

Oficina Territorial de Trabajo

Salamanca, 22 de febrero de 2007.

RELACIONES LABORALES Y RECURSOS.
16074.

Visto el expediente del Convenio Colectivo para el PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEDESMA (Salamanca), "Código 3701102", que tuvo entrada en esta Oficina Territorial de Trabajo el día 13 de febrero de 2007 y suscrito con fecha 31 del mismo mes por las representaciones legales del Ayuntamiento de Ledesma (Salamanca) y trabajadores de dicho Ayuntamiento, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90. 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, ACUERDO

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Oficina y su correspondiente depósito.

SEGUNDO.- Notificar este Acuerdo a la Comisión Negociadora.

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

EL JEFE DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO, Fdo.: FERNANDO MARTÍN CABALLERO.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEDESMA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito Personal.

1. El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Ledesma (en adelante, el Convenio), que perciban sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Corporación.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación:

- a) Personal funcionario del Ayuntamiento.
- b) Personal funcionario eventual del Ayuntamiento.
- c) Personal que disfrute de cualesquiera becas concedidas por la Corporación.
- d) Personal adscrito a organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento.
- e) Alumnos/as-trabajadores/as de los programas de Casas de Oficios y Escuelas Taller.
- f) Personal de los programas de Casas de Oficios, escuelas taller y talleres de empleo.
- g) Trabajadoras y trabajadores contratadas/os para la realización de obras y servicios subvencionados por otras administraciones públicas.

3. Esta exclusión no afecta a las condiciones que se determinen expresamente en otros apartados del convenio, si su regulación mejora las mismas condiciones de las normas que se apliquen al personal excluido.

Artículo 2. Ámbito temporal.

1. Este convenio tendrá efectos desde el día 1 de enero del 2006 y estará vigente un periodo de 2 años, finalizando el día 31 de diciembre del 2007, manteniéndose en vigor hasta la firma del próximo.

2. El convenio entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Pleno municipal con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia con retroacción de los efectos económicos a fecha 1 de enero del 2006.

3. El convenio se considera denunciado en fecha 31.12.2007, debiéndose iniciar las negociaciones del nuevo convenio antes del 1 de noviembre del 2007.

4. No obstante la duración y denuncia pactadas en los apartados anteriores, las retribuciones especificadas en el Anexo II sólo tienen vigencia para el 2006.

5. El incremento anual de las retribuciones se determinará, sin necesidad de negociación colectiva, con arreglo a lo que establezca cada año la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público.

6. Toda la plantilla a la que se aplique el presente Convenio recibirá, antes del 1 de abril de cada uno de los años de vigencia del mismo y en un único pago, una cantidad equivalente a la diferencia entre las retribuciones percibidas en cada año anterior y la que hubiere correspondido de aumentar la cuantía realmente percibida en dicho ejercicio (incluida la paga única) en el incremento real experimentado por el IPC más un 1% en el periodo noviembre-noviembre de cada año

Para hacer frente a lo dispuesto en el apartado anterior el Ayuntamiento constituirá el correspondiente Fondo Presupuestario de Mejora

Artículo 3. Especialidad. Interpretación.

1. El presente convenio se considera la norma más específica aplicable, por lo que, con respecto a la legislación imperativa vigente del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y dada la falta de norma sectorial en el ámbito de la Administración Pública Local, sustituye a cualquiera otras normas legales no imperativas, convencionales, acuerdos y/o pactos que hasta su entrada en vigor hayan venido aplicándose.

2. En lo no regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, a la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, legislación vigente en materia de Administración Local y demás normas reglamentarias.

3. En caso de duda, ambigüedad u oscuridad sobre el sentido y alcance de las normas contenidas en el convenio, estas se interpretarán y aplicarán de la forma que resulte más beneficiosa para trabajadores y trabajadoras. Las mejoras introducidas en cualquiera otras disposiciones de carácter nacional o autonómico serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para la plantilla.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

El convenio y sus anexos forman un todo orgánico e indivisible, vinculado a Ayuntamiento y a toda su plantilla, es decir, sin que se pueda pretender la aplicación de una parte del mismo en detrimento de otra.

Artículo 5. Irrenunciabilidad.

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia de los trabajadores y las trabajadoras a cualquiera de los beneficios establecidos en el convenio.

