

ADMINISTRACIONES AUTONÓMICAS

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
Delegación Territorial de Salamanca
Oficina Territorial de Trabajo

Salamanca, 17 de marzo de 2008

SECCION DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS

16074

Visto el expediente del **Convenio Colectivo para el PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS (Salamanca)**, "Código 3700812", que tuvo entrada en esta Oficina Territorial de Trabajo el día 12 de marzo de 2008 y suscrito con fecha 27 de febrero de 2008 por las representaciones legales del Ayuntamiento de Terradillos (Salamanca) y trabajadores de dicho Ayuntamiento, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90. 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1.995, 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.

Salamanca, 17 de marzo de 2008.- EL JEFE DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO, Fdo.: Fernando Martín Caballero.

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito Personal.

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

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación:

- Personal funcionario del Ayuntamiento.
- Personal funcionario eventual del Ayuntamiento.
- Personal que disfrute de cualesquiera becas concedidas por la Corporación.
- Personal adscrito a organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento.
- Trabajadores contratados para la realización de obras y servicios subvencionados por otras administraciones públicas.

Artículo 2. Ámbito temporal.

1. Este convenio tendrá efectos desde el día **1 de enero del 2008** y estará vigente un periodo de 4 años, finalizando el día **31 de diciembre del 2011**, 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 2008.

3. El convenio se considera denunciado en fecha 31.12.2011, debiéndose iniciar las negociaciones del nuevo convenio antes del 1 de noviembre del 2011.

4. No obstante la duración y denuncia pactadas en los apartados anteriores, las retribuciones especificadas en el Anexo II sólo tienen vigencia para el 2008.

5. El incremento anual de las retribuciones para los años de vigencia del Convenio, excepto 2008 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.

Será en todo momento la estipulada por Ley, no obstante en caso de que la inflación supere el índice de precios al consumo previsto para cada año de vigencia del Convenio, excepto 2008, (tasa interanual de noviembre), se procederá a aplicar la correspondiente revisión salarial, abonándose el importe de la diferencia en una sola paga durante el primer trimestre del siguiente año, e incrementándose las retribuciones en el porcentaje correspondiente en el C. Especifico, con efectos de 01 de enero de ese mismo año, si esta diferencia supusiera pérdida de poder adquisitivo al trabajador o trabajadora.

En los años 2009, 2010 y 2011 los/as trabajadores/as pertenecientes al grupo A2, recibirán una subida de 1537.75 euros cada año para compensar la diferencia existente con los/as trabajadores/as del mismo grupo de otras administraciones públicas.

Para hacer frente en 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, al EBEP y a la 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 los trabajadores.

Las mejoras introducidas en cualquier otra disposición de carácter nacional o autonómico serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los trabajadores.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

El convenio y sus anexos forman un todo orgánico e indivisible, vinculado a Ayuntamiento y trabajadores/as en su totalidad, 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/as 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 y la representación sindical y de los trabajadores/as se comprometen a dar la mayor publicidad posible a este convenio.

El ayuntamiento editará los ejemplares necesarios para su difusión entre los trabajadores/as y sindicatos.

Artículo 7. Conflictividad laboral.

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

Artículo 8. Comisión paritaria.

1. Para examinar y resolver cuantas cuestiones deriven de interpretación, vigilancia del cumplimiento y aplicación del convenio, así como para la participación de los trabajadores/as en las actividades y/o servicios mu-

nicipal se constituye una comisión paritaria formada por el representante del ayuntamiento de un lado, y de otro, por la representación de los trabajadores y de los sindicatos legitimados para negociar el presente convenio.

2. Los acuerdos tomados en su seno tienen el mismo valor que el presente convenio.

3. El procedimiento de resolución de discrepancias será el de negociación y mutuo acercamiento y concesión de las posiciones encontradas.

4. Son funciones de la comisión paritaria:

a) El estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas del convenio colectivo.

b) Actualización y puesta al día de las normas del presente convenio cuando su contenido resultase afectado por disposiciones legales o reglamentarias.

