



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 14 de octubre de 2025, de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos del convenio colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales (Burgos) (C.C. 09100490012025).

Visto el texto del convenio colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales (Burgos) suscrito el 12 de junio de 2025, de una parte por el delegado de personal en representación de las personas trabajadoras y de otra por los representantes de la corporación municipal, presentado en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (Boletín Oficial del Estado de 12/06/2010) y Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en Materia de Trabajo y Orden PRE/813/2022, de 5 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero. – Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 14 de octubre de 2025.

El jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Juan Martín Antón Crespo

* * *



CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO
DE VILLAGONZALO PEDERNALES
2025 - 2029

CAPÍTULO I. – CONDICIONES GENERALES.

Artículo 1. – Partes negociadoras y ámbito de aplicación.

Artículo 2. – Ámbito temporal.

Artículo 3. – Firma, denuncia y prórroga.

Artículo 4. – Condición más beneficiosa y compensación.

Artículo 5. – Comisión de interpretación, estudio y seguimiento.

Artículo 6. – Igualdad.

CAPÍTULO II. – JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS, VACACIONES Y EXCEDENCIAS.

Artículo 7. – Jornada de trabajo y registro.

Artículo 8. – Horario de trabajo y flexibilidad.

Artículo 9. – Pausa, descanso semanal y tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 10. – Calendario laboral.

Artículo 11. – Vacaciones anuales.

Artículo 12. – Permisos retribuidos.

Artículo 13. – Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Artículo 14. – Licencia sin sueldo.

Artículo 15. – Excedencias.

CAPÍTULO III. – RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS E INCAPACIDAD TEMPORAL.

Artículo 16. – Conceptos retributivos.

Artículo 17. – Sueldo base.

Artículo 18. – Complemento de destino.

Artículo 19. – Antigüedad.

Artículo 20. – Pagas extraordinarias.

Artículo 21. – Complemento de superior categoría.

Artículo 22. – Plus de festivo.

Artículo 23. – Servicios extraordinarios.

Artículo 24. – Incrementos salariales.

Artículo 25. – Indemnización por razón del servicio.

Artículo 26. – Incapacidad temporal.

CAPÍTULO IV. – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

Artículo 27. – Clasificación profesional y categorías profesionales.

Artículo 28. – Oferta pública de empleo.

Artículo 29. – Promoción interna.



Artículo 30. – Formación.

Artículo 31. – Relación de puestos de trabajo.

CAPÍTULO V. – MEJORAS DE CARÁCTER SOCIAL Y ASISTENCIAL, JUBILACIÓN.

Artículo 32. – Ayudas.

Artículo 33. – Seguro de accidente.

Artículo 34. – Jubilación.

Artículo 35. – Jubilación parcial con contrato relevo.

Artículo 36. – Incentivo por jubilación anticipada.

CAPÍTULO VI. – SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 37. – Prevención de riesgos laborales.

Artículo 38. – Reconocimiento médico.

Artículo 39. – Vestuario.

Artículo 40. – Delegado de prevención.

CAPÍTULO VII. – DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN.

Artículo 41. – Reglas generales.

Artículo 42. – Derechos y competencias de los delegados de personal.

Artículo 43. – Asambleas y derecho de reunión.

CAPÍTULO VIII. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 44. – Régimen disciplinario.

Artículo 45. – Potestad sancionadora.

Artículo 46. – Tipificación de faltas.

Artículo 47. – Sanciones disciplinarias.

CAPÍTULO IX. – INCOMPATIBILIDADES.

Artículo 48. – Incompatibilidades.

CAPÍTULO X. – IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN.

Artículo 49. – Cláusula de igualdad de trato y no discriminación.

Artículo 50. – Cláusula de acceso al empleo. Clasificación profesional y promoción.

Artículo 51. – Cláusulas de formación, sensibilización y lenguaje.

Artículo 52. – Cláusulas de entornos diversos e inclusivos.

Artículo 53. – Cláusulas sobre permisos y beneficios sociales.

Artículo 54. – Cláusulas sobre régimen disciplinario.

CLÁUSULAS ADICIONALES. –

CLÁUSULA FINAL. –

ANEXO I. – GRUPOS O CATEGORÍAS PROFESIONALES.



CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. – Partes negociadoras y ámbito de aplicación.

Las partes negociadoras del presente acuerdo son, por un lado, el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, representado por la alcaldesa, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y, por otro lado, la representación legal de los trabajadores/as, por el delegado de personal (FSC. CCOO) del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.

El presente convenio será firmado por las partes negociadoras y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el órgano competente después de la firma.

El texto resultará de aplicación a todo el personal laboral que preste servicios en este ayuntamiento.

Artículo 2. – Ámbito temporal.

La duración del presente acuerdo será desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2029, salvo para aquellos aspectos que en el propio acuerdo se disponga otro periodo distinto.

Finalizado el periodo de vigencia temporal del presente convenio y hasta que se negocie otro nuevo, quedará prorrogado automáticamente hasta tanto se produzca la nueva aprobación, salvo en lo referente a los incrementos retributivos, que se estará a lo que dispongan las normas legales, en especial las leyes de presupuestos generales del Estado, en materia de incremento de las retribuciones de los empleados públicos.

Artículo 3. – Firma, denuncia y prórroga.

Una vez negociado, el presente texto será firmado por ambas partes, corporación y representación sindical y será sometido a ratificación en la primera sesión de pleno que se celebre tras la firma.

Una vez firmado se enviará a la Oficina Territorial del Trabajo de Burgos para su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Este acuerdo se entenderá tácitamente prorrogado, si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes con una antelación de un mes como mínimo a las fechas de expiración o de cualquiera de sus prórrogas. Dicha denuncia se notificará al mismo tiempo a la otra parte.

Notificada a la otra parte, ambas partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo convenio en el plazo máximo de un mes.

Artículo 4. – Condición más beneficiosa y compensación.

La entrada en vigor de este acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha, por las que se establezcan en el presente acuerdo, por estimarse que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para las personas trabajadoras.



Las medidas establecidas en otras disposiciones legales, cualquiera que sea su rango y que afecten a los trabajadores del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, serán de aplicación, conforme al principio de norma o condición más favorable, respetando en todo momento el orden de prelación del ordenamiento jurídico.

Las condiciones y mejoras de este acuerdo son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas o acuerdo de la corporación. Será de aplicación la relación de puestos de trabajo aprobada por este ayuntamiento y sus posteriores modificaciones.

Artículo 5. – Comisión de interpretación, estudio y seguimiento.

De conformidad con el artículo 85.3 e) del Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de octubre. Las partes firmantes de este convenio acuerdan crear la comisión paritaria del convenio en el plazo de los quince días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente convenio, se constituirá como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del mismo, así como todas aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del E.T.

La comisión paritaria tiene su sede social en el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, plaza de la Constitución, n.º 1, C.P. 09195 de Villagonzalo Pedernales. Su función es la de velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en el presente acuerdo, de no existir acuerdo entre las partes, se someterá al arbitraje del Servicio Regional de Relaciones Laborales.

La comisión paritaria estará integrada paritariamente por delegados de personal o de comité de la RLPT más uno o dos asesores, designados por las organizaciones sindicales firmantes de este convenio e idéntico número de personas por representantes de la corporación municipal del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, designados por los mismos firmantes del presente convenio.

La comisión paritaria podrá utilizar los servicios, de hasta un máximo de dos asesores por cada representación, los cuales serán designados libremente para cada una de las organizaciones. Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto. Los miembros de la comisión paritaria podrán designar de entre ellos, uno que hará las funciones de secretario.

La comisión se reunirá cuando una de las partes lo solicite en el plazo de quince días, debiendo incluir en la citación el orden del día.

La comisión emitirá dictamen que requerirá para su validez la conformidad de los componentes de esta.

Son funciones de la comisión de seguimiento:

- a) La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas del convenio.
- b) El estudio de quejas y reclamaciones colectivas.



- c) Actualización de las normas del convenio.
- d) Definición de las categorías no recogidas en el convenio colectivo que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo.
- e) Las que se atribuyen expresamente en el presente convenio.
- f) Y todas las funciones que para la comisión paritaria atribuye la legislación vigente, así como su intervención en los términos recogidos en los artículos 41 y 82.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo e inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo.

