



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 14 de julio de 2015 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción y publicación del nuevo texto del Convenio Colectivo de Trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Lerma (Burgos) tras incluir en el mismo las modificaciones acordadas por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo en la reunión celebrada el 29 de abril de 2015. (C.C. 09001392012009, Boletín Oficial de la Provincia 5-12-2008).

Visto el nuevo texto del Convenio Colectivo de Trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Lerma (Burgos) suscrito el día 29 de abril de 2015, entre la representante del personal laboral (CSIF) y los representantes de la Corporación Municipal, con entrada en este Organismo el día 17 de junio de 2015 a través del Registro Telemático de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 12/06/2010), R.D. 831/95, de 30 de Mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo y Orden de 21 de noviembre de 1996 (BOCyL 22/11/1996) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero. – Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Burgos, 14 de julio de 2015.

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Andrés Padilla García

* * *



CONVENIO DE CONDICIONES SOCIO-LABORALES DEL PERSONAL LABORAL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LERMA

CAPÍTULO I. – CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. – Introducción.

Es interés del Excmo. Ayuntamiento de Lerma, conseguir una homogenización de todos los trabajadores que prestan sus servicios en el Ayuntamiento como personal laboral, en cuanto a derechos, deberes, retribuciones, y todo aquello que afecte a la relación entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, en aras a conseguir una mejor relación, lo cual redundará en el servicio ofrecido a los ciudadanos.

Artículo 2. – Partes concertantes.

El presente Convenio Colectivo se establece entre el Ayuntamiento de Lerma y la representación sindical.

Artículo 3. – Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las materias de índole laboral, económica, sindical, socio-asistencial y en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Lerma.

Quedan excluidos del presente Convenio los trabajadores que realicen trabajos para el Ayuntamiento de Lerma, mediante acuerdos con cualquier entidad estatal, autonómica o local, o mediante cualquier tipo de subvención.

Artículo 4. – Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente acuerdo serán de aplicación a todo el personal laboral, ya sean fijos de plantilla, temporales, contratados por duración determinada o cualquier otra figura contractual admitida por la legislación vigente a excepción de lo contenido en los artículos 37 y 39 del presente Convenio que se regirán por las condiciones particulares dispuestas en los mismos.

Artículo 5. – Ámbito temporal, vigencia y denuncia.

El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su firma, sin perjuicio de su aprobación en pleno y posterior publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Burgos, en el plazo máximo de un mes desde el día de su firma.

Su duración será hasta el 31 de diciembre de 2016, entendiéndose tácitamente denunciado el 31 de octubre de 2016, a fin de iniciar las oportunas negociaciones o deliberaciones del nuevo acuerdo, en fecha no posterior a veinte días naturales contados a partir de la fecha de la denuncia.

Artículo 6. – Prórroga.

El acuerdo se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente desde el 31 de diciembre de 2016, hasta la entrada en vigor de un nuevo acuerdo, salvo en lo que afecta a temas de contenido económico, que se estará a lo dispuesto en la LPGE de cada año. Inicialmente se abonará la subida salarial fijada en la LPGE, y una vez conocido el IPC real de cada año, se efectuará la liquidación consolidada conforme al mismo.



CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7. – Organización del trabajo.

La organización del trabajo y su aplicación práctica es una facultad de la Administración Municipal, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, negociación e información reconocidas a los empleados municipales en la legislación vigente.

Antes del 31 de diciembre de 2015, el Ayuntamiento se comprometerá a la elaboración de una relación de puestos de trabajo de los distintos colectivos acogidos al presente Acuerdo, agrupándolos por unidades administrativas y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, complemento de puesto, así como cualquier otra característica que corresponda al puesto de trabajo reseñado.

Artículo 8. – Provisión de vacantes.

Se realizarán con arreglo a los procedimientos legalmente establecidos, priorizándose el mecanismo de promoción interna o ascenso de categoría. En relación con la última, las cuestiones derivadas de la misma serán resueltas teniendo en cuenta la antigüedad, formación, trabajo desarrollado, etc.

Sin menoscabar las facultades organizativas del Ayuntamiento, la forma de provisión se negociará con el representante sindical en la mesa de negociación, garantizando los principios de capacidad, igualdad, mérito y publicidad.

CAPÍTULO III. – CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 9. – Jornada laboral.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, y en tanto sea de aplicación, la jornada laboral ordinaria máxima para todos los trabajadores del Ayuntamiento de Lerma será de 37,5 horas semanales, volviendo a restablecerse la jornada de 35 horas semanales, cuando así lo permita la legislación estatal básica, sin necesidad de negociación específica.