5. Los miembros de la comisión paritaria tendrán durante su mandato las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

6. La administración facilitará los medios personales y materiales necesarios para el funcionamiento de dicha comisión.

7. La comisión desarrollará sus funciones hasta que se constituya la correspondiente al siguiente convenio colectivo.

8. La comisión paritaria podrá recabar toda clase de informaciones relacionadas con las cuestiones de su competencia. Dicha información no podrá ser denegada cuando lo solicite una de las partes, salvo cuando afecte a la intimidad, honor o dignidad de las personas o a la averiguación de los delitos o pueda causar graves daños a la corporación municipal.

9. La comisión paritaria podrá hacer públicos sus acuerdos y propuestas de interés general o cuando afecten a un número significativo de trabajadores.

10. Los representantes de ambas partes en la comisión paritaria están sujetos al deber de sigilo y secreto de las deliberaciones efectuadas en su seno.

Comisión para la igualdad de oportunidades.

Se creará una Comisión para la Igualdad de Oportunidades y la No Discriminación, dependiente de la Comisión Paritaria, que velará, en el ámbito del presente convenio, por evitar la discriminación por razón de edad, raza, sexo, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social, asimismo velará por la igualdad en el acceso y el mantenimiento al empleo y en el desarrollo de la formación continua. Estará integrada por dos representantes del ayuntamiento y dos de la parte social que serán designados por los sindicatos firmantes. Esta Comisión se reunirá trimestralmente y con carácter extraordinario cuando lo soliciten, con una semana de antelación, cualquiera de las partes por iniciativa propia o a causa de la denuncia de algún trabajador o alguna trabajadora.

La Comisión podrá ser consultada y emitir informes acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse con relación a los distintos procedimientos de gestación y aplicación del presente convenio que afecten a la igualdad de oportunidades.

CAPÍTULO II: TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 9. Jornada laboral.

1. Con carácter general la jornada laboral será de 35 horas.

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 10. Modalidad de la jornada laboral. Horario de trabajo.

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

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

3. El ayuntamiento informará previamente al representante de los trabajadores 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 11. Pausa dentro de la jornada.

Dentro de cada jornada habrá una pausa de 20 minutos considerándose de trabajo efectivo cualquiera que sea la modalidad de la jornada.

Artículo 12. 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 13. 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 14. 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 el representante de los trabajadores.

Artículo 15. Festivos.

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

2. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán como laborales a media jornada.

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.

4. El Lunes de Aguas se considerará festivo a media jornada.

Artículo 16. Vacaciones.

De acuerdo con la Ley, todo trabajador tendrá derecho:

1. Las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles 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, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la corporación, previa consulta con el representante legal de los trabajadores.

A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Para los que no alcancen el año de servicio activo completo, la duración de las 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.

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 hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

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

3. Las vacaciones no podrán 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 declara el trabajador 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 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 un trabajador disfrute las vacaciones total o parcialmente fuera del período 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 períodos 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 período 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, modifíquese la fecha de disfrute de las vacaciones con menos de un mes de antelación, el interesado 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 el trabajador, deberá estarse a la solución que se arbitre por la comisión paritaria.

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

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

- a) En período 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 períodos: uno de 10 días y otro de 20 días. Estos períodos siempre comenzarán en fechas 1, 10 ó 20.
- d) Si la petición de períodos vacacionales de los trabajadores/as del mismo área profesional fuera imposible por necesidades de servicio, la comisión paritaria promoverá el diálogo entre los trabajadores en conflicto para establecer los períodos vacacionales. De no llegarse a ningún acuerdo, el ayuntamiento establecerá un período vacacional rotativo anualmente, el primer año mediante la fórmula de sorteo, para todos los trabajadores del mismo grupo profesional en períodos de 20 días y 10 días dentro del período 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 17. 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 ante la comisión paritaria y 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 que las necesidades de servicio lo exijan.

Artículo 18. Permisos retribuidos.

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

- a. Veinte días naturales por razón de matrimonio, a contar desde la fecha de celebración o con anterioridad a la misma si así se solicita.

- b. Cuatro días naturales en los casos de fallecimiento o enfermedad grave de cónyuge o conviviente, hijos o padres, ya sean directos o políticos, si se produce en la misma provincia y 5 días si es en provincia distinta.

- c. En los casos de fallecimiento o enfermedad grave de abuelos, nietos y hermanos, ya sean directos o políticos, dos días si se produce en la misma provincia y cuatro si es en provincia distinta.

- d. Quince días naturales por nacimiento de un hijo o adopción.

