y análisis de las tareas realizadas en todos y cada uno de los puestos de trabajo y, en su caso, la reasignación de dichas tareas para lograr una racionalización de la organización y estructura de la plantilla que redunde en un más eficaz cumplimiento de las funciones encomendadas, así como la valoración de unos puestos respecto de otros a fin de poder determinar de manera objetiva la mayor o menordificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad.

Si como consecuencia de la valoración algún puesto de trabajo resulta con una retribución superior a la que percibe actualmente, esta diferencia le será incrementada en sus retribuciones. En caso contrario, que el resultado sea inferior a su retribución actual, esta será absorbida con un Complemento Personal Transitorio.

Artículo 12.- Centro de trabajo

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

Capítulo V.–Permanencia y asistencia al trabajo

Artículo 13.- Jornada laboral

La duración de la jornada general será de 37 ½ horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientas cuarenta y dos horas anuales.

Como norma general el personal con jornada continua la realizará en horario de 7.30 a 15.00 horas.

En todo caso, el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo podrá, cuando las circunstancias así lo requieran, establecer horarios o regímenes de turno alternativos a los definidos en el párrafo anterior, siempre y cuando las necesidades concurrentes así lo hagan aconsejable o necesario, observando en todo caso el procedimiento legalmente establecido para su modificación.

Los cambios producidos en la legislación estatal o autonómica serán de aplicación directa en la jornada laboral del presente Convenio y tendrán como efecto la modificación automática de la misma.

En cada centro de trabajo el Ayuntamiento expondrá en lugar visible el calendario laboral establecido para cada centro de trabajo:

Servicio de obras y jardines

Su jornada será de lunes a viernes, disfrutando de dos días seguidos de descanso semanal. Los horarios de este servicio se distribuirán de la forma siguiente:

Invierno: del 1 de octubre al 31 de marzo de 8.00 a 15.30 h.

Verano: del 1 de abril al 30 de septiembre de 7.30 a 15.00 h.

Los días de mercado, generalmente el jueves, la jornada laboral será:

En invierno de 8.00 a 13.30 h. y de 15.00 a 17.00 h.

En verano de 7.30 a 13.00 h. y de 15.00 a 17.00 h.

Instalaciones deportivas

Encargado monitor: su jornada laboral será de tunes a vienes, disfrutará de sábado y domingo de descanso semanal. Su jornada será de 37 ½ horas semanales y se realizará según necesidades de la Administración.

Monitor animador deportivo: su jornada laboral será de lunes a viernes, disfrutará de sábado y domingo de descanso semanal. Su jornada será de 37 ½ horas semanales y se realizará su horario de trabajo según las necesidades de la Administración.

Socorrista: su jornada será de lunes a domingo, distribuyéndola en turnos y disfrutará de dos días de descanso semanal de lunes a viernes, en días alternos. Los horarios se establecerán según las necesidades del servicio, no superando el número de horas la jornada laboral ordinaria de 37 ½ horas semanales.

Monitor de natación: el Ayuntamiento determinará el horario de su jornada a demanda, según su contrato. Los horarios se establecerán según las necesidades del servicio, no superando el número de horas la jornada laboral ordinaria de 37 ½ horas semanales.

Ayudante camarero: el Ayuntamiento determinará el horario de su jornada a demanda, según su contrato. Los horarios se establecerán según las necesidades del servicio, no superando el número de horas la jornada laboral ordinaria de 37 ½ horas semanales.

Auxiliar recepción del camping: el Ayuntamiento determinará el horario de su jornada a demanda, según su contrato. Los horarios se establecerán según las necesidades del servicio, no superando el número de horas la jornada laboral ordinaria de 37 ½ horas semanales.

Peón de servicios múltiples: en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, su jornada será de lunes a domingo. El exceso del horario realizado en domingo se compensará según el art. 16. El resto del año su jornada será de lunes a sábado, no superando el número de horas la jornada laboral ordinaria de 37 ½ h. semanales y disfrutará del descanso semanal que le corresponda (2 días semanales).

Taquillero: su jornada será de lunes a domingo, el horado se establecerá según las necesidades del servicio, no superando el número de horas la jornada laboral ordinaria de 37 ½ h. semanales y disfrutará del descanso semanal que le corresponda (2 días semanales).

Segundo Convenio laborales del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo

Vigilante: su jornada será de lunes a domingo, el horario se establecerá según las necesidades del servicio, no superando el número de horas la jornada laboral ordinaria de 37 ½ h. semanales y disfrutará del descanso semanal que le corresponda (2 días semanales).

Servicio de limpieza

Limpiador: su jornada será de lunes a viernes durante todo el año. En el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, el Ayuntamiento podrá determinar el trabajar algún domingo, compensando dicho trabajo con descansos, según el art. 16.

El horario se establecerá según las necesidades del servicio, no superando el número de horas la jornada laboral ordinaria de 37 ½ h. semanales y disfrutará del descanso semanal que le corresponda (2 días semanales).

Peón de limpieza: su jornada será de lunes a sábado, descansará 2 días semanales según lo determine el Ayuntamiento y realizará su horario de trabajo según las necesidades de la Administración.

Personal de la Escuela de Música

Director de la escuela de música: el Ayuntamiento determinará el horario de su jornada a demanda, según su contrato. Los horarios se establecerán según las necesidades del servicio, no superando el número de horas la jornada laboral ordinaria de 37 ½ horas semanales.

Profesor de la Escuela de Música: el Ayuntamiento determinará el horario de su jornada a demanda, según su contrato. Los horarios se establecerán según las necesidades del servicio, no superando el número de horas la jornada laboral ordinaria de 37 ½ horas semanales.