Procedimiento de la comisión paritaria. –

En la primera sesión de constitución y por acuerdo de las partes, la comisión paritaria, elegirá entre sus miembros un presidente/a. Asimismo, y también por acuerdo, se designará igualmente un secretario/a que podrá pertenecer o no a la propia comisión paritaria. Ambos cargos podrán ser revocados motivadamente por desacuerdo entre las partes.

Los asuntos sometidos a la comisión paritaria revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorgarán tal calificación cualquiera de las organizaciones sindicales y empresariales firmantes del convenio, que haya recibido la solicitud de intervención, siendo vinculante e inapelable esa calificación para las demás partes.

En el primer supuesto, la comisión paritaria deberá resolver en el plazo máximo de quince días, y en el segundo, en el plazo máximo de seis días, en ambos casos naturales siguientes, a partir de la fecha en la que la solicitud de intervención fuera recibida.

Procederán a convocar la comisión paritaria, indistintamente, cualquiera de las partes que la integran cuando cualquiera de las partes de la comisión paritaria reciba una solicitud de intervención la transmitirá a las demás partes de la misma, por fax o correo electrónico, de modo que cada una de estas podrá recabar la información que estime necesaria, otorgando a cada asunto el carácter de ordinario o extraordinario a los efectos de plazo de resolución del mismo.

La resolución de la comisión paritaria, que será motivada, se realizará en todos los casos en base a lo planteado por la parte consultante, teniendo además en cuenta la documentación complementaria recibida y las propias valoraciones que la comisión paritaria, realice. A los efectos pertinentes, toda esta documentación será archivada por la comisión paritaria y constituirá parte integrante de la propia resolución de esta. La comisión paritaria notificará, a las partes afectadas por cada consulta, la resolución adoptada en el mismo día o a más tardar al día siguiente por correo electrónico.

Los acuerdos de la comisión paritaria de interpretación del convenio, tendrán el mismo valor que el texto de este, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91 apartado 4 del E.T. En cualquier caso los afectados por la resolución podrán recurrir ante la jurisdicción competente en defensa de sus intereses.



La asistencia a las reuniones de la citada comisión será obligatoria por ambas partes. La comisión paritaria desarrollará sus funciones hasta que se constituya la correspondiente al siguiente convenio colectivo.

La comisión se reunirá cuando una de las partes lo solicite en el plazo de 15 días, debiendo incluir en la citación el orden del día.

Adopción de acuerdos. –

Para la adopción de acuerdos se requerirá la aprobación de cada una de las partes por mayoría entre las partes y tendrán la misma validez y eficacia que lo pactado en el presente convenio, quedando reflejados en el acta correspondiente a cada reunión. En caso de desacuerdos, se reflejará de forma sucinta en las actas, las propuestas particulares de las personas miembros y/o partes. Para su funcionamiento, la comisión paritaria podrá recabar toda clase de información necesaria y relacionada con las cuestiones de su competencia, por conducto de Alcaldía, información que no podrá ser denegada cuando lo solicite alguna de las partes. Asimismo, podrá invitar a las personas afectadas para mejorar la información.

En el caso de no producirse acuerdo alguno se utilizará para solventar de manera efectiva las discrepancias que pudieran surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 adaptado, en su caso, los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico conforme a lo dispuesto en tal artículo.

Sometiendo las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores y siendo la mediación del SERLA para la solución extrajudicial de las discrepancias que surjan por la inaplicación del convenio.

Artículo 6. – Igualdad.

Se proclama la igualdad de trato, entendiendo esta como la ausencia de toda discriminación directa o indirecta por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, capacidades diversas, edad u orientación sexual de la persona. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Se procurará la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, a través de la aplicación la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, u otra norma que la modifique o sustituya; y en especial en lo referente a las modificaciones introducidas por el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, para Garantía de la Igualdad de Trato y de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Empleo y la Ocupación.

De igual manera, será de aplicación la Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de Garantía Integral de la Libertad Sexual.



Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctima de violencia de género, de violencias sexuales o de terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Podrá suspender su contrato de trabajo la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género o violencia sexual. El periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Podrá extinguir su contrato de trabajo, por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género o de violencia sexual.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género o de violencia sexual se considerarán justificadas y serán remuneradas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este artículo se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por cualquiera de las manifestaciones de la violencia contra las mujeres previstas en la Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia contra las mujeres mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida de la administración pública competente destinados a las víctimas de violencia de género, o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos.