Con carácter general la jornada laboral se desarrollará de lunes a viernes, a distribuir de la siguiente manera:

Horario fijo: De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Horario flexible: De 7:30 a 9:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes. Y de 17:00 a 21:00 horas, los miércoles y jueves.

El cómputo horario del personal que realice jornada flexible deberá cumplirse en su totalidad dentro de la misma semana laboral en la que corresponda.

Jornada laboral reducida. Durante la semana de Semana Santa (entre el lunes de Semana Santa y el domingo de Pascua), las fiestas patronales (aquella en la que se desarrollen el grueso de actividades festivas) y Navidad (los días comprendidos entre el 26 de diciembre y el 6 de enero del año siguiente), la jornada laboral será de 8:30 a 14:30 horas.



El horario de atención al público en el área administrativa será de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

El personal de oficios, elaborará su calendario anual de trabajo; de jornada continuada de 7:30 a 15:00 horas de lunes a viernes, a excepción de los meses verano que se adecuará a la atención de los servicios municipales.

En todo caso se estará a disposición en atención a las necesidades municipales, compensando las horas que se hagan de más, bien mediante disfrute cuando el servicio lo permita o mediante compensación económica.

El Ayuntamiento establecerá, previa negociación con el representante sindical, los horarios habituales o especiales de los diferentes trabajadores del Ayuntamiento que no se encuentran encuadrados en los puntos 2 y 4 de este artículo.

Artículo 10. – Tiempo efectivo de trabajo.

Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales, y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo.

Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo, los horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización del trabajo.

A nivel individual, se dispondrá de una pausa de 30 minutos computables como tiempo efectivo de trabajo. El descanso habrá de disfrutarse en el lugar determinado al efecto.

Artículo 11. – Calendario laboral.

Será el que contemple los días festivos establecidos en el calendario oficial para la Comunidad Autónoma de Castilla y León y los locales de Lerma.

A aquellos trabajadores que, por las especiales características de su puesto, precisen de la elaboración de un calendario anual de trabajo les será elaborado uno, previa negociación con la representación sindical.

El calendario se aprobará por parte de la Alcaldía antes del 31 de enero del año que corresponda.

El cómputo de horas anuales para realizar los calendarios laborales, se efectuará descontando a los 365 o 366 días anuales, 22 días de vacaciones, los sábados y domingos, así como los días establecidos como festivos, añadiendo para descontar, nochebuena, nochevieja y Santa Rita.

Igualmente se descontarán las horas de reducción establecidas en el artículo 9.3 de este Convenio.

Para establecer el cómputo anual de horas, no se incluirán los días señalados como asuntos particulares, dado que estos se disfrutarán o no a conveniencia del trabajador.



Artículo 12. – Descanso semanal.

Los trabajadores afectados por este acuerdo, tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal ininterrumpido de dos días, que normalmente comprenderá el sábado y el domingo.

Lo especificado en el punto 1 de este artículo, no será de aplicación para aquellos trabajadores, que deban organizarse por turnos de trabajo, y que por la peculiaridad del puesto de trabajo, deban trabajar sábados y/o domingos.

Los trabajadores afectados por lo expuesto en el punto 2 de este artículo, tendrán establecido un planning de trabajo conforme a un cuadrante tipo sometido a cadencia, con los días de libranza, en el cual librarán al menos, fines de semana alternos, excepto por necesidades extraordinarias del servicio.

Artículo 13. – Servicios extraordinarios.

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Se considerará servicio extraordinario nocturno, el realizado entre las 22:00 y las 6:00 horas.

Artículo 14. – Compensación servicios extraordinarios.

La iniciativa para la realización de servicios extraordinarios por el personal laboral corresponde al Ayuntamiento. Será potestativo para el mismo, el realizar o rechazar la realización de esta clase de servicios, salvo en casos de fuerza mayor o situaciones de urgente necesidad y, en todo caso, cuando se trate de servicios públicos que no puedan interrumpirse.

La compensación de servicios extraordinarios se realizará mediante su disfrute en horas de descanso y, si en el plazo de tres meses no hubiera sido posible la compensación horaria, ésta será económica.

Servicios extraordinarios estructurales: Son los realizados con la autorización previa de la Alcaldía, para trabajar en días y horas señaladas de antemano.