Personal de Administración

Administrativo: su jornada será de 37 h. semanales distribuidas en funciones de atención al público y específicas de su puesto de lunes a viernes en horario de 7.30 a 15.00 horas.

Auxiliar administrativo: su jornada será de 37 ½ h. semanales distribuidas en funciones de atención al público y específicas de su puesto de lunes a viernes en horario de 7.30 a 15.00 horas.

Auxiliar informático: su jornada será de 37 ½ h. semanales y sus servicios se prestarán a jornada completa de lunes a viernes en horario flexible según las necesidades del servicio.

Administrativo de Biblioteca: la Biblioteca permanecerá abierta en horario de mañana de 10.00 h. a 13.00 h. y por la tarde de 16.00 h. a 19.00 h., pudiendo este horario, de apertura al público, modificarse por los motivos que la Administración considere oportunos.

La jornada de las personas encargadas de la atención de la Biblioteca será de tantas horas semanales como determine la Administración y sus servicios se prestarán en jomadas de lunes a viernes.

El Ayuntamiento determinará el trabajador que atenderá las necesidades de la biblioteca u otras que pudieran surgir en dicho horario.

Personal de escuela infantil

Educador: la escuela infantil permanecerá abierta en horario continuado de 8.00 h. a 17.00 h., pudiendo este horario, de atención a los niños, modificarse por los motivos que la Administración considere oportunos.

Su jornada laboral será de lunes a viernes, disfrutará de sábado y domingo de descanso semanal y no excederá de las 37 ½ horas semanales.

Monitor de ludoteca: su jornada laboral será de lunes a viernes, disfrutará de sábado y domingo de descanso semanal y no excederá de las 37 ½ horas semanales.

Animador socio cultural: su jornada laboral será de lunes a viernes, disfrutará de sábado y domingo de descanso semanal y no excederá de las 37 ½ horas semanales.

Artículo 14.- Pausa en la jornada laboral

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. Esta pausa podrá dividirse en dos partes.

El personal con contrato a tiempo parcial disfrutará de un descanso proporcional a su jornada.

En la jornada partida se tendrá un descanso proporcional en cada periodo.

Artículo 15.- Calendario laboral

En el primer mes de cada año, se elaborará por el ayuntamiento un calendario laboral con turnos y horarios. Todo ello, previa negociación con la representación sindical, entregando una copia a este y, con una semana de antelación, se expondrá en el tablón de anuncios.

Durante la vigencia del presente Convenio los días inhábiles y no recuperables serán los fijados por el Estado, la Junta de Castilla y León, las dos fiestas locales y los días 24 y 31 de diciembre.

Las fiestas nacionales que coincidan en sábado, se descansarán otro día dentro del año natural, a elección del trabajador.

Artículo 16.- Horas extraordinarias

Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan suprimir en la medida de lo posible las horas extraordinarias, esto es, las realizadas por encima de la jornada ordinaria de trabajo.

Tendrán por este motivo la consideración de horas extraordinarias:

- Aquellas que por necesidades puntuales del servicio sean estrictamente necesarias, con un límite anual de 80 horas por empleado.

- Aquellas que fuera preciso realizar a causa de emergencias o fuerza mayor, sin límite establecido.

El Ayuntamiento con el mutuo acuerdo del trabajador, podrá optar entre la compensación según el Anexo II, o por períodos de descanso, preferentemente dentro de los tres meses siguientes a la prestación de servicio y a razón de 2 horas por cada hora extraordinaria realizada de lunes a sábado sobre la jornada efectiva de trabajo, y de 3 horas por cada hora extraordinaria realizada en domingo, festivo o nocturna.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo se retribuirán mediante gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, según Anexo II.

Capítulo VI Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 17.- Vacaciones

Las vacaciones deberán tomarse dentro del año natural al que corresponde. Nunca pondrán ser compensadas económicamente.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, los empleados concretarán en el mes de mayo su petición individual de vacaciones, para que sea conocido el calendario correspondiente con la antelación suficiente.

Las vacaciones tendrán una duración de veintidós días hábiles anuales (sin contar sábados, domingos y festivos) y a estos días se les sumarán los que correspondan por antigüedad según lo establecido en la legislación estatal y/o autonómica para aquellos empleados que tengan una antigüedad de quince, veinte, veinticinco o treinta años, se les incrementarán sus vacaciones en uno, dos, tres o cuatro días, respectivamente.

Si los empleados públicos llevarán de servicio activo, dentro del año natural, menos de un año, les corresponderá la parte proporcional del tiempo trabajado.

Podrán disfrutarse fraccionadamente en un máximo de tres periodos, siendo el mínimo de cinco días hábiles.

Por motivos del trabajo estival, el personal sujeto al presente Convenio, si voluntariamente no disfrutaran sus vacaciones en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre o disfrutaran como máximo un periodo de cinco días hábiles, tendrán una bonificación de 2 días hábiles de vacaciones el resto del año.

Una vez establecido el calendario de vacaciones, cualquier variación deberá ser comunicada con una antelación mínima de 20 días, indicando las necesidades del servicio.

Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año natural, no pudiendo acumularse a ningún tipo de permiso, excepto por maternidad, matrimonio o cambio de domicilio.

Si las vacaciones anuales estuvieran señaladas de antemano y el empleado público no las hubiera disfrutado por incapacidad transitoria (IT), podrá disfrutarlas una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del año en que se hayan originado.

Se procederá a la interrupción del período o períodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, las empleadas públicas tendrán derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta.