Artículo 6. Publicidad.

Sin perjuicio de la necesaria publicidad del convenio para su eficacia general, el ayuntamiento, la representación sindical y de trabajadoras y trabajadores se comprometen a dar la mayor publicidad posible a este convenio.

El ayuntamiento editará los ejemplares necesarios para su difusión entre la plantilla y sindicatos.

Artículo 7. Conflictividad laboral.

El ayuntamiento, la representación sindical y representación de trabajadoras y trabajadores se comprometen a agotar todas las posibilidades de diálogo antes de iniciar medidas de conflictivo colectivo.

CAPÍTULO II: TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 8. Jornada laboral.

1. La jornada laboral será de 37 horas y media.
2. En general, todas las condiciones del convenio se refieren a la jornada a tiempo completo, por lo que en caso de trabajo a tiempo parcial, dichas condiciones habrán de adaptarse proporcionalmente.

Artículo 9. Modalidad de la jornada laboral. Horario de trabajo.

1. Con carácter general, la jornada laboral comprende de lunes a viernes, en horario continuado de mañana.

2. Con respecto a las especificaciones del presente convenio, el ayuntamiento, oída la representación sindical, establecerá y modificará los horarios de trabajo de las distintas actividades y/o servicios, en atención a las necesidades de los mismos.

Los trabajadores y trabajadoras de los servicios municipales tendrán el siguiente horario:

- De octubre a marzo: Jornada partida.
- De abril a septiembre: Jornada continuada.

3. El ayuntamiento informará previamente a la representación de trabajadores y trabajadoras de todas las modificaciones sustanciales que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Contrataciones.

Artículo 10. Pausa dentro de la jornada.

Dentro de cada jornada habrá una pausa de 30 minutos considerándose de trabajo efectivo cualquiera que sea la modalidad de la jornada.

Artículo 11. Pausa entre jornadas.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas, salvo acuerdo en contrario con el personal afectado.

Artículo 12. Descanso semanal y festivo.

El descanso semanal comprenderá el sábado y el domingo.

El descanso semanal del personal que trabaje sábados y/o domingos, así como en días de fiesta, se trasladará a la semana posterior. La acumulación de descansos por los conceptos señalados no podrá ser superior a los cinco días, salvo necesidades urgentes y comprobadas del servicio.

Artículo 13. Calendario laboral.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo del personal.

2. El calendario laboral contendrá el horario diario y semanal, así como la distribución anual de la jornada, haciendo especial referencia a la regulación de la jornada y horarios general, jornada y horarios especiales, jornada y horario de especial dedicación, jornada continuada y partida, jornadas reducidas y demás situaciones singulares en materia de tiempo de trabajo.

3. La corporación aprobará anualmente el calendario laboral de los diferentes centros de trabajo del ayuntamiento con arreglo a las normas respectivas del presente convenio colectivo y demás de general aplicación previa negociación, en todo caso, con la representación de trabajadores y trabajadoras.

Artículo 14. Festivos.

1. Serán considerados días festivos, además de los señalados en los calendarios oficiales (Estado, Castilla y León, fiestas locales de Ledesma), Santa Rita de Casia el día 22 de mayo, el 24 y 31 de diciembre.

2. Se consideran festivos a media jornada el lunes de carnaval y el lunes de aguas.

3. Si las fiestas locales o el día 22 de mayo coincidieran con sábado y/o domingo, el Ayuntamiento trasladará el día festivo al primer laboral anterior o posterior.

Artículo 15. Vacaciones.

De acuerdo con la Ley, todo el personal laboral tendrá derecho:

1. Las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días laborables anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero

del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días laborables.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días laborables.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días laborables.
- Treinta años de servicio: veintiséis días laborables.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural de cumplimiento de la antigüedad referida.

2. para las personas que no alcancen el año de servicio activo completo, la duración vacaciones será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde la fecha de ingreso o reingreso, computándose esta fecha al momento de inicio y disfrute de las vacaciones, redondeándose el resultado en días por exceso.

3. Las vacaciones no podrá ser compensadas en metálico ni en todo ni en parte, excepto cuando en el transcurso del año se produzca la extinción de la relación laboral, o sea declarado el trabajador o trabajadora en situación de excedencia forzosa o suspensión de empleo y sueldo, y aún no haya disfrutado o completado el período vacacional que le correspondiera.