- e. Un día natural por razón de matrimonio de padres, hijos, hermanos abuelos o nietos, ya sean directos o políticos, o dos días naturales si fuera en provincia distinta.

- f. Cuatro días naturales por cambio de domicilio, siempre que conlleve mudanza de enseres y sea acreditada documentalmente.

- g. 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.

- h. 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.

- i. Por el tiempo indispensable para realizar un deber de inexcusable cumplimiento de carácter público o personal.

- j. Por alumbramiento, ciento veinte días naturales, en los términos establecidos en el artículo 48.4º del Estatuto de los Trabajadores.

- k. Por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrá derecho 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. El ejercicio de este derecho por uno de los padres excluye el del otro. En ningún caso estos tiempos serán acumulables.

- l. Seis días en concepto de asuntos particulares, dos días más a partir del sexto trienio y un día más por cada trienio a partir del octavo pudiéndose disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente.

- m. Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe favorable del superior jerárquico, y el trabajador tendrá derecho a las retribuciones básicas.

- n. Por el ejercicio de funciones de representación sindical o personal.

- o. Por cumplimiento del servicio militar o prestación sustitutoria.

- p. 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 19. 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.

2. Los trabajadores 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 20. Complemento del trabajador 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 21.**

Los trabajadores serán clasificados en los grupos y categorías profesionales del Anexo I.

Estableciéndose mediante el anterior convenio un nuevo sistema de clasificación profesional que modifica el anterior pactado con vistas a su mejor adaptación a la efectiva realidad laboral de este Ayuntamiento de la siguiente manera:

Se varían los grupos profesionales, efectuando la agrupación ahora por titulación (como establece para la función pública en artículo 23 de la Ley 30/84 de 2 de agosto), en vez de por aptitudes profesionales, como se efectuaba con anterioridad.

Dentro de estos grupos se establecen diferentes áreas funcionales que dan lugar en resumen a la categoría profesional de cada puesto de trabajo.

Las concretas funciones de cada categoría profesional establecida en el convenio, y a su vez objeto de cada contrato de trabajo, se aclaran y redefinen adaptándose a las prestaciones reales y efectivas que se vienen realizando por los trabajadores en ejecución de estos contratos.

Por otra parte, dicha redefinición de estas categorías y en consecuencia puestos de trabajo, permite, en todos los casos, seguir desarrollando al personal que venía ejerciendo las prestaciones laborales resultantes de este convenio sin necesidad de proceso de formación o readaptación alguna.

Sin embargo y dado que del resultado del proceso de adaptación efectuado se desprende en todos los casos un aumento y mejora de las funciones profesionales a llevar a cabo por el puesto de trabajo se entiende el surgimiento y existencia de un derecho a la promoción económica de los trabajadores afectados por esta nueva clasificación profesional en los términos y cuantías que vienen especificadas en el Anexo II de este convenio.

CAPÍTULO IV: SALARIOS.**Artículo 22.**

Los trabajadores/as percibirán las retribuciones que les correspondan según el Anexo II.

Los fijos discontinuos recibirán la parte proporcional del salario base y de todos los complementos que les correspondan por el tiempo trabajado, de acuerdo al grupo y nivel al que pertenezcan, más la antigüedad.

CAPÍTULO V: ACCIÓN SOCIAL.**Artículo 23. 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.

Artículo 24. Acción social.

Se establece un Fondo de Acción Social por un importe de 3.123 euros para el año 2008, destinado a contribuir a los gastos que se produzcan por adquisición o implantación de prótesis auditivas, oculares o dentales, así como otras ayudas de carácter excepcional que precisen los empleados/as públicos/as, su cónyuge o pareja de hecho y los hijos/as del empleado/a público/a tanto los que sean por naturaleza como por adopción en los términos que se reflejen en las convocatorias para los años de vigencia del presente convenio. Se constituye una Comisión de Acción Social formada, por el Sr. Alcalde de la localidad y el representante de los trabajadores/as.

El importe del Fondo de Acción Social se incrementará en la cuantía que corresponda al I.P.C. real cada año.

Artículo 25. Jubilación anticipada.

Procederá la jubilación anticipada y la anticipada-parcial siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidas en el Régimen General de la Seguridad Social y demás legislación vigente.