Los empleados públicos podrán disfrutar el periodo o períodos de vacación 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, licencias y situaciones laborales motivadas por la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares

1º.- Los empleados públicos tendrán los siguientes permisos:

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

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta provincia.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

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

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los empleados públicos, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

h) Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

k) Por asuntos particulares, seis días al año. Además de los seis días de asuntos propios establecidos, los empleados del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo 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.

l) Por matrimonio, quince días.

2º.- Los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos se concederán con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, 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 de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento intencional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro

semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, tendrá una duración:

1.- En 2019, la duración del permiso será de ocho semanas; las dos primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las seis semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 del EBEP o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

2. En 2020, la duración del permiso será de doce semanas; las cuatro primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las ocho semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 del EBEP o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

3. Finalmente en 2021, la duración del permiso será de dieciséis semanas; las seis primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las diez semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 del EBEP o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

Los empleados que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia, de tas empleadas públicas victimas 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.

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

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado par cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor

de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados públicos amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, 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 establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terroristas, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 19.- Excedencias.

1.- Excedencia voluntaria.-

El empleado público que lleve como mínimo un año ininterrumpido al servicio del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo, podrá solicitar la excedencia voluntaria por tiempo no inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años. Si los servicios prestados fueran, al menos, de tres años completos, el tiempo máximo de la excedencia podrá ser de hasta diez años. El empleado público deberá solicitar la reincorporación con un mes de antelación a la fecha del vencimiento del plazo concedido. En ningún caso podrá acogerse a otra excedencia hasta no haber cubierto un período de dos años de servicios efectivos en el Ayuntamiento, contados a partir de la fecha de reingreso.

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 empleado público que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, y cese en su relación laboral con el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo, quedará en situación de excedencia voluntaria aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio, de conformidad con la normativa vigente.

2.- Excedencia forzosa.-

En lo referente a las situaciones afectadas por excedencia forzosa se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

3.- Excedencia por cuidado de hijas/os y familiares

En lo referente a las situaciones afectadas por este tipo de excedencia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

El presente Convenio además amplia en dos años el periodo de excedencia con reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, al que tienen derecho los empleados públicos para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Amplia de igual modo en un año el periodo de excedencia con reserva del puesto que desempeñaban en el caso de la excedencia para el cuidado de hijo. En ambos casos el periodo máximo de la excedencia será de cuatro años, siendo la reserva, durante el último año, a puesto de trabajo en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

Artículo 20.- Situaciones administrativas

En relación con las situaciones del personal laboral, de este Capítulo VI, en el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Capítulo VII.–Acceso, promoción y traslados principios generales

La ordenación de un proceso real de promoción para el personal al servicio del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo requiere contar con una estructura organizativa clara y objetiva. Por ello, y para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente Convenio, el Sindicato firmante se compromete a participar en las distintas Comisiones o Juntas de Valoración que se constituyan, para dentro del proceso organizativo establecido lograr los objetivos marcados.

Artículo 21.- Acceso

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, la Corporación formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios establecidos en la normativa básica estatal.

Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta de Empleo, mediante convocatoria pública a través de los sistemas de concurso, oposición, o concurso oposición, en los que se garanticen todos los principios establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleados Público.

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

La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal laboral, al servicio de la Administración Local será:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Y todas aquellas disposiciones de carácter general que regulen posteriormente el acceso a la Función Pública. Obligatoriamente en todas las fases de concurso de las oposiciones libres, se valorarán del conjunto de la oposición.

En los Tribunales o Comisiones de valoración se nombrarán sus miembros, designados por la Alcaldía Presidencia, de conformidad con to dispuesto en el artículo 60 del RD Legislativo de 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Acceso de discapacitados:

La Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público, el número porcentual para los discapacitados que la legislación prevé, cumpliendo así el Real Decreto Legislativo ½013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza que se trate.

Artículo 22.- Promoción

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

La Corporación se compromete a reservar el 100 % de las vacantes para promoción interna.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal fijo de plantilla, o indefinido no fijo, con jornada normalizada que, llevando dos años de antigüedad en el Ayuntamiento, este en posesión de la titulación exigida.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio de la Corporación, se atribuirán, para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir o suprimir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

Las Bases de concurso-oposición o concurso deberán ser negociadas con el representante de los trabajadores.

Artículo 23.- Formación y perfeccionamiento

1.- Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal municipal y la mejora de los servicios en función de las prioridades que señale el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo de formación y, asimismo, se comprometen a colaborar en la extensión del ámbito de actuación del presente artículo sobre formación.

2.- Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas:

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

B) Concesión de veinte horas al año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento y en el contenido del mismo este directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en el Ayuntamiento, y en todo caso respetándose las necesidades del servicio.

C) Concesión de permiso no retribuido. De una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional.

D) El personal municipal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine el Ayuntamiento. El tiempo de asistencia a estos cursos se consideran tiempo de trabajo a todos los efectos, asumiendo la Corporación Local los gastos que, en su caso, le pudiesen generar al empleado público su asistencia y realización.

El Ayuntamiento programará, dentro de su Plan Formativo anual, acciones formativas para todas las categorías profesionales para ofertar las mismas posibilidades a — toda la plantilla.

Se podrán beneficiar también de los cursos de formación todas aquellas personas que se encuentren en situación de excedencia, o disfrutando de algún permiso.

De conformidad con lo establecido en los diferentes Convenios de Formación Continua entre las Administraciones Públicas, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad.

La comisión paritaria será la que determine la forma de acceso y estudie y planifique todo lo relacionado en el presente artículo.