4. El trabajador o trabajadora conocerá el período de disfrute de vacaciones con dos meses de antelación sobre la fecha prevista.

5. En caso de que por necesidades del servicio sea preciso que una trabajadora o trabajador disfrute las vacaciones total o parcialmente fuera del periodo preferente, este tendrá derecho a una prórroga vacacional retribuida de 7 días naturales por el mes vacacional completo fuera del período preferente, o de 2 días para periodos de 10 días fuera.

6. Durante el primer trimestre de cada año natural, se fijará el calendario de vacaciones para todo el personal.

7. En ningún caso podrán disfrutarse de forma continuada, debiendo mediar un día de trabajo efectivo, cualquier periodo vacacional y días legales de asuntos propios, o acumulación de descansos.

8. En caso de que la corporación, por necesidades del servicio comunicadas por escrito, modifique la fecha de disfrute de las vacaciones con menos de un mes de antelación, la persona interesada tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se hubieren irrogado, previa presentación de los documentos justificativos de los mismos. De no estar de acuerdo la trabajadora o trabajador, deberá estarse a la solución que se arbitre por la comisión paritaria.

9. Se establece como periodo ordinario de vacaciones el comprendido entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, pudiendo optar el trabajador o trabajadora por otro periodo a lo largo del año.

10. Los trabajadores y trabajadoras podrán disfrutar de su descanso vacacional de la siguiente forma:

- a) En periodo de 30 días naturales computados de fecha a fecha.
- b) Por quincenas naturales: del 1 al 15 y del 16 al 30.
- c) En dos periodos: uno de 10 días y otro de 20 días. Estos periodos siempre comenzarán en fechas 1, 10 ó 20.

d) Si la petición de periodos vacacionales de trabajadores y trabajadoras del mismo área profesional fuera imposible por necesidades de servicio, la comisión paritaria promoverá el diálogo entre las personas afectadas para establecer los periodos vacacionales. De no llegarse a ningún acuerdo, el ayuntamiento establecerá un periodo vacacional rotativo anualmente, el primer año mediante la fórmula de sorteo, para todos trabajadores y trabajadoras del mismo grupo profesional en periodos de 20 días y 10 días dentro del periodo ordinario.

e) Si el comienzo de las vacaciones coincidiera con sábado o domingo, se trasladaría su comienzo al primer día hábil de la semana siguiente, al considerarse el sábado y domingo como días de descanso semanal.

Artículo 16. Permisos no retribuidos.

Licencia por asuntos propios. En caso de necesidad justificada, el personal laboral que lleve como mínimo dos años en el servicio, tendrá derecho a solicitar, con al menos 10 días de antelación, un permiso no retribuido anual con duración mínima de 15 días naturales y máxima de

dos meses, pudiendo la corporación sustituir a aquellos trabajadores o trabajadoras que las necesidades de servicio lo exijan.

Artículo 17. Permisos retribuidos.

El trabajador o trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse en su puesto de trabajo con derecho a remuneración por alguno de los siguientes motivos:

- Veinte días naturales por razón de matrimonio, a contar desde la fecha de celebración o con anterioridad a la misma si así se solicita.
- Cuatro días naturales en los casos de fallecimiento o enfermedad grave de cónyuge o conviviente, descendientes y ascendientes, ya sean directos o políticos, si se produce en la misma provincia y 5 días si es en provincia distinta.
- En los casos de fallecimiento o enfermedad grave de familiares de 2º grado de consanguinidad, ya sean directos o políticos, dos días si se produce en la misma provincia y cuatro si es en provincia distinta.
- Cuatro días naturales por nacimiento de hijo o hija si se produce en la misma provincia y cinco días si se produce en otra provincia.
- Un día natural por razón de matrimonio de familiares en 1º y 2º grado de consanguinidad, ya sean directos o políticos, o dos días naturales si fuera en provincia distinta.
- Cuatro días naturales por cambio de domicilio, siempre que conlleve mudanza de enseres y sea acreditada documentalmente.
- Por el tiempo necesario en los casos de consulta o asistencia médica, cuando no sea factible asistir a dichas consultas fuera de las horas de trabajo.
- El día de celebración de exámenes relativos a estudios para la obtención de un título académico o profesional para acudir a procesos selectivos (oposiciones) y el tiempo necesario para la obtención del permiso de conducir.
- Por el tiempo indispensable para realizar un deber de inexcusable cumplimiento de carácter público o personal.
- Por alumbramiento o adopción ciento veinte días naturales que disfrutara la madre trabajadora, en los términos establecidos en el artículo 48.4º del Estatuto de los Trabajadores.
- Por lactancia de hijo o hija menor de 12 meses, tendrá derecho a ausentarse una hora diaria de trabajo, o bien a una reducción al principio o al final de la jornada de media hora con la misma finalidad. No se hará distinción entre el padre o la madre, siempre que se justifique que el otro cónyuge no disfrute del mismo. En ningún caso estos tiempos serán acumulables.
- Seis días en concepto de asuntos particulares, de libre disposición por parte del personal, pudiéndose disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente.
- Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe favorable del superior jerárquico. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a las retribuciones básicas.
- Por el ejercicio de funciones de representación sindical o personal.
- Para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico propios o de familiares a su cargo, con la debida justificación y siempre que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir fuera de las horas de consulta.
- Por la asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional colegial, asociativo o sindical.

Para la obtención y disfrute de permisos será necesario la previa justificación de los motivos.

Artículo 18. Horas extraordinarias.

No se podrán realizar horas extraordinarias con carácter estructural, pudiendo, no obstante, realizarse las que con carácter coyuntural exijan la buena marcha de los servicios dentro del respeto a los límites que en cada momento establezcan las normas legales. El ayuntamiento deberá proceder a la contratación del personal necesario para atender los

servicios sin necesidad de la prestación de este tipo de horas extraordinarias estructurales.

1. Podrán realizarse horas extraordinarias para atender las necesidades del servicio reguladas en el artículo 1º de la Orden Ministerial de fecha 1 de marzo de 1983 (BOE del 7). La prestación será voluntaria para el trabajador y/o trabajadora.

2. Los trabajadores y trabajadoras deberán prestar las horas extraordinarias necesarias para prevenir o reparar averías y/o siniestros u otros daños o perjuicios extraordinarios y urgentes, así como en otros casos de fuerza mayor.

Artículo 19. Complemento del trabajador o trabajadora en situación de incapacidad temporal.

Todo el personal acogido al presente convenio colectivo tendrá derecho desde el inicio de la situación de baja por Incapacidad Temporal a que el ayuntamiento le abone hasta el 100 por 100 de sus haberes por todos los conceptos, siempre y cuando haya derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.

CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 20.

El personal laboral del Ayuntamiento será clasificado en los grupos y categorías profesionales del Anexo I, atendiendo a la titulación académica necesaria para optar a la plaza.

CAPÍTULO IV: SALARIOS.

Artículo 21.

La plantilla percibirá las retribuciones que le correspondan según el Anexo II. La cuantía mensual será el resultado de dividir la suma del salario base y los complementos del anexo II por 14, percibiéndose paga doble los meses de junio y diciembre.

CAPÍTULO V: ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 22. Seguro de accidentes.

El personal laboral al servicio de la Corporación gozará de un seguro de accidentes con las siguientes coberturas:

- 32.192,05 euros en caso de muerte.
- 77.273,37 euros en caso de invalidez permanente absoluta y gran invalidez.

CAPÍTULO VI: SALUD LABORAL.

Artículo 23. Reconocimiento médico.

El ayuntamiento pondrá a disposición de la plantilla la posibilidad de hacerse un reconocimiento médico anual, dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 24. Salud laboral.

1. PREVENCIÓN

Se considera que todo el personal del Ayuntamiento, sin excepción de ningún tipo, tiene derecho a una protección eficaz, a su integridad física y a la salud en el trabajo. Por ello, el ayuntamiento tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos. Las partes firmantes de este convenio se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo de sus empleadas y empleados públicos, dentro del marco de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y de lo acordado en este convenio.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en las Corporaciones Locales de hasta 30 empleados/as públicos/as las competencias en materia de Salud Laboral serán asumidas por el Delegado de Personal.

Se facilitará el crédito horario necesario a trabajadores y trabajadoras para cumplir los objetivos de prevención, que fija la citada Ley de Prevención de Riesgos.