CAPÍTULO VI: SALUD LABORAL.**Artículo 26. Reconocimiento médico.**

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

Artículo 27. Salud laboral.**1. Prevención**

Se considera que todos los empleados públicos, sin excepción de ningún tipo, tienen 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 públicos las competencias en materia de Salud Laboral serán asumidas por el Delegado de Personal.

Se facilitará el crédito horario necesario a los trabajadores/as 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 los trabajadores/as cuya salud laboral pueda sufrir riesgos, así como la ropa de trabajo adecuada para evitar que la indumentaria personal pueda ensuciarse o deteriorarse.

3. Los trabajadores/as están obligados a respetar las medidas generales, y a utilizar los medios de protección personal y la ropa de trabajo. Queda prohibido el uso de la uniformidad municipal fuera del horario de trabajo. El uso de la misma fuera de la jornada laboral puede derivar en responsabilidades disciplinarias.

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

Artículo 28. Personal con trabajo a la intemperie.

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

1. Equipo de invierno.
 - Un anorak. (Cada dos años)
 - Un par de botas de agua.
 - Un par de botas de cuero. (Cada dos años).
 - 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).
3. Monitores de deporte : anorak y chándal.

Artículo 29. Personal de la piscina municipal.**1. Socorristas:**

- Dos bañadores.
- Dos camisetas.
- Un par de chancas.

- Un chándal.
- 2. Porteros taquilleros:
 - Dos camisetas.
 - Dos pantalones (dos cortos o uno corto y uno largo).
 - Un par de chancas.
 - Un chándal.

CAPÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 30. Ámbito de aplicación.

Este capítulo es de aplicación a todos los trabajadores/as del ayuntamiento de Terradillos.

Artículo 31. Cuadro de faltas.

1. Los trabajadores/as 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 los 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, los/as superiores, 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 los superiores, compañeros o subordinados.

b.2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores 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 de los trabajadores.

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 trabajadores 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 acoso sexual en el trabajo.

b.17. El abuso de autoridad por los superiores en el desempeño de sus funciones.

b.18. 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 cuando vaya acompañado de abuso de autoridad y por ser efectuado por un/a superior/a a una persona subordinada.

3. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes, conforme a 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 representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste, y siendo oídos también el trabajador 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 los representantes de los trabajadores, 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 mediación culpa del trabajador expedientado.

6. Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente habida cuenta de la que se imponga al autor 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 los trabajadores. Todo trabajador 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, sobre sanciones disciplinarias a instancia del interesado. La anotación de apercibimiento y la pérdida de uno a cuatro días de las remuneraciones se cancelarán a petición del interesado 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 multa de haber.

CAPÍTULO VIII:

PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 32. 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.
- Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del plan de empleo.

Artículo 33. 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 34. Integración de minusválidos.

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 personal 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 35. 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 aquellos/as trabajadores/as que no superen el período de prueba establecido exigirá siempre la previa consulta a la comisión paritaria prevista en este convenio.

Artículo 36. 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 37. Excedencia.

1. Excedencia voluntaria por interés particular.

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

Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicios efectivos en el ayuntamiento de Terradillos 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 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 trabajador del ayuntamiento.

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

El trabajador 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 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 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 los 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.

Los 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 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 los trabajadores que sean designados o elegidos 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 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 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.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o por resolución judicial de adopción. Los sucesivos hijos 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 permanezca en situación de excedencia, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, 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 será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 38. Funcionarización.

Se efectuará un proceso de funcionarización para los puestos que se determinen, en un plazo máximo de dos años desde la firma del presente convenio.

A los procesos de funcionarización se les aplicará como mínimo los siguientes criterios:

- Las pruebas serán adecuadas al nivel profesional del grupo o escala correspondiente.
- Como norma general, las convocatorias se harán de forma sectorializada y se exigirán conocimientos relacionados con las tareas que se desarrollen en el área de actividad correspondiente.
- Los aspirantes que concurren a éste proceso podrán ser eximidos de la realización de aquellas pruebas o temario que estuvieran encaminadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el in-

greso (por analogía con el personal funcionario en el cuerpo o escala de procedencia).

El personal funcionarizado quedará adherido a este convenio hasta la firma del acuerdo marco, en todo aquello que les beneficie.

Artículo 39. 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 los trabajadores del ayuntamiento, a fin de aumentar y mejorar cuantitativa y cualitativamente la atención de los servicios públicos y la prestación de estos servicios a los ciudadanos.