Contribución judicial: Las declaraciones en los juzgados, reconocimientos médicos forenses, diligencias o autos judiciales a los que tenga que acudir o comparecer como consecuencia del servicio prestado, se realizarán cuando el trabajador se encuentre trabajando, salvo que por razones de causa mayor lo deba realizar fuera de su jornada de trabajo, en cuyo caso tendrá derecho a una compensación en tiempo libre. En ningún caso serán compensables las comparecencias o asistencias a juzgados, reconocimientos forenses, diligencias o autos judiciales a los que tenga que acudir el personal laboral en procedimientos que se sigan a instancia del mismo en contra de esta Administración.

Cuando la citación judicial sea para una localidad diferente a Lerma pero relativa al trabajo desempeñado al servicio del Ayuntamiento de Lerma, se tendrá derecho a cobrar las dietas establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón de Servicio, con actualización en el BOE de 3 de diciembre de 2005.



CAPÍTULO IV. – LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 15. – Vacaciones anuales.

Todos los trabajadores, tendrán derecho a vacaciones anuales retribuidas de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos.

Las vacaciones se podrán disfrutar dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente. Excepcionalmente, se podrá ampliar ese período máximo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, y con la autorización del Alcalde, hasta el 31 de marzo del año siguiente.

Para lograr un buen servicio, a fecha de 1 de abril, la alcaldía deberá tener conocimiento y haber aprobado las vacaciones de sus trabajadores. Para lograr este fin, el personal laboral del Ayuntamiento de Lerma entregará al servicio de personal, antes del 15 de marzo de cada año, su propuesta de vacaciones anuales.

Se procurará que las vacaciones se disfruten de común acuerdo entre los trabajadores, en caso contrario se elegirá turno por antigüedad, estableciéndose un sistema rotatorio para años posteriores.

En el caso de disfrute de periodos vacacionales fraccionados, los veintidós días hábiles podrán distribuirse libremente por el interesado, siempre que quince días hábiles se disfruten en periodos como mínimo de siete días naturales consecutivos, y los siete restantes podrán disfrutarse por días hábiles no necesariamente consecutivos.

Cuando el periodo de vacaciones previamente solicitado y autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado o pueda coincidir en el tiempo con una situación de IT, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de paternidad o maternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Las vacaciones anuales podrán acumularse al permiso por maternidad, paternidad, adopción, acogimiento y lactancia, aun habiendo expirado ya el año natural al que correspondan, previa solicitud con veinte días de antelación.

En aplicación de lo dispuesto por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, se suprimen los días adicionales por antigüedad tanto en el caso de vacaciones como en el de los días por asuntos particulares. Esta medida será susceptible de revisión en el caso de que se proceda a su nueva implantación por disposición normativa de carácter estatal o autonómico, produciéndose la adaptación automática de su contenido a aquel que fuese más favorable para el trabajador.

Artículo 16. – Otros permisos y licencias.

Los trabajadores afectados por este acuerdo, tendrán derecho a licencias o permisos por los motivos siguientes:



A) Por enfermedad o accidente y por riesgo durante el embarazo: El Ayuntamiento garantiza a los trabajadores la percepción del 100% de sus retribuciones, durante el periodo de baja que se derive de accidente laboral o enfermedad profesional, independientemente de la duración de la misma y hasta el momento que se produzca el alta o el pase a la situación de jubilación por incapacidad laboral.

El trabajador estará obligado a presentar el parte de baja médica a partir del cuarto día de enfermedad y los de confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de la Seguridad Social.

Lo dispuesto anteriormente se entiende sin perjuicio por parte del trabajador de justificar las ausencias cuando se aleguen causas de enfermedad o incapacidad transitoria.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes se atenderá a la resolución 302/2012, de 11 de octubre, del Ayuntamiento de Lerma.

B) Por asuntos particulares: A lo largo del año y hasta el 31 de enero del año siguiente, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de cinco días de asuntos propios, incrementados en su caso, en los días que un festivo o nochebuena o nochevieja, caiga en sábado o domingo. Estos días no se podrán unir a los de vacaciones.

Por eventos familiares consistentes en:

– Matrimonio del trabajador: Se tendrá derecho a 18 días naturales ininterrumpidos contados a partir de la fecha de la boda. El disfrute deberá iniciarse, como muy tarde, a partir del primer día laborable siguiente al del hecho generador.

– Matrimonio de un familiar: Un día hábil por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos si es fuera de la provincia de Burgos. El disfrute del día se entiende el de la celebración, y si son dos, el anterior o el posterior.

– Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, y por el fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad: Tres días hábiles y cinco días hábiles si el suceso se produce fuera de la provincia de Burgos.

– Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, y por el fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar de segundo grado: Dos días hábiles y cuatro días hábiles si el suceso se produce fuera de la provincia de Burgos.