El ayuntamiento tenderá a incluir dentro de su plantilla el puesto de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.

Existirá un botiquín actualizado para cada Centro de Trabajo facilitado por la Entidad Local.

2. Sin perjuicio de las medidas generales de protección, el ayuntamiento deberá facilitar los medios de protección personal a todos trabajadores y trabajadoras cuya salud laboral pueda sufrir riesgos, así como la ropa de trabajo adecuada para evitar que la indumentaria personal pueda ensuciarse o deteriorarse.

3. Trabajadores y trabajadoras están obligadas a respetar las medidas generales, utilizar los medios de protección personal y la ropa de trabajo.

4. El material de protección y la ropa específica de cada servicio serán regulados por la comisión paritaria.

Riesgo por embarazo.

1. En el caso de que la empresa no hubiese adaptado un puesto de trabajo cuando una mujer embarazada está en situación de riesgo, la trabajadora podrá ausentarse de la empresa con una retribución del 100% de su base de cotización.

2. Se deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de la procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad como en el desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

3. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/1995, que pueden afectar a la salud de las trabajadoras y al feto, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley y de conformidad con el cual se tendrá en cuenta así mismo las posibles limitaciones en la realización del trabajo nocturno y el trabajo a turnos.

Acoso moral

Se considera falta muy grave el acoso moral en el trabajo, entendiéndose por tal la práctica laboral consistente en actos y conductas repetitivas y degradantes realizadas contra el trabajador/a por sus superiores, compañeros/as, o unos y otros, y que afectan y atentan contra la dignidad, la salud física o moral de la persona afectada.

Acoso sexual

1. El ayuntamiento y la representación de trabajadores y trabajadoras se comprometen a crear y mantener un entorno laboral donde se respeten la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el Ayuntamiento. Para lo cual acuerdan remitirse a este respecto, al Código de Conducta elaborado en su día por la Comisión de la Comunidad Europea.

2. Toda la plantilla tiene derecho a ser tratada con dignidad y no se permitirá ni tolerar el acoso sexual en el ámbito laboral, asistiendo el derecho a presentar denuncias.

Se consideran constitutivas de acoso sexual laboral la conducta verbal o física, de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de una empresa, o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por el trabajador que sabe o debe saber que es ofensiva y no deseada para la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo, y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

La persona víctima de acoso sexual podrá dar cuenta de forma verbal o por escrito, a través de su representante o directamente al Ayuntamiento, 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 expediente 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 prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

Artículo 25. Personal con trabajo a la intemperie.

Cada trabajador o trabajadora deberá ser dotado de un equipo de invierno y otro de verano.

1. Equipo de invierno.
 - Un anorak.
 - Un par de botas de agua.
 - Un par de botas de cuero.
 - Dos monos de trabajo.
2. Equipo de verano:
 - Dos chaquetas y dos pantalones.
 - Dos camisas o camisetas de manga corta.
 - Un par de botas semirrígidas (chirucas).

La ropa de abrigo será sustituida según su uso.

Asimismo se proporcionará ropa adecuada al personal de limpieza y el vestuario de seguridad necesario según el tipo de trabajo encomendado.

CAPÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 26.Ámbito de aplicación.

Este capítulo es de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Ledesma.

Artículo 27. Cuadro de faltas.

1. Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados por la alcaldía mediante la resolución correspondiente en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

2. Las faltas disciplinarias de trabajadoras y trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser leves, graves o muy graves.

- a. Serán faltas leves las siguientes:
 - a.1. La incorrección con el público, superiores/as, compañeros/as y subordinados/as en el trabajo.
 - a.2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas.
 - a.3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
 - a.4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.
 - a.5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.
 - a.6. El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.
 - a.7. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.
- b. Serán faltas graves las siguientes:
 - b.1. La falta de disciplina en el trabajo o del respecto debido a superiores/as, compañeros/as o subordinados/as.
 - b.2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de superiores/as y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