Los empleados del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo tendrán derecho a consultar o utilizar los textos legales en materia laboral que dispongan la corporación, así como el *BOE, BOCYL*, Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 24.- Traslados

El traslado supone la movilización de todo empleado público, de un servicio a otro, sin que ello suponga cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía Presidencia podrá motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, previo informe del representante legal del personal municipal, dar traslado al personal que ocupe puestos fijos o puestos de trabajo sin Jefatura. Cuando se trate de un cambio dentro del mismo servicio será competencia de su jefatura siempre que se efectué por necesidades del servicio y con conocimiento del representante del personal.

Salvo los traslados de carácter excepcional previstos en el párrafo anterior, las peticiones de traslado que desee formular el personal municipal, se presentarán en el plazo de quince días a partir de la convocatoria del respectivo concurso, que se celebrará una vez resuelta la oferta de empleo público del correspondiente año, siempre que se trate de plazas de idéntica categoría.

De todo traslado se dará cuenta al representante del personal municipal con anterioridad a que este haya sido resuelto.

Capítulo VIII

Artículo 25.- Conceptos retributivos.

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

Las retribuciones del personal al servicio de la Corporación del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo serán las siguientes:

- Salario base
- Antigüedad

- Complemento de destino, complemento especifico
- Complemento de productividad
- Pluses
- Pagas extraordinarias

Artículo 26.- Salario base

Es la parte de las retribuciones del trabajador fijado por unidad de tiempo y que se percibe " en doce mensualidades.

Su cuantía es la fijada para cada categoría profesional del Anexo I

Artículo 27.- Antigüedad.

Es la cantidad que percibirá el personal acogido al presente Convenio. Se abonará por cada tres años de servicios, contados desde el ingreso en el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo y devengándose desde el día primero del mes en que se cumpla.

Para el año 2020 se establece en 20 € el valor del trienio. Los años sucesivos se incrementarán de acuerdo con lo especificado en el artículo 7 de este Convenio.

Artículo 28.- Complemento de destino y complemento específico.

Complemento de destino.- Está destinado a retribuir los puestos de trabajo, en función a sus características o de las condiciones de la prestación del servicio y será el que para cada categoría se establezca en las tablas retributivas del Anexo I.

Complemento específico.- Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención, a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque podrá tomarse en consideración dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en el puesto de trabajo. Anexo I.

Artículo 29.- Complemento productividad

El complemento de productividad pretende valorar el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que el personal laboral desempeña sus funciones, siempre que ello represente una mayor y mejor calidad en la prestación del servicio, y a la vez sirva de motivación a aquellos empleados públicos cuya actitud en el desempeño de su trabajo sea más favorable.

Si el trabajador que tiene asignado un complemento de productividad no se diera el caso del especial rendimiento, la actividad extraordinaria, ni el interés e iniciativa que motivan la asignación de este complemento, la Administración por circunstancias motivadas, podrá reducir o anular el complemento de productividad a los empleados que así lo considere, después del pertinente expediente informativo y sancionador.

Las categorías profesionales que tienen asimilado un complemento de productividad mensual, independientemente de su jornada de trabajo, son:

Grupo III: 150 €.

Grupo IV: 100 €.

Grupo V: 50 €

Artículo 30.- Plus de dedicación

Por las características del puesto de encargado, un puesto que exige especial atención y cierto nivel de responsabilidad. Las funciones más importantes que desempeña un encargado son."

Ser el enlace entre el Ayuntamiento y los trabajadores.

El que está en el primer escalón de la responsabilidad en la prevención y la calidad.

El que está más próximo a la forma de ejecutar los trabajos de los diferentes operarios.

El que controla los trabajos realizados y a realzar, vigilando el buen estado de la maquinaria.

Controla la presencia, el ritmo de trabajo y el cumplimiento de los horarios de los trabajadores.

Para indemnizar la mayor dedicación que presta al Ayuntamiento el encargado, se le compensará, con una gratificación mensual de 200 €.

Artículo 31.- Plus de disponibilidad

A los puestos de trabajo que se les requiere estar localizado, mediante teléfono móvil o similar en el municipio, fuera de su jornada laboral ordinaria para atender posibles situaciones de urgencia que se puedan presentar, se compensará con una gratificación de 75 € mensuales.

Si la persona que se requiere estar localizada, estuviera de baja o vacaciones y fuera sustituida por otra, el plus de disponibilidad será abonado al empleado que ha permanecido localizado telefónicamente.

Artículo 32.- Pluses salariales.

Los pluses salariales se abonarán con carácter permanente, cuando el puesto de trabajo o el empleado lo tenga reconocido como tal, o en los periodos en que se realicen trabajos de estas características.

Los pluses salariales son los señalados a continuación:

1. Turnicidad.

2. Plus de jornada partida.

1. Plus de turnicidad: retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos. Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un periodo determinado de días o de semanas. El importe que percibirá el/la trabajador/a que comience el desarrollo de su actividad laboral en régimen de turnos será el que se pacté entre el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo y la representación legal de los trabajadores. No devengará en ningún caso este plus el trabajador que sea contratado expresamente para desarrollar su actividad laboral en régimen de turnos.

2. Plus de jornada partida: retribuye la prestación de servicios en régimen de jornada partida de mañana y tarde por considerarse una jornada especial. El importe que percibirá el/la trabajador/a que comience el desarrollo de su actividad laboral en régimen de jornada partida será el que se pacté entre el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo y la representación legal de los trabajadores. No devengará en ningún caso este plus el trabajador que sea contratado expresamente para desarrollar su actividad laboral en régimen de jornada partida.

Artículo 33.- Pagas extraordinarias

Se establecen dos pagas extraordinarias al año que se percibirán en los meses de julio y diciembre. El importe de cada una de ellas será el correspondiente al 100 % del salario base, antigüedad y todos los complementos salariales.