En materia de igualdad será de obligado cumplimiento lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (Boletín Oficial del Estado de 23/03/2007) y modificaciones sucesivas. Así como las aplicaciones reglamentarias del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de Igualdad Retributiva entre Mujeres y Hombres.

Se elaborará un plan de igualdad que deberá incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de



marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

CAPÍTULO II

JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS, VACACIONES Y EXCEDENCIAS

Artículo 7. – Jornada de trabajo y registro.

La jornada general y ordinaria de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales será de treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Cada año, y mediante la aplicación de la siguiente regla, se obtendrá el número de horas que corresponde a la jornada laboral ordinaria del ejercicio siguiente partiendo de siete horas de promedio diario de trabajo efectivo.

Se descontarán del número de días del año: los sábados, los domingos, 12 festivos más los 2 locales, el 22 de mayo (Santa Rita, festividad de la administración local), el 24 y 31 de diciembre, 22 días de vacaciones, multiplicándose el resultado así obtenido por siete horas de promedio diario de trabajo efectivo.

Este cómputo variará anualmente en virtud de la concurrencia de diversas circunstancias cambiantes (año bisiesto, festivos, 22 de mayo o 24 y/o 31 de diciembre que coincidan en sábado, etc.). También variará individualmente por razón del derecho de cada trabajador a disfrutar de un mayor número de días de vacaciones.

Se implantará un sistema de registro de jornada para todo el personal, adaptando el sistema a las peculiaridades de los puestos de trabajo. Las personas trabajadoras tendrán derecho de acceso a la información sobre su registro de jornada de manera mensual mientras que la representación sindical tendrá derecho de acceso a la información sobre registro de jornada de todos los empleados siempre que lo soliciten.

Artículo 8. – Horario de trabajo y flexibilidad.

La jornada semanal ordinaria de trabajo del personal laboral se realizará con carácter general, entre las 8:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes, con un margen flexible de 7:30/8:30 y de salida 14:30/15:30, salvo horarios especiales y necesidades del servicio que serán negociados con la representación de los trabajadores.

Por necesidades del servicio y por las peculiaridades del mismo (personal de la calle y de la escuela infantil, centro cívico y centro joven), dichos horarios pueden sufrir modificaciones para ajustarse a las mismas, que serán negociados con la representación de los trabajadores.



Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la administración. En cualquier caso, esta será concedida obligatoriamente en los siguientes supuestos:

- Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 18 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a flexibilizar hasta dos horas diarias el horario fijo de jornada que tengan establecida.

- Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

- Para el resto de las casuísticas, el personal tendrá derecho a solicitar una adaptación de jornada, en otros términos, cuya autorización quedará supeditada a las necesidades del servicio.

Artículo 9. – Pausa, descanso semanal y tiempo efectivo de trabajo.

Se tendrá derecho a una pausa dentro de la jornada laboral de trabajo por un periodo de treinta minutos computables como de trabajo efectivo que, en los casos de trabajo a turnos, jornadas con horarios especiales y jornada reducida, se adaptará a las condiciones particulares según criterio de proporcionalidad. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

El descanso semanal, con carácter general, será de dos días ininterrumpidos, que comprenderá los sábados y domingos, salvo en aquellas dependencias, en que, por necesidades de estas, deban organizarse a turnos lo que se regulará mediante negociación con la representación sindical.

Se considerará tiempo efectivo de trabajo el dedicado a la puesta en marcha del instrumental necesario para realizar el trabajo, así como el dedicado a adoptar las medidas de prevención o de puesta de uniformes de trabajo.

Artículo 10. – Calendario laboral.

Se elaborará un calendario de trabajo, que será negociado y consensuado con la representación sindical, antes del 20 de diciembre del año, a fin de que su aplicación pueda ser efectiva desde el 1 de enero del siguiente año y teniendo en cuenta para ello:

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

- Los festivos locales de Villagonzalo Pedernales.



– Los días 24 y 31 de diciembre, serán considerados inhábiles y no recuperables, teniendo la misma consideración que un día festivo. Quienes deban trabajar el 24 o el 31 de diciembre, serán compensados según lo establecido en el artículo 24 de este convenio.