- b.3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- b.4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o trabajadora o de la plantilla.
- b.5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- b.6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada entre 5 y 9 días al mes.
- b.7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
- b.8. La simulación de enfermedad o accidente.
- b.9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros/as trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- b.10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- b.11. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
- b.12. El ejercicio de actividades profesionales públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- b.13. La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.
- b.14. 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.
- b.15. Incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimientos en materia de incompatibilidades cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- b.16. El abuso de autoridad por los superiores en el desempeño de sus funciones.
- b.17. La embriaguez o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- c. Serán faltas muy graves las siguientes:
- c.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- c.2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- c.3. El falseamiento voluntario de datos e información del servicio.
- c.4. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
- c.5. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez días o más al mes, o durante más de veinte días al trimestre.
- c.6. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.
- c.7. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- c.8. El acoso sexual.
- c.9. El acoso moral.
3. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes, conforme la legislación vigente.
- A. Por faltas leves:
Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- B. Por faltas graves:
Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- C. Por faltas muy graves:
Suspensión de empleo y sueldo de uno a seis meses.
Despido.
- La competencia para acordar el despido disciplinario corresponde de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según redacción de la Ley 11/1999 de 21 de abril, dando cuenta al pleno en la primera sesión que celebre.

4. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, que se sustanciará conforme al procedimiento establecido en el Real Decreto 33/1986 de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, cuya iniciación se comunicará a los y las representantes de trabajadores y trabajadoras y al interesado o interesada, dándose audiencia a éste o ésta, y siendo oídos también el trabajador o trabajadora y sus representantes, con carácter previo al posible acuerdo de suspensión provisional de empleo y sueldo que se pudiera adoptar por la autoridad competente para ordenar la instrucción del expediente.

El ayuntamiento dará traslado a la representación de los trabajadores y trabajadoras, para su conocimiento, de todas las sanciones que se impongan.

5. **PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.** Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador o trabajadora expedientada.

6. Las jefas y los jefes o superiores jerárquicos que toleren o encubran las faltas de subordinados y subordinadas incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente habida cuenta de la que se imponga al autor o autora y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

7. **DIGNIDAD DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES.** Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su integridad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El ayuntamiento efectuará la oportuna información reservada e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

8. **CANCELACIÓN DE LAS FALTAS.** Transcurridos uno o seis meses desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con el despido, podrá acordarse la cancelación de las anotaciones en las hojas de servicio del trabajador o trabajadora, sobre sanciones disciplinarias a instancia del interesado o interesada. La anotación de apercibimiento y la pérdida de uno a cuatro días de las remuneraciones se cancelará a petición del interesado o interesada al mes de su fecha.

9. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o trabajadora o multa de haber.

CAPÍTULO VIII: PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 28. Planes de empleo.

1. Planes de empleo. El ayuntamiento podrá elaborar planes de empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrá de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

Las actuaciones previstas para el personal laboral en los planes de empleo se desarrollarán conforme a la normativa específica del ordenamiento jurídico laboral.

2. Los planes de empleo podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

- Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- Establecimiento de cursos de formación y capacitación.
- Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
- Medidas específicas de promoción interna.
- Prestación de servicios a tiempo parcial.
- Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en la Oferta de Empleo Público.

g) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del plan de empleo.

Artículo 29. Oferta de Empleo Público.

Las necesidades de recursos humanos, que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente, serán objeto de oferta de empleo público, siempre que exista crédito presupuestario y se considere conveniente su cobertura durante el ejercicio.

Las necesidades de personal de la corporación se cubrirán por los sistemas de selección externa, de promoción interna o de provisión de puestos de trabajo en los términos establecidos en este convenio y demás legislación complementaria de aplicación.

Artículo 30. Integración de personas con discapacidad.

En las ofertas de empleo público se dará cumplimiento a o dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril y en el Real Decreto 1451/1983 de 11 de mayo, en relación con la integración laboral de las personas con discapacidades.

La comisión paritaria determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

Artículo 31. Período de prueba.

1. El ingreso del personal podrá someterse a un período de prueba que se fijará en las bases de la convocatoria, siendo su duración la que se especifica seguidamente, entendiéndose los períodos establecidos como trabajo efectivo.

Personal con titulación superior o media: 3 meses.

Personal con graduado escolar o similar: 1 mes.

Personal con certificado de escolaridad: 1 mes.

La situación de incapacidad temporal interrumpe el período de prueba.