Artículo 34.- Dietas y kilometraje

Los trabajadores del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo que, por necesidades del servicio, tengan que efectuar viajes o desplazamientos dentro del territorio nacional, que les obliguen a efectuar gastos de manutención y/o pernoctar fuera del domicilio, tendrán derecho a recibir una compensación económica en concepto de gastos.

Dietas: los trabajadores a que alude el artículo primero del presente Convenio Colectivo cualquiera que sea su categoría o grupo tendrán derecho a las dietas que a continuación se relacionan, siempre que estén justificadas y que no sean menores a las que designa el Gobierno a nivel general:

Dieta completa (desayuno, comida y cena, con alojamiento cada día)	150 €
Manutención completa: (desayuno comida y cena cada día)	50 €
Media manutención: (comida o cena cada día)	25 €
Alojamiento: (incluye desayuno)	60 €

Kilometraje: los empleados públicos del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo que, con autorización de la Alcaldía, utilicen vehículos de su propiedad en desplazamientos, fuera del término municipal, tendrán derecho a la percepción de 19 céntimos (0,19 €), por el gasto de combustible, más 13 céntimos (0,13 €) de desgaste del vehículo.

En caso de no existir otro Convenio más favorable, todos los años se incrementarán las anteriores cuantías con la misma subida que el resto de los conceptos económicos del Convenio Colectivo.

Las cantidades arriba citadas podrán ser superiores siempre que, debidamente justificadas, sean autorizadas por la Alcaldía, el Pleno o la Junta de Gobierno Local.

Capítulo IX.–Mejoras sociales

Artículo 35.- Anticipos

Todo el personal del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo-, tendrá derecho a solicitar y a obtener, para el caso que la Corporación considere necesidad acreditada, un anticipo sin interés

de hasta una mensualidad de sus retribuciones. La amortización de dicho anticipo se efectuará en 6 mensualidades, descontado de su nómina.

Artículo 36.- Premio de vinculación y de jubilación

Se establece un premio de vinculación, consistente en una mensualidad, incluidos todos los conceptos salariales, para aquellos trabajadores que hayan cumplido o cumplan 25 años de servicio en el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo. Esta mensualidad será abonada por una única vez, el año en el que el trabajador cumpla los 25 años de servicio y tenga cumplidos 60 años de edad.

Artículo 37.- Complemento salarial de incapacidad transitoria

En caso de accidente laboral, enfermedad profesional o enfermedad común, el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo complementará hasta el 100 % del salario bruto ordinario mensual del trabajador, conformado por el salario base y los complementos fijos, salvo aquellos que obedezcan a retribuir situaciones de mayor cantidad y/o calidad de trabajo, productividad, disponibilidad o circunstancias especiales que pudiesen concurrir en la persona del trabajador o en el trabajo desarrollado. Este complemento se abonará desde el primer día de baja y hasta que finalice la situación de IT.

Artículo 38.- Seguro de accidentes

El Ayuntamiento concertará una póliza colectiva de seguros que garantice la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedad profesional de todo el personal municipal y permita al trabajador causar derechos de indemnización por las siguientes contingencias:

- 50.000 euros, para el supuesto de fallecimiento, gran invalidez, incapacidad permanente absoluta del trabajador ocurrido como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- 30.000 euros para el supuesto de incapacidad permanente total del trabajador ocurrido como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Artículo 39.- Vestuario y herramienta

El Ayuntamiento de Benavides de Órbigo, facilitará vestuario y calzado apropiado al personal que lo precise para el desempeño de sus funciones. En concreto para el personal de obras y jardines dos conjuntos de chaqueta y pantalón y un par de botas de seguridad anualmente.

Y para el personal de limpieza dos batas al año.

En su caso, se garantizarán prendas de trabajo adecuadas a la condición de mujer embarazada cuando así se precise.

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo, dispondrán de las herramientas necesarias para realizar su trabajo diario.

Capítulo X.–Seguridad y salud laboral

Artículo 40.- 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.- Los empleados públicos 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 Benavides de Órbigo elaborará, con la participación del representante sindical, un Plan que garantice la formación y la práctica adecuada en estas materias de todo el personal.

4.- Especialmente se atenderá la formación de los trabajadores que inicien en este Ayuntamiento su vida laboral, d e aquellos que cambien de puesto de trabajo o de aquellos que hayan de aplicar nuevas técnicas, nuevos equipos o nuevos materiales.

5.- El empleado público estará obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada laboral.

Artículo 41.- Delegado de prevencion y salud laboral.

1.- Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2.- En el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo con menos de treinta trabajadores, el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal.

3.- Las competencias y obligaciones del delegado de prevención vienen determinadas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y entre otras son:

a) Colaborar con la Corporación municipal en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

4.- Los empleados públicos del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo, tendrán derecho a una revisión médica anual.

Capítulo XI.- Derechos sindicales

Artículo 42.- Derechos del delegado de personal

El Delegado de Personal y representante legal de los empleados del Ayuntamiento, tendrán todas las garantías reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley de Órganos de Representación.

a) El Ayuntamiento pondrá a disposición del Delegado de Personal un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario, material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar su actividad sindical representativa. Tendrán derecho asimismo a la utilización de fotocopiadora para uso de estos en aquellas materias relacionadas con su actividad representativa, de información o comunicación.

b) El Ayuntamiento facilitará al Delegado de Personal, tablones de anuncios en lugares visibles, para que bajo su responsabilidad coloque cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar.

c) El Delegado de Personal, tendrán derecho a llevar asesoramiento a todas las reuniones que se produzcan en el Ayuntamiento, Comisión paritaria o Comisión negociadora.

d) El Delegado de Personal gozará de una protección que se extienda, en el orden temporal, desde el momento de su proclamación como candidato hasta cuatro años después del cese de su cargo de representación.