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 organizada 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 40. Derechos sindicales.

- El ayuntamiento garantizará la representación sindical de sus empleados y empleadas aplicando la Ley Orgánica de Libertad Sindical.
- Se garantizará la presencia del delegado sindical, con voz y voto, en todo proceso de contratación de personal.
- Utilización del crédito horario: el delegado de personal, siempre que sea posible, comunicará por escrito y con 24 horas de antelación la utilización de crédito horario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Durante la vigencia de este convenio el ayuntamiento se compromete a actualizar las retribuciones del personal del grupo B en la cuantía negociada, para los años 2009, 2010 y 2011.

DISPOSICIÓN FINAL

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

En el plazo máximo de dos meses desde su publicación en el B.O.P. se remitirá copia de este convenio colectivo a cada trabajador.

ANEXO I.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

GRUPO A1

Pertenerán a este grupo todos los trabajadores a los que se les exija una Titulación Superior (licenciatura).

- Área administrativa. Técnico urbanístico y fiscal.

GRUPO A2

Pertenerán a este grupo todos los trabajadores a los que se les exija una Titulación de Grado Medio (diplomatura).

- Área administrativa.
- Área de cultura.
- Área de deportes

- b.2.1. Animador sociocultural.
- b.2.2. Monitor de cultura diplomado.
- b.3.1. Monitor de deportes diplomado.

GRUPO C1

Pertenecerán a este grupo todos los trabajadores a los que se les exija una Titulación de Bachiller Superior o F.P. de Segundo Grado o equivalente.

- c.1. Área administrativa.
- c.2. Área de cultura.
 - c.2.1. Monitor de cultura con titulación adecuada y precisa para el desarrollo de las funciones encomendadas y Bachiller Superior o FP II.

GRUPO C2

Pertenecerán a este grupo todos los trabajadores a los que se les exija una Titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P. de primer grado o equivalente.

- d.1. Área administrativa.
 - d.1.1. Auxiliar administrativo.
- d.2. Área de cultura.
 - d.2.1. Monitor de cultura sin titulación.
- d.3. Área de piscinas.
 - d.3.1. Socorrista. Titulación específica.

AGRUPACIONES PROFESIONALES

Pertenecerán a este grupo todos los trabajadores a los que se les exija el Certificado de Escolaridad.

- e.1. Área administrativa.
- e.2. Área de cultura.
- e.3. Área de servicios múltiples.
 - e.3.1 Encargado de servicios múltiples
 - e.3.2 Operario de servicios múltiples.
- e.4. Área de piscina.
 - e.4.1. Portero taquillero.

FUNCIONES POR PUESTO**Técnico urbanístico y fiscal.**

a) Asesoramiento e informe sobre las áreas administrativas de la actuación municipal relativas al ámbito urbanístico y fiscal, sin perjuicio del asesoramiento legal preceptivo y control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria correspondiente a la secretaría-intervención municipal según los artículos 55 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril, 173 del ROF y 1, 3 y 4 del RD 1174/87 de 18 de septiembre.

b) Responsabilidad administrativa sobre los asuntos y los expedientes, referentes a estas áreas de actuación, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y dirección de los servicios establecidos en el artículo 1 del RD 1174/87 para las funciones reservadas en este precepto a la Secretaría-Intervención municipal.

c) Propuesta de resolución de los asuntos derivados de su ámbito, desde el punto de vista técnico-jurídico.

d) En general, las tareas administrativas superiores, incluyendo las de ejecución cuya dificultad no pueda ser atendidas por el auxiliar administrativo.

e) En el desarrollo de sus funciones utilizarán instrumentos ofimáticos.

Titulación: universitaria superior adecuada a las funciones encomendadas.

Animador SOCIOCULTURAL.

a) Asesoramiento, informe de las actividades socio-culturales en las áreas que corresponda.

b) iniciación, programación y coordinación en el nivel técnico de las actividades socio-culturales.

c) Asistencia técnica, asesoramiento, informe y programación de las fiestas populares (fiestas locales, semana cultural, carnavales y demás que se presupuesten). Así como su coordinación.

d) Solicitud de subvenciones a las diferentes administraciones públicas que tengan relación con el área de cultura, educación y deporte, así como la elaboración de los proyectos o memorias que se necesiten.

e) Dirección, gestión y desarrollo de las actividades que tenga a su cargo.

f) Tareas administrativas técnicas o superiores en relación con la programación y desarrollo de las actividades, así como las tareas de ejecución administrativa.

g) Utilización de instrumentos ofimáticos.

h) Coordinación y asesoramiento a las diferentes asociaciones (relacionadas con su área) que lo soliciten.