2. El cese de los y las trabajadoras que no superen el período de prueba establecido exigirá siempre la previa consulta a la comisión paritaria prevista en este convenio.

Artículo 32. Provisión de puestos de trabajo.

1. RÉGIMEN JURÍDICO.

Será de aplicación al personal laboral lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado y cualquier legislación vigente aplicable que amplíe o modifique la especificada.

Tras la entrada en vigor del presente convenio colectivo se elaborará por la corporación un reglamento de provisión de puestos y promoción profesional que refunda la normativa vigente en la materia conforme a las novedades legislativas y jurisprudenciales relacionadas.

2. FORMAS DE PROVISIÓN.

a) Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, oposición o concurso-oposición.

b) En la provisión temporal de puestos de trabajo circunstancialmente vacantes será prioritaria la selección del personal propio de la corporación condicionado a que los aspirantes participasen en pruebas selectivas preexistentes.

c) Serán requisitos generales para ingreso como trabajador en el ayuntamiento, los establecidos en la legislación vigente en la materia, esto es, las leyes 30/1984 y 7/1985 (y modificaciones o ampliaciones posteriores), estableciéndose como titulación exigible para cada grupo la prevista en el artículo 25 de la Ley 30/84.

CAPÍTULO IX: EXCEDENCIA.

Artículo 33. Excedencia.

1. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR.

La excedencia voluntaria por interés particular se declarará a petición del trabajador o trabajadora.

Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicios efectivos en el ayuntamiento de Ledesma durante los cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud.

Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a un número de años equivalente a los que el trabajador o trabajadora acredite haber prestado en el ayuntamiento con un máximo de quince.

En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de empleado/a del ayuntamiento.

La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del empleado/a publica cuando al mismo tiempo se le instruya expediente disciplinario.

El trabajador o trabajadora excedente no tiene reserva del puesto de trabajo y el tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de antigüedad y promoción.

No podrá solicitarse de nuevo esta modalidad de excedencia hasta transcurridos cinco años de servicio efectivo en esta corporación desde el final de la anterior excedencia voluntaria por interés particular.

Las solicitudes de excedencia se presentará al menos un mes de antelación al momento de iniciarse la misma y en ellas deberá figurar la fecha de comienzo y su duración.

La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro del plazo máximo de duración de la excedencia comportará la pérdida del derecho al reingreso.

El reingreso se producirá a petición del trabajador o trabajadora y se hará efectivo siempre y cuando exista plaza vacante de su categoría. Una vez solicitado el reingreso en tiempo y forma, la corporación deberá comunicar al interesado o interesada la primera vacante de su categoría que se produzca y si antes de tres meses no se hubiera reincorporado, perderá el derecho a sucesivas comunicaciones, manteniéndose el derecho al reingreso.

2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO.

Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación regulada en este apartado a trabajadoras y trabajadores que se encuentren en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

Las trabajadoras y trabajadores podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberán solicitar el reingreso en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación regulada en el apartado anterior.

El trabajador o trabajadora excedente no tiene reserva del puesto de trabajo y el tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de antigüedad y promoción.

3. EXCEDENCIA FORZOSA.

Se concederá a trabajadores y trabajadoras que sean designadas o elegidas para el ejercicio de un cargo público o para el desempeño de funciones sindicales electivas de ámbito provincial o superior, que imposibiliten la asistencia al trabajo o sean incompatibles con el mismo.

El trabajador o trabajadora excedente tiene reserva de su puesto de trabajo y el tiempo que permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad y promoción.

El trabajador o trabajadora deberá reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de cese del cargo público o función sindical, declarándosele, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS.

La plantilla tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de ésta o por resolución judicial de adopción. Los sucesivos/as hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que,

en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El período en que el trabajador o trabajadora permanezca en situación de excedencia, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocada por el Ayuntamiento, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Si antes de la finalización del período máximo de excedencia no solicita el reingreso, el trabajador o trabajadora será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 34. Formación.

En este convenio se entiende la formación como elemento esencial de la estrategia de cambio de las Administraciones Locales, factor básico para incrementar las cualificaciones profesionales de trabajadores y trabajadoras del ayuntamiento, a fin de aumentar y mejorar cuantitativa y cualitativamente la atención de los servicios públicos y la prestación de estos servicios a la ciudadanía.