Capítulo XII.- Faltas y sanciones

Artículo 43.- Faltas.

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

2.- Las faltas disciplinarias de los empleados públicos cometidas con ocasión o como 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 pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o 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 que no conlleve 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 de 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 derivar 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 de 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 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 obstaculacion 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:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se considerarán faltas muy graves las enumeradas como tales en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Los incumplimientos contractuales graves y culpables siguientes:

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 u omisión voluntaria 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 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 Benavides de Órbigo.

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

8.-La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un período 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 a 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, en todas sus variantes.

10.- El acoso o la situación en que se produce un comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado a una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad del trabajador/a, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo (Directiva 2002/73/CE).

11.- El mobbing o conjunto de comportamientos, acciones o conductas ejercidas por una o diversas personas de forma sistemática y a lo largo del tiempo, destinadas a dañar la

integridad física y psicológica de una o más personas, con un desequilibrio de fuerzas, con el objetivo de destruir su reputación y sus redes de comunicación y perturbar el ejercicio de sus funciones aprovechando las deficiencias en el sistema organizativo con un objetivo final de fustigar, agobiar, reducir, acobardar, y romper la resistencia psicológica de la para que abandone el lugar de trabajo mediante la baja, la renuncia o despido.

12.- Si unos hechos o actos fueran subsumibles en diferentes tipos disciplinados, será aplicable 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 44.- Sanciones

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

- 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.

- 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.

- 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.

- Despido.

Artículo 45.- Procedimiento sancionador

1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran 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.

2.- Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente — habida cuenta de la que se imponga a at autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad del centro de la acción de dichos jefes o superiores.

3.- Los empleados públicos podrán dar cuenta por escrito, directamente o a través de su representante, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Capítulo XIII.–Derechos fundamentales de los trabajadores

Artículo 46.- Principio de igualdad

Ambas partes se comprometen a velar por la igualdad de retribuciones para trabajos de igual valor y por la no discriminación por ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 14 de la Constitución Española.

Artículo 47.- Principio de no discriminación

Las partes firmantes de este Convenio, se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad, y, por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurriera en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Artículo 48.- Planes de igualdad

El Ayuntamiento está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, non esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Artículo 49.- Acoso sexual y acoso por razõn de sexo

Todos los trabajadores tienen derecho a la igualdad de trato entre hombres y mujeres, a la intimidad, y a ser tratados con dignidad y no se permitirá ni tolerará el acoso sexual, ni el acoso por razón de sexo, en el ámbito laboral, asistiéndoles a los afectados el derecho de presentar denuncias.

Sin prejuicio de lo establecido en el Código Civil, constituye "acoso sexual" cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye "acoso por razón de sexo" cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

La persona víctima de acoso sexual podrá dar cuenta, de forma verbal o por escrito, a través de su representante o directamente, a la Corporación Municipal de las circunstancias del hecho concurrente, el sujeto activo del acoso, las conductas, proposiciones o requerimientos en que haya podido concretarse y las consecuencias negativas que se han derivado o en su caso, pudieran haberse derivado. La presentación de la denuncia dará lugar a la apertura de diligencias por parte del Ayuntamiento, para verificar la realidad de las Imputaciones efectuadas e impedir la continuidad del acoso denunciado; las averiguaciones se efectuarán en el plazo de 10 días, sin observar ninguna otra formalidad que la audiencia de los intervinientes, guardando todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado, será considerada siempre falta muy grave, si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores frente al mismo y la información a la Corporación Municipal de las conductas o de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.

Artículo 50.- Acoso laboral

Se define el acoso laboral o "Mobbing" como un conjunto de comportamientos, acciones o conductas ejercidas por una o varias personas de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, por acción u omisión, sobre una a más personas en el lugar de trabajo, destinadas a dañar su integridad física o psicológica, con el objetivo de destruir su reputación y sus redes de comunicación y perturbar el ejercicio de sus funciones con un objetivo de fustigar, agobiar, reducir, acobardar, y romper la resistencia psicológica de la víctima para que abandone el lugar de trabajo mediante la baja, la renuncia o despido procedente. Se consideran de igual manera aquellos comportamientos, acciones o conductas con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad del trabajador/a, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

El Ayuntamiento de Benavides de Órbigo tomará las medidas oportunas para proteger a los empleados ante conductas de acoso laboral, estableciendo vías para su denuncia, para la protección de la integridad física y/o psicológica del empleado y para la amonestación y/o la imposición de sanciones a la(s) persona(s) responsable(s) del acoso.

Artículo 51.- Jubilación

La jubilación ordinaria y el régimen jurídico aplicable a la misma será el establecido en la normativa general de la Seguridad Social.

El personal del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo sujeto al presente Convenio podrá acogerse a la jubilación parcial en los términos previstos en la Ley.

Capítulo XIV. Clasificación profesional

Artículo 52.- Categorías profesionales y funciones de los puestos de trabajo de los diferentes servicios municipales servicio de obras y jardines:

Encargado.- Es el responsable de la organización y supervisión del personal del servicio de obras y jardines del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo y de los distintos trabajos a realizar, mediante la realización de planteos básicos, distribución y control del personal, maquinaria, herramienta, materiales, control de la eficacia de los trabajos diarios, realizando partes de trabajo y resolviendo incidencias e imprevistos. Informará al concejal o alcaldesa de los trabajos realizados,

colaborando en la determinación de las necesidades de medios materiales auxiliares. Emitirá informes tanto sobre incidencias laborales como de aspectos técnicos derivados de su contenido. Se encargará de todas las compras necesarias previa autorización, del concejal delegado, así como de todos los inventarios.