– Por accidente, hospitalización, enfermedad grave o fallecimiento de familiar de tercer grado: Un día hábil y dos si es fuera de la provincia de Burgos.

– Traslado o mudanza de domicilio habitual: Dos días hábiles continuos.

– Por maternidad o paternidad: Se estará a lo dispuesto en la Ley de la Función Pública de Castilla y León, y en la legislación general y en el EBEP.

– Permiso para conciliación de la vida familiar y laboral: Se estará a lo dispuesto en el EBEP.

– Por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, durante el tiempo necesario.



- Por ejercicio de funciones de representación sindical, lo determinado por la Ley.
- Para concurrir a consultas médicas para el propio trabajador o familiar de primer grado, durante el tiempo necesario, incluidos hijos menores de 16 años de su pareja que convivan con el trabajador.
- Para concurrir a exámenes en centros oficiales, el día de su celebración.
- Por asuntos propios o personales. (Sin sueldo). Su duración acumulada será como máximo de tres meses cada dos años, con un periodo mínimo de una semana. Esta licencia computa a efectos de antigüedad.

Artículo 17. – Plazos de solicitud.

Todas las solicitudes se deberán solicitar en los plazos establecidos en la normativa de Función Pública de Castilla y León.

Para los días de asuntos particulares, la solicitud se realizará con una antelación de 4 días naturales, salvo en los casos de urgencia acreditada.

Todas las solicitudes de permisos, licencias o vacaciones, se entenderán concedidas por silencio positivo si no se han contestado negativamente, debiendo motivarse la causa de la denegación si la hubiera.

CAPÍTULO V. – RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 18. – Equiparación de retribuciones.

Con el objeto de que todos los trabajadores del Ayuntamiento de Lerma que prestan sus servicios como personal laboral, tengan una nómina homogeneizada, y teniendo en cuenta que todos reciben sus haberes en virtud del Capítulo I del presupuesto municipal, todos los trabajadores a los cuales les sea de aplicación este Convenio, cobran su nómina en lo referente a retribuciones básicas, según lo establecido en el Anexo II de este Convenio.

Artículo 19. – Conceptos retributivos e indemnizaciones.

Las retribuciones que pueden percibir los trabajadores del Ayuntamiento de Lerma se dividen en básicas y complementarias, de acuerdo a los siguientes conceptos retributivos:

1. Son retribuciones básicas:

El sueldo base: Correspondiente al grupo de clasificación.

Los trienios: Consistentes en una cantidad igual para cada grupo de clasificación por cada tres años de servicio.

Las pagas extraordinarias: Serán dos al año pagaderas en los meses de junio y diciembre.

2. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento específico: Destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo.



b) Gratificaciones: Por trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Complemento Personal Transitorio.

Dietas, gastos e indemnizaciones por razón de servicio.

Artículo 20. – Sueldo base.

El sueldo base será el fijado para cada uno de los grupos de clasificación I, II, III, IV, y V, estipulado en el Anexo II de este Convenio, y cuya cuantía es la establecida en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de Castilla y León.

Artículo 21. – Trienios.

La cuantía de los trienios será la fijada para el personal laboral del Estado.

El trienio se retribuirá cada tres años de servicios reconocidos a la Administración Pública, prestados en cualquier Administración Pública.

Artículo 22. – Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año y se abonarán junto con la nómina, en los meses de junio y diciembre. Su cuantía será la de una mensualidad íntegra.

Los trabajadores que ingresen o cesen durante el año, percibirán la parte proporcional de las pagas extraordinarias, por el tiempo trabajado.

En caso de fallecimiento del trabajador antes de la percepción de una paga extraordinaria, se abonará a su viuda/o, hijos/as, o herederos legales, por este orden de relación, la parte proporcional de la paga extraordinaria devengada.

Artículo 23. – Retribuciones complementarias.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Lerma, cobrarán de manera fija y habitual en cada nómina, junto al sueldo base y los trienios de antigüedad, el complemento específico asignado al puesto de trabajo desempeñado, cuando el citado puesto así lo tenga establecido.

Artículo 24. – Complemento específico.

1. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dedicación, dificultad técnica, incompatibilidad, responsabilidad, penosidad o peligrosidad.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico, exigirá con carácter previo, que por la corporación y previa negociación con la representación sindical, se efectúe una valoración del puesto, atendiendo a las circunstancias expresadas en el punto 1 de este artículo.

El complemento específico será el fijado para cada uno de los puestos de trabajo, estipulado en el Anexo III de este Convenio, y cuya cuantía es la establecida en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de Castilla y León.



Artículo 25. – Gratificaciones.