– El día 22 de mayo (Santa Rita, festividad de la administración local).

Cuando los días 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable se procederá a fijar en el calendario laboral una minoración equivalente en la jornada a realizar de compensación de jornada.

Cuando alguno de los catorce festivos a los que se refiere la normativa reguladora del cálculo de la jornada máxima anual coincida en sábado y no haya sido objeto de traslado a día laborable, se procederá a efectuar una minoración de la jornada a realizar mediante la incorporación en el calendario laboral de día compensatorio equivalente, a los efectos de no sobrepasar la jornada máxima anual.

No obstante, y previo acuerdo entre las partes, se podrá pactar modificaciones de los calendarios vigentes o la aprobación de calendarios especiales, siempre que las partes entiendan que existen circunstancias que así lo aconsejan y, en especial, por la existencia de circunstancias derivadas de la correcta prestación del servicio.

Artículo 11. – Vacaciones anuales.

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del periodo anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente y las derivadas del disfrute de los permisos retribuidos tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: un (1) día hábil.
- Veinte años de servicio: dos (2) días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: tres (3) días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: cuatro (4) días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Las vacaciones anuales podrán disfrutarse, a elección del trabajador, ininterrumpidamente o en periodos agrupados de como mínimo cinco días hábiles, exceptuándose siete días que podrán disfrutarse por días laborables, no necesariamente consecutivos, a lo largo del año natural y hasta el 31 enero del año siguiente, tanto para el personal laboral de la calle, escuela infantil, centro cívico y centro joven.



Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de cada año.

En la escuela infantil las vacaciones se disfrutarán en los últimos 11 días laborables del mes de agosto y el resto a libre decisión del empleado pero siempre en periodo de vacaciones escolares.

La denegación de las vacaciones en los periodos que solicite el empleado público habrá de ser realizada de forma motivada y dentro del periodo de solicitud de vacaciones.

De solicitarse las vacaciones y no tener contestación en el plazo de un mes estas se entenderán estimadas.

Para determinar dentro de cada dependencia los turnos de vacaciones se procederá del siguiente modo:

Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se efectúe de común acuerdo entre el personal allí destinado.

De no llegarse a ningún acuerdo se elegirá turno vacacional en primer lugar los más antiguos determinándose de este modo un sistema rotativo para años sucesivos en cada dependencia.

El periodo o periodos de vacaciones anuales podrán acumularse, con los días de asuntos propios regulados en este artículo.

Cuando el periodo de vacaciones previamente solicitado y autorizado coincida total o parcialmente con una incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia que imposibilite al trabajador disfrutarlas, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo precedente impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Los matrimonios y parejas de hecho en los que ambos sean empleados municipales tendrán derecho preferente a disfrutar sus vacaciones en el mismo periodo.

Los empleados que se incorporen o cesen en la administración a lo largo del año natural tendrán derecho al disfrute de las vacaciones previstas en este artículo en la parte proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 12. – Permisos retribuidos.

El personal municipal previo aviso y justificación posterior, tendrán derecho a ausentarse del trabajo manteniendo el derecho a la percepción de todos aquellos conceptos retribuidos que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral, por alguno de los motivos y por el tiempo necesario en los siguientes supuestos:



a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el empleado o empleada público en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad.

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

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

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

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

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de empleadas públicas incluye también a las empleadas públicas trans gestantes.

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

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

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

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

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

h) Por razones de guarda legal, cuando el empleado o empleada público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida,



tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o empleada público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

k) Por asuntos particulares, seis días al año, más otro día por Santa Rita, patrona de la administración local. Se aumentarán en su caso, en un número igual, cuando algún festivo del calendario oficial para la Comunidad Autónoma de Castilla y León o de Villagonzalo Pedernales coincidan en sábado y no sea trasladado el festivo a un día hábil, o cuando, el 24 y el 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de marzo del año siguiente.

Además de los días de libre disposición establecidos, los empleados laborales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Aumentados en su caso, en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico y local, que en cada año natural coincida en sábado. Durante estos días se tendrá derecho a las retribuciones íntegras. Se entenderá estimada la petición de asuntos propios si no se contestara en tres días.

l) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

m) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Cualquier modificación que entre en vigor del artículo 48 del TREBEP, será directamente aplicable sin necesidad de modificar el presente convenio.