Titulación: universitaria de grado medio, con la especialización adecuada al desarrollo de las funciones encomendadas.

Monitor de cultura diplomado.

Este puesto comprende los monitores de actividades culturales, profesores del programa de educación de adultos y en general cualquier monitor que imparta clases.

A este personal, con carácter técnico o especialista, según la actividad, le corresponde la dirección, gestión y desarrollo de las actividades, bajo la superior coordinación del animador socio-cultural.

Titulación: universitaria de grado medio, con la especialización adecuada al desarrollo de las funciones encomendadas.

Monitor de cultura con titulación de bachiller superior o FP II.

Este puesto comprende los monitores de actividades culturales, profesores del programa de educación de adultos, los entrenadores de deportes, que sean contratados para atender las correspondientes actividades y siempre que tengan la titulación adecuada a la actividad, y en general cualquier monitor que imparta clases.

A este personal, con carácter técnico o especialista, según la actividad, le corresponde la dirección, gestión y desarrollo de las actividades, bajo la superior coordinación del animador socio-cultural.

Titulación: Bachiller superior o F.P. de Segundo Grado o equivalente, con la especialidad adecuada al desarrollo de las funciones encomendadas.

Auxiliar administrativo.

a) Atención al ciudadano e información administrativa.

b) Tareas de ejecución administrativa. Recepción, registro y archivo de documentos. Colaboración en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes, redacción de oficios, mantenimiento de bases de datos.

c) Tareas administrativas de ejecución encomendadas por el Secretario-Interventor y/o Técnico dentro de sus áreas de actuación y funciones respectivas y bajo su supervisión.

d) Llevanza y control del archivo municipal.

e) Utilización de aplicaciones y programas informáticos.

f) Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y en general tareas contables simplificadas y de apoyo que se le soliciten.

g) Apoyo a la alcaldía y concejalías.

h) Tareas de apoyo administrativo a la piscina municipal.

Titulación: Graduado escolar, F.P. de primer grado, rama administrativa o equivalente.

Monitor de cultura no titulado.

Este puesto comprende los monitores de actividades culturales, adultos, los entrenadores de deportes, que sean contratados para atender las correspondientes actividades y siempre que tengan la titulación adecuada a la actividad, y en general cualquier monitor que imparta clases.

A este personal, según la actividad, le corresponde la dirección, gestión y desarrollo de actividades bajo la superior coordinación del animador socio-cultural.

Titulación: graduado escolar o equivalente, con la especialidad adecuada al desarrollo de las funciones encomendadas.

Socorrista piscina.

a) A este personal le corresponde la vigilancia de las actividades de baño y estancia en el recinto de la piscina y sus instalaciones, procurando su uso adecuado, seguro y saludable.

b) Primeros auxilios en caso de accidente.

c) Mantenimiento de las condiciones de higiene y seguridad de las instalaciones con auxilio de los operarios de servicios múltiples.

d) Limpieza del recinto vallado de la piscina, con el auxilio de los operarios de servicios múltiples.

Titulación: estar en posesión del título oficial de socorrista acuático.

Portero taquillero.

a) Personal de carácter subalterno a quien se le encomienda el control del acceso al recinto de la piscina y sus instalaciones, cobrando los precios públicos correspondientes e ingresándolos posteriormente en la cuenta municipal.

b) Mantenimiento, conservación y limpieza ordinaria del recinto.

Titulación: Certificado de escolaridad y operaciones aritméticas.