Los trabajos extraordinarios realizados por los trabajadores del Ayuntamiento de Lerma serán compensados según costumbre actual.

Artículo 26. – Dietas.

Si por necesidades del servicio, un trabajador debiera desplazarse fuera de Lerma, se estará a lo dispuesto en el real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón de Servicio. Aplicar las actualizaciones que se publican en el mes de diciembre de cada año en el BOE, para el año siguiente.

Artículo 27. – Complemento personal transitorio.

Cuando por aplicación del régimen de retribuciones establecido anteriormente, a un trabajador le correspondiere percibir retribuciones inferiores a las percibidas hasta la actualidad, se le aplicará un complemento personal transitorio absorbible por futuras subidas de retribuciones.

Artículo 28. – Incremento de retribuciones.

Todas las retribuciones percibidas por los trabajadores del Ayuntamiento de Lerma, serán incrementadas anualmente, como mínimo, según lo establecido en la LPGE.

Inicialmente se abonará la subida salarial fijada en la LPGE, y una vez conocido el IPC real de cada año, se efectuará la liquidación consolidada conforme al mismo.

Todo lo anteriormente expuesto, sin perjuicio de una posible subida en el complemento específico de cada trabajador, previo estudio y valoración de todos los puestos de trabajo, que se llevará a cabo entre la Corporación y la representación sindical.

CAPÍTULO VI. – FORMACIÓN

Artículo 29. –

El Ayuntamiento podrá autorizar u obligar a sus trabajadores, si así se entendiera para la mejora del servicio, la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento para el desarrollo del trabajo.

Si el curso se desarrolla en horario de trabajo, se contará como trabajo efectivo, y si se debe acudir librando y es de carácter obligatorio, se compensará cada hora de asistencia con dos horas libres.

Si el curso es promovido por el Ayuntamiento, éste deberá abonar los gastos que se generen por asistencia al curso.

El empleado aportará con posterioridad a la realización de dichos cursos una memoria o informe de su desarrollo y de su utilidad en orden a la mejora del servicio.

CAPÍTULO VII. – CONDICIONES SOCIALES

Artículo 30. – Reconocimiento médico.

El Ayuntamiento, realizará anualmente a todos los trabajadores que así lo deseen, una revisión médica.



Artículo 31. – Carné de conducir.

La renovación del carné de conducir, para aquellos trabajadores que lo requieran para el desempeño de su trabajo, será subvencionado en su totalidad por el Ayuntamiento.

Artículo 32. – Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a todos los trabajadores a su servicio, en cualquier procedimiento de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones, siempre que no sea como consecuencia de un expediente disciplinario, ni deriven de reclamaciones contra actos de la Entidad.

Dicha asistencia se hará efectiva por medio de abogado, que asesorará y asistirá al trabajador que lo necesite.

Artículo 33. – Seguro de accidentes.

El Ayuntamiento establecerá con una compañía de seguros para todos los trabajadores una póliza que cubra las siguientes cuantías, por las contingencias siguientes:

Estos seguros se instrumentarán a través de pólizas concertadas con compañías aseguradoras, con la cobertura de:

- Muerte natural: 30.050 euros.
- Muerte por accidente no laboral: 30.050 euros.
- Muerte por accidente laboral: 46.000 euros.
- Incapacidad permanente absoluta o gran invalidez por enfermedad común: 30.050 euros.
- Incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez por accidente no laboral: 48.040 euros.
- Incapacidad permanente total o absoluta por accidente laboral: 48.040 euros.
- Gran invalidez por accidente laboral: 60.101 euros.

Anualmente se entregará a los trabajadores asegurados un certificado individual de la cobertura concertada a su favor. El que desee cambiar los beneficiarios de su seguro de los legalmente señalados deberá solicitarlo por escrito a la Sección de Personal del Ayuntamiento.

Artículo 34. – Responsabilidad civil o penal.

El Ayuntamiento asumirá la totalidad de la cuantía que por responsabilidad civil o penal deba asumir un trabajador como consecuencia de hechos ocurridos en el desempeño de su cargo como empleado municipal. No obstante, cuando la responsabilidad sea derivada del «consumo de alcohol y/o cualquier otro tipo de droga», la asumirá el propio trabajador.

Artículo 35. – Premio a la constancia.

El trabajador que cumpla 25 años de antigüedad en el Ayuntamiento, recibirá una gratificación económica, consistente en una mensualidad íntegra de sus haberes. Añadir una mensualidad más cada diez años más de servicio.



De manera opcional, dicha gratificación podrá ser sustituida por 30 días naturales continuados de vacaciones, no pudiendo añadirse a otros períodos vacacionales o permisos.