Los programas de formación deberán ser aprobados por la corporación, a propuesta de una comisión en la que estén presentes representantes de la Corporación y representantes sindicales.

Los planes de formación tendrán carácter anual.

La corporación podrá adherirse a los Planes Agrupados de la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León, tal como contempla el artículo 3, apartado 3 del Acuerdo para la Formación Continua. (A.N.F.C.A.P.)

Aquellas acciones que sirvan para la formación individual de las empleadas y empleados públicos organizadas por las Corporaciones Locales u Organizaciones Sindicales firmantes del A.N.F.C.A.P. y que tengan relación directa con el puesto de trabajo y/o favorezcan la Promoción Interna serán consideradas como tiempo efectivo de trabajo hasta un máximo de 40 horas por empleado público y año.

Se tendrán en cuenta estas acciones formativas en los procedimientos de provisión de puestos y de promoción interna.

En lo no dispuesto aquí se estará a lo acordado, para el capítulo de formación, en los acuerdos Administración - Sindicatos y al Acuerdo General de Formación Continua para las Administraciones Públicas.

Artículo 35. Derechos sindicales.

1. El ayuntamiento garantizará la representación sindical de sus empleados y empleadas aplicando la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Se garantizará la presencia del delegado o delegada sindical, con voz y voto, en todo proceso de contratación de personal.

3. Utilización del crédito horario: el delegado o delegada de personal, siempre que sea posible, comunicará por escrito y con 24 horas de antelación la utilización de crédito horario.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En lo no regulado en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, a la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, legislación vigente en materia de la administración local y demás normas reglamentarias.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Serán de aplicación directa e inmediata las normas que en materia de violencia de género, conciliación de la vida laboral y familiar e igualdad de oportunidades se dicten para la administración del estado y/o la comunidad autónoma de Castilla y León, en los términos más favorables.

Ledesma, a 28 de septiembre de 2006

POR EL AYUNTAMIENTO

EL ALCALDE PRESIDENTE

POR LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS

POR CCOO-FSAP SALAMANCA

ANEXO I. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

GRUPO 1

Pertenecerán a este grupo trabajadores y trabajadoras a quienes exija una Titulación Superior (licenciatura).

GRUPO 2

Pertenecerán a este grupo trabajadores y trabajadoras a quienes se exija una Titulación de Grado Medio (diplomatura).

GRUPO 3

Pertenecerán a este grupo trabajadores y trabajadoras a quienes se exija una Titulación de Bachiller Superior o F.P. de Segundo Grado o equivalente.

GRUPO 4

Pertenecerán a este grupo trabajadores y trabajadoras a quienes se exija una Titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P. de primer grado o equivalente.

GRUPO 5

Pertenecerán a este grupo trabajadores y trabajadoras a quienes se exija el Certificado de Escolaridad.

ANEXO II

TABLA SALARIAL DE LOS /AS EMPLEADOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE LEDESMA, PARA EL EJERCICIO 2006

NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BASE	COM. PUESTO	GUARDIAS POTABILIZADORA	ANTIGÜEDAD	TOTAL ANUAL
ISABEL SANCHEZ MARTIN	Limpiadora	11.000	2.496		27	13.874,00
PILAR VELASCO SANCHEZ	Limpiadora	11.000	2.496		27	13.874,00
JAVIER MARTIN CUADRADO	Encargado biblioteca	11.000	3.736		14	14.932,00
MANUEL J. BOADA MENDEZ	Operario	11.000	3.903,28	1.900	27	17.181,28
TEODORO DEL CASTILLO RDGUEZ	Encargado agua-alguacil	11.000	4.586,82	1.900	36	17.990,82
AGUSTIN VELASCO SANCHEZ	Encargado general	11.000	7648,90	1.900	36	21.052,90
RAMON PEREIRA GARRIDO	Arquitecto	5.916,68			9	6.042,00
ANA M. GARCIA PINTO	Tecnico turismo	4.240,00			18	4.492,00

ANTIGÜEDAD: Cada trienio que se genere a partir de la entrada en vigor del convenio se retribuirá con 252 € anuales.

HORAS EXTRAORDINARIAS: 18 €

Las horas nocturnas o festivas se incrementarán en un 25%.

Las horas nocturnas y festivas, se incrementarán en un 50%.