Operario de servicios múltiples.

a) Obras municipales, reparación, conservación y limpieza de dependencias municipales, viales y espacios públicos, así como jardines y zonas verdes municipales, en los cuatro núcleos de población: Terradillos pueblo, El Ventorro, El Encinar y Los Cisnes.

b) Transporte y montaje de instalaciones temporales y otros espacios municipales.

c) Vigilancia y mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, etc.), así como del servicio contra incendios, en los cuatro núcleos de población: Terradillos pueblo, El Ventorro, El Encinar y Los Cisnes.

d) Vigilancia y mantenimiento del alumbrado público, en los cuatro núcleos de población: Terradillos pueblo, El Ventorro, El Encinar y Los Cisnes.

e) Tareas subalternas de ejecución, presencia, vigilancia, control de accesos, portería, incluido taquilla, y en general las de este tipo necesarias para el correcto desarrollo de las actividades del área de cultura, educación y/o deportes, bajo las órdenes del director de las actividades.

f) Colocación de carteles, anuncios y bandos en los lugares públicos de costumbre.

g) Auxiliar del alguacil y de los agentes de la policía municipal.

h) En general, corresponde a esta categoría los trabajos de oficio, las tareas subalternas o auxiliares de ejecución manual y esfuerzo físico, y las de presencia para atender los servicios, actividades, dependencias, instalaciones y espacios públicos municipales.

i) Enterramientos en el cementerio municipal, con el siguiente régimen: 2 horas por nicho y 3 por fosa, se abonarán como horas extraordinarias.

j) Mantenimiento y conservación del césped de la piscina.

k) Auxilio al socorrista en las tareas de mantenimiento de las condiciones de higiene del agua y limpieza del recinto vallado en la piscina.

l) Limpieza de depuradoras y depósitos de agua, en los cuatro núcleos de población: Terradillos pueblo, El Ventorro, El Encinar y Los Cisnes.

m) En el desarrollo de las tareas deberá utilizar las herramientas, maquinaria y vehículos municipales.

Titulación: certificado de escolaridad y permiso de conducir tipo B.

ANEXO II: RETRIBUCIONES.

Definiciones y cuantías.

I) Salario Base.

Los trabajadores percibirán el salario base correspondiente a la categoría profesional.

GRUPO A1

a.1. Área administrativa.

Técnico urbanístico y fiscal.

GRUPO A2

b.1. Área administrativa.

Técnicos diplomados

b.2. Área de cultura.

b.2.1. Animador sociocultural

b.2.2. Monitor cultura diplomado.

GRUPO C1

c.1. Área administrativa.

c.2. Área de cultura.

c.2.1. Monitor de cultura con titulación adecuada y precisa para el desarrollo de las funciones encomendadas y Bachiller Superior o FP II

GRUPO C2

d.1. Área administrativa.

d.1.1. Auxiliar administrativo

d.2. Área de cultura.

d.2.1. Monitor cultura sin titulación

d.3. Área de piscinas.

d.3.1. Socorrista-Monitor Deportivo.

AGRUPACIONES PROFESIONALES

e.1. Área administrativa.

e.2. Área de cultura.

e.3. Área de servicios múltiples.

e.3.1 Encargado servicios múltiples

e.3.2 Operario servicios múltiples

e.4. Área de piscina.

Portero taquillero

Antigüedad.

Los trabajadores/as recibirán por este concepto, la cuantía reflejada en el anexo II. A partir de la firma del presente convenio, percibirán por cada trienio que cumplan la siguiente cuantía:

46 euros, grupo A1

36 euros, grupo A2,C1,C2 y AGRUPACIONES PROFESIONALES

Estas cantidades se incrementarán a la cuantía que venían percibiendo con anterioridad a la firma de este convenio.

Cada nuevo trienio surtirá efectos desde el día 1º del mes de su cumplimiento.

Se reconocerán los servicios prestados en otras administraciones al personal afectado por el presente Convenio.

II) Pagas extraordinarias.

Se tendrá derecho a la percepción de dos pagas extraordinarias, que se devengarán completas: salario base, antigüedad y complementos que se perciban. Queda excluido el complemento de productividad.

III) Complementos o pluses.

Los trabajadores/as percibirán los complementos correspondientes al puesto de trabajo y circunstancias del mismo que desempeñen efectivamente.

Las retribuciones reguladas en este apartado se refieren a la jornada completa, y al máximo de prestación del evento que retribuyen, estándose en otro caso a la retribución proporcional.

Según la nueva estructura salarial quedarían los siguientes:

A) Complemento de Destino. (Anexo II)

B) Complemento Específico. (Anexo II).

C) Complemento de productividad. (Anexo II).

Retribuye los días efectivos trabajados. Considerándose como días efectivos las vacaciones anuales y las bajas por accidente laboral o enfermedad profesional, así como las horas sindicales utilizadas por los delegados de personal.