Artículo 36. – Ropa y útiles de trabajo.

El Ayuntamiento entregará en los dos primeros meses del año ropa de verano e invierno de forma gratuita.

La ropa de verano comprenderá las siguientes prendas:

Pantalón y chaqueta: 1 cada año.

Camisa: 2 cada año.

La ropa de invierno comprenderá las siguientes prendas:

Bata de limpieza: 1 cada año.

Buzo: 1 cada año.

Botas: 2 cada año.

Chaleco: 1 al año.

Guantes, trajes de agua y botas de agua: Se dotará a cada servicio según sus necesidades.

Se dotará a todos los trabajadores de una taquilla propia.

Artículo 37. – Anticipos.

La concesión de anticipos se hará con cargo al presupuesto general previo estudio de la Corporación Municipal, no irán gravados con ningún tipo de interés y se concederán al personal fijo, con un mínimo de antigüedad de 5 años al servicio del Ayuntamiento de Lerma, en los siguientes supuestos:

a) Tres mensualidades equivalentes a las retribuciones íntegras de su puesto de trabajo, previa justificación de su importe, a reintegrar en plazo a elegir por el trabajador y no superior a 24 meses, sin que dicha cantidad pueda superar en ningún caso la cantidad que se pudiera conceder en concepto de préstamo para adquisición de vivienda.

b) Para la adquisición de primera vivienda en Lerma 12.000 euros, a amortizar en un máximo de 72 mensualidades.

c) Para atenciones de primera y urgente necesidad, previa justificación, 6.000 euros, a amortizar en un máximo de 48 mensualidades

En caso de concesión de un anticipo, se devolverá íntegramente el importe no abonado por el beneficiario si rescinde su contrato como personal laboral del Ayuntamiento.

Artículo 38. – Jubilaciones anticipadas.

El Ayuntamiento facilitará la jubilación voluntaria de aquellos trabajadores, que así lo deseen, y cumplan con los requisitos legalmente establecidos.



La jubilación voluntaria se podrá realizar a partir de cumplir sesenta años de edad. Se establecen las siguientes cantidades de compensación:

A los 60 años: 5 mensualidades íntegras.

A los 61 años: 4 mensualidades íntegras.

A los 62 años: 3 mensualidades íntegras.

A los 63 años: 2 mensualidades íntegras.

A los 64 años: 1 mensualidad íntegra.

El Ayuntamiento facilitará la jubilación parcial, a aquellos trabajadores que así lo deseen, contratando a otra persona según lo establecido en la Ley.

Igualmente se facilitará la jubilación a aquellos trabajadores que así lo deseen, cuando cumplan los sesenta y cuatro años, realizando el contrato de sustitución reconocido en la Ley.

Artículo 39. – Ayudas asistenciales.

Con independencia de las ayudas que conceda la Seguridad Social por conceptos análogos, se establecen las siguientes ayudas para el trabajador con contrato de duración superior a 12 meses continuos, cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida en situación de desempleo al menos en los 6 meses anteriores a la solicitud de la ayuda, e hijos menores de 18 años que no gocen de independencia económica.

Subsidio por minusválido o disminuido físico, psíquico o sensorial. El trabajador que tenga a su cargo cónyuge, hijo, o familiar que dependa de él de primer grado por consanguinidad, con una minusvalía física, psíquica o sensorial superior al 33%, tendrá derecho a percibir una gratificación de 750 euros anuales, siempre y cuando no reciba otras ayudas similares por el mismo concepto.

– Audífonos. Para la adquisición de audífonos, hasta el límite máximo anual de 300 euros cada uno.

– Aparatos ortopédicos. Para la adquisición de aparatos ortopédicos, hasta el límite máximo anual de 300 euros.

– Gafas graduadas o lentillas. Para la adquisición de cristales graduados o lentillas, con un tope de 300 euros anuales.

– Ayuda por tratamiento bucal. Por cada pieza 30 euros (empaste). Resto de tratamientos bucales, el treinta por ciento de su coste, con un tope anual de 600 euros.

– Otras ayudas. Para la concesión de ayudas de tratamientos médicos no cubiertos por la Seguridad Social, se deberá solicitar la ayuda con antelación, y en el plazo de quince días naturales, la corporación resolverá sobre su concesión. La ayuda, si se concede, consistirá en un treinta por ciento del tratamiento con un tope anual de 600 euros.

– Premio a la natalidad o adopción. De 150 euros, por el nacimiento de hijo/a o adopción.