Oficial 1ª de oficios.- Llevará a cabo trabajos de construcción propios del oficio, tales como fábricas, enfoscados, revestimientos, alicatados, impermeabilizados, etc.

Los trabajos de fontanería de servicios municipales y red de distribución de aguas, reparación de averías (fugas, atranques, etc.), obras de reforma y nuevas instalaciones y montaje de tuberías. Tiene responsabilidad e iniciativa.

Conducirá vehículos municipales, controlando su buen funcionamiento y mantenimiento, efectuando pequeñas reparaciones si fuera necesario, dando partes diarios al encargado sobre reparaciones aconsejadas.

Realiza trabajos de poda y siega de jardinería, cavar, escardar, realización de hoyos, plantar, rastrillar, limpieza de fuentes y estanques mediante barrido. Asimismo, realiza operaciones de carga y descarga, con horca, pala o a mano, de palos, hojas, etc., transportando la manguera cuando sea necesario.

Controlará el material, realizando propuestas de compra e inventario del mismo.

Realizará el mantenimiento, limpieza, reparación, reformas y nuevas instalaciones realizadas en el cementerio municipal.

Por necesidades del servicio y sin perjuicio de las funciones enumeradas anteriormente, también realizará las funciones y tareas establecidas para categorías inferiores.

Peón de servicios múltiples.- Realiza trabajos de construcción y mantenimiento múltiple, utilización de maquinaria y otros utensilios de la construcción.

Realizará trabajos elementales propios del oficio, para cuya realización se requiera predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

Peón de jardines.- Realizarán trabajos sin iniciativa propia. Colaboran con el oficial en los diversos trabajos propios del oficio, manejando útiles y herramientas específicas y pequeña maquinaria.

Realiza trabajos sencillos de jardinería, cavar, escardar, realización de hoyos, plantar, rastrillar, limpieza de fuentes y estanques mediante barrido. Asimismo, realiza operaciones de carga y descarga, con horca, pala o a mano, de palos, hojas, etc., transportando la manguera cuando sea necesario.

Realizar trabajos elementales, iniciándose en un oficio, ayudando a los oficiales: en el montaje y desmontaje de los distintos elementos, carga y descarga de materiales, etc.

Personal en prácticas.- Ayudará a la realización de tareas simples, sin iniciativa propia ni responsabilidad. Si podrá manejar algún tipo de maquinaria simple para su aprendizaje.

Realizará trabajos elementales correspondientes a un oficio.

Instalaciones deportivas:

Encargado monitor.- Sus cometidos consistirán en la supervisión y supervisar el perfecto estado de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento.

Realizará actividades teórico-prácticas específicas como consecuencia de la programación deportiva, manteniendo y conservando los medios utilizados en las actividades que organice.

Socorrista.- Vigilancia de la seguridad de los usuarios en piscinas, haciendo cumplir la normativa vigente. Curas de urgencia y primeros auxilios en toda la instalación deportiva. Estará a cargo de la utilización, esterilización y renovación de material del botiquín, colaborando con el personal sanitario en los casos necesarios. Organización del recinto de la piscina (poner corcheras, retirar material, etc.). Se encargará de las mediciones del cloro y otros productos fitosanitarios para que el agua esté en el estado más óptimo para su uso. Informará de las anomalías al inmediatamente superior.

Peón de servicios múltiples.- Realiza trabajos de mantenimiento múltiple, utilización de maquinaria etc. vigilancia de las diferentes instalaciones. Control general de funcionamiento de las instalaciones.

Realiza trabajos elementales propios del oficio, para cuya realización se requiera predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

Abrirá y cerrará las instalaciones deportivas y del camping.

Peón de mantenimiento.- Se encarga del montaje y realiza trabajos elementales propios del oficio, para cuya realización se requiera predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

Taquillero.- 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.

Si fuera necesario realizará cualquier tipo de limpieza de emergencia, para evitar un posible accidente entre los usuarios de las instalaciones.

Vigilante.- Vigilancia, guardia y custodia de las instalaciones dependientes del Ayuntamiento y controlar la entrada de las personas ajenas al servicio. Realizará las labores de mantenimiento necesarias.

Biblioteca:

Administrativo.- Se encargará de la atención directa e información básica al público en las diferentes secciones de la biblioteca. Realizará funciones de apoyo al personal titulado, si lo hubiera, y no de sustitución en trabajos que requieren cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

Peón de servicios múltiples.- Abrirá y cerrará la biblioteca. Se encargará de la atención directa e información al público en los distintos servicios y secciones de la biblioteca, archivos, museos y centros afines; y realizará funciones de apoyo.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES EN JORNADA COMPLETA PARA 2020

PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVIDES DE ÓRBIGO

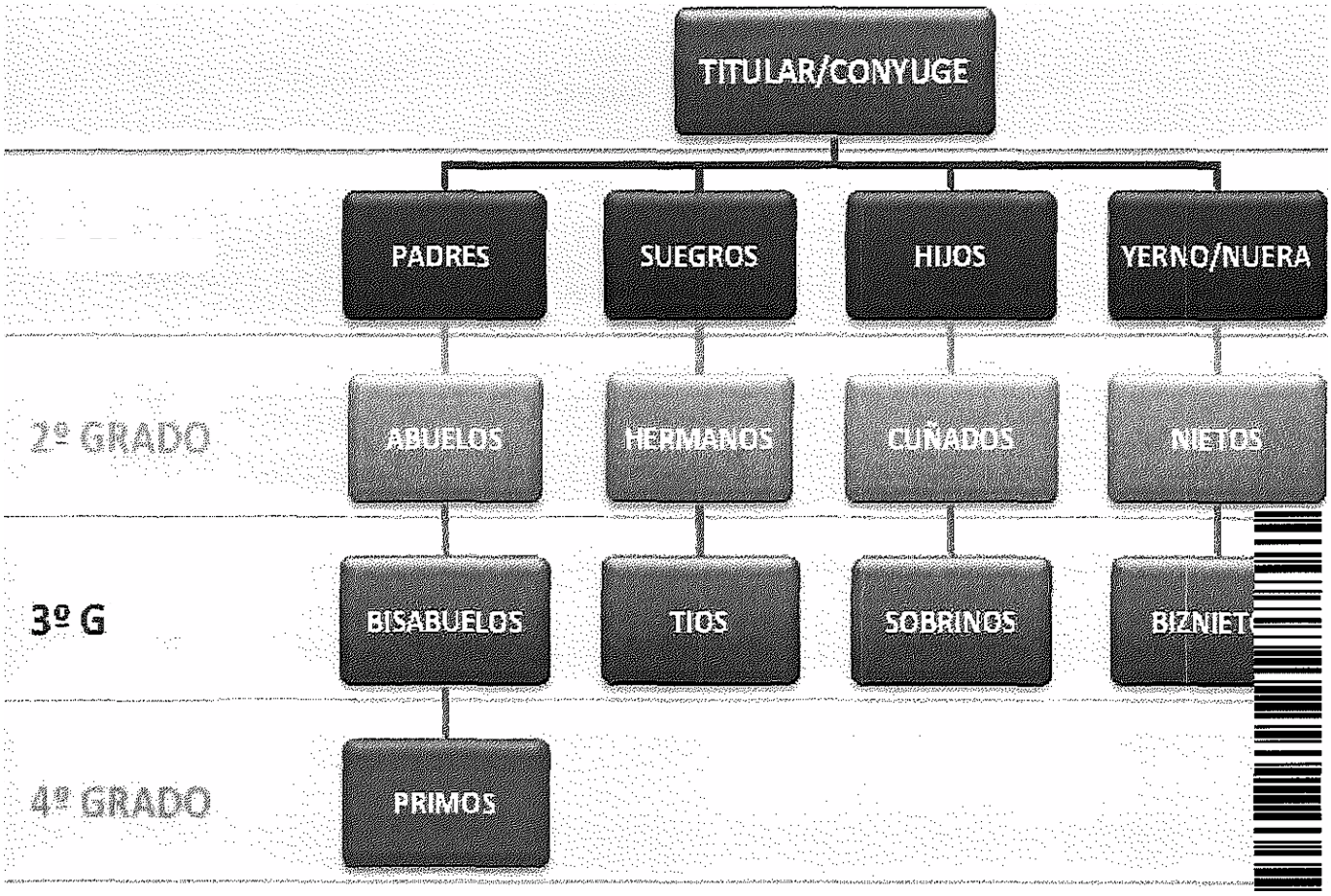
CATEGORIA	SALARIO BASE 2019	**COMPLEMENTO** DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO	**TOTAL**
Administrativo Laboral	781,39 GRUPO III	428,46 NIVEL 18	325	1.534,85.-€
Encargado	781,39 GRUPO III	379,77 NIVEL 16	350	1.511,16.-€
irector Escuela Música	766,06 GRUPO III	324,54 NIVEL 14	250	1.340,60.-€
Encargado Monitor	781,39 GRUPO III	331,04 NIVEL 14	300	1.412,43.-€
Oficial 1"	650,33 GRUPO IV	331,04 NIVEL 14	200	1.181,37.-€
Auxiliar Informático	650,33 GRUPO IV	331,04 NIVEL 14	250	1.231,37.6
Auxiliar Administrativo	650,33 GRUPO IV	331,04 NIVEL 14	250	1.231,37.-€
Profesor Escuela Música	766,06 GRUPO III	324,54 NIVEL 14	250	1.340,60.-€
Educador	650,33 GRUPO IV	331,04 NIVEL 14	200	1.181,37.-€
Peón de Servicios Múltiples	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	150	1.027,48.-€
Limpiador	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	125	1.002,48.-€
Peón de Jardines	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48.-€
Peón de limpieza	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48.-€
Vigilante	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48.-€
Socorrista	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48.-€
Taquillero	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48.-€
Aux. Recep. Camping	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48.-€
Animador Socio Cultural	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48.-€
Monitor Ludoteca	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48.-€
Monitor animador Deportivo	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48-€
Ayudante Camarero	*595,22* GRUPO V	*282,26* NIVEL 12	75	952,48.-€
Monitor Natación	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48.-€
Peón Mantenimiento	595,22 GRUPO V	282,26 NIVEL 12	75	952,48.-€

ANEXO II

HORAS EXTRAORDINARIAS

Grupo	Hora extra: ordinaria	Hora extra: nocturna, domingo y festiva
Año 2020	15,00	18,00
Año 2021	Subida art. 7	Subida art. 7
Año 2022	Subida art. 7	Subida art. 7
Año 2023	Subida art. 7	Subida art. 7

GRADOS DE CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD



Alcaldesa del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo
Fdo. Dª M.ª Esperanza Marcos Álvarez.

Representantes de la Administración
Fdo. Dª M.ª Belén Rodríguez Rodríguez

Representante de los trabajadores
Fdo. D. Jaime Guerra Cordero

Asesor del sindicato (UGT)
Fdo.Benedicto Diez Puente

Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Benavides de Órbigo
Fdo. Dª Isabel Alonso Concellón

2027