La cuantía es la reflejada en la tabla salarial anexa.

IV) Indemnización por razón de servicio.

1. Dietas. Las marcadas en el presupuesto general del ayuntamiento para cada año.

2. Indemnización por kilometraje. Las marcadas en el presupuesto general del ayuntamiento para cada año.

V) Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias efectuadas por los trabajadores podrán compensarse por descansos o ser retribuidas en efectivo, debiendo optar el ayuntamiento en los dos meses siguientes.

A partir del tercer mes corresponde la opción al trabajador.

Las horas compensadas por descanso y las estructurales no computarán a los efectos del máximo legal para cada trabajador.

A los efectos de la compensación de las horas extraordinarias se aplicará la siguiente escala cada hora:

Tipo de hora Cuantía Descanso

No festivo no nocturno 11,06 euros 200%

No festivo sí nocturno 16,27 euros 200%

Sí festivo no nocturno 18,22 euros 200%

Sí festivo sí nocturno 22,11 euros 200%.

En Terradillos a 21 de octubre del 2004.- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Amador Montero. EL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES, José Luís García Moro.

ANEXO II: TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2008.

PLAZA	GRUPO	NIVEL	TITULAR	SALARIO BASE	ANTIGÜEDAD	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	TOTAL 2008
1	A1	24	TECNICO URBANISTICO Y FISCAL	15.891,54	3.379,74	8.396,64	5.903,60	33.571,52
2	C2	14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8.220,80	1.693,92	4.393,34	2.553,22	16.861,28
3	C2	14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8.220,80	1.355,22	4.393,34	2.553,22	16.522,58
4	C2	14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8.220,80	1.355,22	4.393,34	2.553,22	16.522,58
5	A2	18	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	13.487,18	2.000,45	5.686,52		21.174,15
6	A2	18	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	13.487,18	666,81	5.686,52		19.840,51
7	A2	18	MONITOR DEPORTIVO	13.487,18	1.600,30	5.686,52		20.774,00
9	C2	14	SOCORRISTA- MONITOR DEPORTIVO	8.220,80		4.393,34	1.615,12	14.229,26
10	A.Profes.	12	PORTERO TAQUILLERO*	2.144,36	366,65	1.248,64	514,46	4.274,11
11	A.Profes.	12	PORTERO TAQUILLERO*	2.144,36	206,91	1.248,64	514,46	4.114,37
12	A.Profes.	14	ENCARGADO OPERARIO SER. MUL	7.505,26	1.659,09	4.393,34	7.518,27	21.075,96
13	A.Profes.	14	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	7.505,26	2.597,40	4.393,34	2.102,74	16.598,74
14	A.Profes.	14	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	7.505,26	1.171,12	4.393,34	5.019,44	18.089,16
15	A.Profes.	14	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	7.505,26	1.979,85	4.393,34	2.102,74	15.981,19
16	A.Profes.	14	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	7.505,26	1.854,60	4.393,34	2.102,74	15.855,94
17	A.Profes.	14	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	7.505,26	848,51	4.393,34	2.102,74	14.849,85
18	A.Profes.	14	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	7.505,26	350,72	4.393,34	2.102,74	14.352,06
19	A.Profes.	14	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	7.505,26		4.393,34	2.102,74	14.001,34
24	A.Profes.	14	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	7.505,26	1.650,12	4.393,34	2.102,74	15.651,46
26	A2	18	MONITOR CULTURA- LUDOTECA	13.487,18	1.333,63	5.686,52		20.507,33
27	A2	18	MONITOR CULTURA- LUDOTECA	13.487,18		5.686,52		19.173,70
28	A2	18	MONITOR CULTURA- LUDOTECA	13.487,18		5.686,52		19.173,70
29	C2	14	SOCORRISTA- MONITOR DEPORTIVO	8.220,80		4.393,34	1.615,12	14.229,26

*Retribuciones brutas por cuatro meses de trabajo.

ANEXO II.

PLUS DE PRODUCTIVIDAD

GRUPO	CUANTÍA DIARIA	CUANTÍA ANUAL
A1	18,87	4.643
A2	5	12.77
	6	12.24
	7	12.53
	26	11.71
	27	10.44
28	9.06	2228.76
C2	8,71	2.144
Agrupaciones Profesionales	8,44	2.077