El trabajador que solicite las ayudas anteriormente citadas deberá acompañar a su solicitud los documentos que acrediten el grado de minusvalía citado en el apartado a), así como documento acreditativo de no percepción de otras ayudas similares por ese concepto (I.R.P.F.). En el resto de casos, deberá aportar los documentos que, expedidos por facultativo competente, acrediten tanto la necesidad del tratamiento para el que se solicite la ayuda, con indicación de las mediciones realizadas en cada caso, como el coste efectivo de los mismos.

En el caso de que dos trabajadores tengan derecho a la percepción de estas ayudas por el mismo hecho causante (hijo o persona a cargo), solo uno de ellos tendrá derecho al percibo de la citada ayuda.

El tope anual o límite máximo anual al que se refieren los apartados a), b), c), d), e) y f), será entendido por unidad familiar del trabajador que preste servicios en el Ayuntamiento de Lerma (incluidos cónyuges o parejas de hecho legalmente constituida, siempre que el/la mismo/a sea desempleado y con una antigüedad en el desempleo de al menos 6 meses en el momento de solicitud de la ayuda, y sus hijos menores de 18 años que no gocen de independencia económica)

CAPÍTULO VIII. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 40. – Del personal laboral.

Se aplicará el régimen disciplinario contenido en este capítulo y, supletoriamente las contenidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 41. – Potestad sancionadora.

Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Lerma, podrán ser sancionados por el mismo, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en este capítulo y según el procedimiento que aquí se determina.

Artículo 42. – Tipificación de faltas.

Las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los trabajadores, con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican en leves, graves y muy graves.

– Son faltas leves:

Incorrección con el público o restantes trabajadores.

Retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

Faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, más de 3 días, siempre que no rebasen las 10 horas.

Las ausencias repetidas e injustificadas del puesto de trabajo, durante la jornada laboral, con los límites establecidos en el párrafo anterior, y siempre que tales ausencias no se deriven o puedan derivarse en daños y perjuicios graves para el Ayuntamiento o los ciudadanos.



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

Descuido en la conservación de los locales, materiales o documentos de los servicios.

La falta de presentación de los partes de baja por enfermedad o accidente dentro del plazo reglamentario, cuando no deba ser considerada falta grave, salvo imposibilidad.

En general el incumplimiento de los deberes y obligaciones por negligencia o descuido inexcusable.

– Son faltas graves:

Abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.

Falta grave de disciplina en el trabajo o incumplimiento de las órdenes e instrucciones recibidas relacionadas con las tareas encomendadas.

Grave desconsideración o falta de respeto con los demás trabajadores, independientemente de su categoría, o con los ciudadanos.

Conductas relacionadas con el servicio que causen daño a la Administración o a los ciudadanos o de las que se deriven graves daños en la conservación de locales, material o documentos u otros perjuicios graves para el servicio.

Falta de asistencia injustificada de uno o más días por mes.

Faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, entre 6 o 10 días al mes, o un número inferior si supone más de 10 horas.

Las ausencias repetidas e injustificadas del puesto de trabajo, durante la jornada laboral, con los límites establecidos en el párrafo anterior, o cualquier ausencia injustificada, cuando de ello se deriven o puedan derivarse daños o perjuicios graves para el Ayuntamiento o los ciudadanos.

Emisión de informes o desarrollo de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.

Notoria falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón de trabajo, cuando causen perjuicio al Ayuntamiento o a los ciudadanos, o se utilicen en beneficio propio.

La insubordinación individual o colectiva que cause grave perturbación del servicio.

El engaño o la simulación para la obtención o prolongación de licencias o permisos, incluida la IT.

Falta de presentación en el plazo fijado de los partes de baja por enfermedad o accidente cuando eso origine la imposición de sanción al Ayuntamiento por parte del organismo competente.



Acciones u omisiones dirigidas a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo propio o de otros trabajadores.

Emplear para uso propio, materiales, maquinaria o vehículos del Ayuntamiento.

La tolerancia de los superiores, respecto de la comisión de faltas graves o muy graves.

Reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas, a partir de la tercera falta.

– Son faltas muy graves:

Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra causa personal o social.

Obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

Actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a la huelga.

Participación en huelgas a quienes lo tengan prohibido por ley.

Incumpliendo de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

Actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

Abandono del servicio.

Notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

Utilización o difusión indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.

El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delitos dolosos, relacionadas con las funciones encomendadas.

Manifiesta insubordinación individual y colectiva.

Falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

Violar secretos de correspondencia.

Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos muy graves, de forma voluntaria o por negligencia en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, almacenes, edificios, enseres, mobiliario, etc. del Ayuntamiento o de sus trabajadores.

Ausencia del trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

Falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

Faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 10 días o más al mes, o más de 15 al bimestre.

Agresión física o verbal de naturaleza sexual sobre cualquier trabajador.



Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o particulares, en relación con el desempeño del servicio.

Utilización de material o personal para la realización de trabajos ajenos a la relación contractual del trabajador.

La reiteración del incumpliendo o abandono de las normas establecidas en materia de riesgos laborales en el trabajo, cuando de las mismas pueda derivarse riesgos para la salud, la integridad física del trabajador u otros trabajadores.

Toxicomanía o embriaguez habituales que repercutan negativamente en el trabajo.

La reincidencia en faltas graves, aún de distinta naturaleza, en un periodo de 6 meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas. (Reincidencia: 3 faltas graves).

Artículo 43. – Sanciones disciplinarias.

– Faltas leves:

Apercibimiento.

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

– Faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a un año.

Inhabilitación para la promoción de hasta dos años.

– Faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo desde un año hasta tres años.

Inhabilitación para la promoción desde dos hasta seis años.

Despido.

CAPÍTULO X. – DERECHOS SINDICALES

Artículo 44. – De los trabajadores.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación y Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y de las modificaciones del EBEP.

Artículo 45. – Del delegado de personal.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987, mencionada en el artículo 50 de este acuerdo.

El delegado sindical del Ayuntamiento de Lerma, contará con un crédito de 15 horas sindicales, las cuales tendrán la consideración de trabajo realizado.

El crédito sindical no será descontado, cuando el delegado de personal, acuda a alguna reunión convocada por el Ayuntamiento para tratar temas inherentes a la negociación, o cualquier otro tema en el que deba participar.



El delegado sindical podrá contar con un asesor de su sindicato para tratar cualquier tema relacionado con la relación socio-laboral entre el Ayuntamiento y él.

Se considerará accidente laboral a todos los efectos, el que pudiera sufrir el delegado de personal, por motivo de su representación, en desplazamientos que pueda realizar en el ejercicio de su cargo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. – Relación y valoración de puestos de trabajo.

El Ayuntamiento de Lerma, por medio de este acuerdo, aprueba llevar a cabo una Valoración de puestos de trabajo con la posterior relación de puestos de trabajo con la presencia y negociación del representante sindical, donde constará el puesto de trabajo, requisitos para su desempeño, funciones que realiza así como la asignación del Complemento Específico.

La valoración y relación de puestos de trabajo deberá de haberse llevado a cabo antes del 31 de diciembre de 2015.

Segunda. – Polivalencia funcional.

1. Cada trabajador del Ayuntamiento de Lerma realizará los trabajos propios de su grupo, o de su puesto, pudiendo ser análogos o no a los que realice en su puesto habitual, siempre y cuando pertenezcan al mismo grupo.

2. Por necesidades organizativas y previa negociación con la representación sindical, se podrá asignar a un trabajador tareas y funciones distintas de las de su puesto, por un tiempo racional y pactado.

3. Las retribuciones serán las mismas si el puesto es inferior, y si es superior las estipuladas para ese puesto.

Tercera. – Afinidades.

Todo lo relacionado en este acuerdo a nivel familiar, se entiende que es tanto para matrimonios, como para parejas de hecho legalmente constituidas, con independencia del sexo que compongan el matrimonio o la pareja.

Cuarta. – Reciprocidad.

Toda mejora consignada en el acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Lerma, será de aplicación al personal laboral.

* * *



ANEXO I

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

CATEGORÍAS PROFESIONALES:

GRUPO I. – TITULADOS SUPERIORES.

GRUPO II. – TITULADOS DE GRADO MEDIO.

GRUPO III. – TITULADOS BACHILLER SUPERIOR.

Encargados.

Administrativos.

Animadores Culturales y/o Deportivos.

Auxiliares de Biblioteca.

GRUPO IV. – AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

Operario Conductor.

GRUPO V. – CONSERJES.

Oficial 2.^a de Oficios.

Operario Servicios Múltiples.

Personal de Limpieza. Jardineros.

Peones y personal no cualificado.

* * *

ANEXO II

RETRIBUCIONES BÁSICAS AÑO 2015

<i>Grupo o Categoría</i>	<i>Sueldo Base Cuantía mensual</i>	<i>Trienios Cuantía mensual</i>
I	1.506,49 euros	29,74 euros
II	1.293,54 euros	29,74 euros
III	1.066,30 euros	29,74 euros
IV	873,21 euros	29,74 euros
V	836,92 euros	29,74 euros