Artículo 13. – Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En relación con estos permisos se estará a lo regulado en el artículo 49 del TREBEP. Cualquier modificación que entre en vigor del artículo 49 del TREBEP, será directamente aplicable sin necesidad de modificar el presente convenio.

Asimismo, respecto de los permisos por razón de violencia de género, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 del presente convenio, relativo a igualdad.

Artículo 14. – Licencia sin sueldo.

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por asuntos propios. La concesión de dicha licencia estará supeditada a las necesidades del servicio, y su duración acumulada no podrá ser inferior a una semana, ni podrá exceder de tres meses cada dos años. La petición se cursará con un mes de antelación a la fecha prevista para su disfrute y la denegación, en su caso, deberá ser motivada y resuelta en el plazo de veinte días desde su recepción en el órgano competente.

Transcurrido dicho plazo sin resolución se entenderá estimada.

El tiempo de disfrute de las licencias contempladas en el presente artículo computará a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. A efectos de cotización en la Seguridad Social se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, y normativa concordante.

Artículo 15. – Excedencias.

De conformidad con el artículo 92 del TREBEP, el personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por los Convenios Colectivos que les sean de aplicación en materia de excedencias. Será de aplicación el artículo 89 del TREBEP, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores. Cualquier modificación que entre en vigor del artículo 89 del TREBEP, será directamente aplicable sin necesidad de modificar el presente convenio.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS E INCAPACIDAD TEMPORAL

Artículo 16. – Conceptos retributivos.

El régimen de retribuciones y conceptos retributivos aplicables al personal laboral de este ayuntamiento será el que resulte de aplicación, en cada momento, en las normas legales y reglamentarias que los desarrollen, teniendo en cuenta la efectiva aplicación del principio «a igual puesto de trabajo y funciones, igual retribución». Se utiliza para realizar los cálculos de los salarios la valoración de los puestos. Será de aplicación la relación de puestos de trabajo aprobada por este ayuntamiento y sus posteriores modificaciones.

Las retribuciones del personal laboral, quedará estructurado de la siguiente manera:

- a) Salario base.
- b) Complemento de puesto.



- c) Antigüedad.
- d) Pagas extraordinarias.
- e) Complemento de superior categoría.
- f) Plus de festivo.
- g) Complemento dedicación fiestas.
- h) Complemento entierros.

Artículo 17. – Salario base.

Es la retribución fijada según la adscripción a una categoría o clasificación profesional, según valoración de la relación de puesto de trabajo (RPT). Se percibirá a razón de catorce pagas y su cuantía viene determinada en la RPT.

Artículo 18. – Complemento de puesto.

Es la parte de la retribución fijada por las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, según valoración de la RPT. Se percibirá a razón de catorce pagas y su cuantía viene determinada en la RPT.

Artículo 19. – Antigüedad.

Es la cantidad que percibirá el personal por cada 3 años de servicios reconocidos en la administración pública, devengándose desde el día primero del mes en que se cumplan.

Para la percepción de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualesquiera administraciones públicas, tanto en calidad de funcionario como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral.

Su cuantía viene determinada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se reconocerá de forma automática la antigüedad de cada persona trabajadora laboral con efectos económicos a 1 año anterior a la entrada en vigor del presente convenio.

Artículo 20. – Pagas extraordinarias.

Serán dos al año. El importe de cada una de ellas contendrá el salario base, del complemento de puesto y antigüedad.

Las pagas se devengarán semestralmente, haciéndose efectivas en las nóminas de junio y diciembre.

Artículo 21. – Complemento de superior categoría.

El complemento de superior categoría tiene naturaleza funcional y está ligado al desempeño de tareas que corresponden a una categoría superior al del puesto que se ocupa.



La cuantía vendrá determinada por la diferencia de percepción económica entre la categoría de origen y la superior que ocupe y se percibirá a razón de 14 mensualidades.

A tales efectos, la persona trabajadora deberá ser designada mediante informe u orden escrita, para el desempeño del puesto que sustituya o vaya a desempeñar temporalmente.

Artículo 22. – Plus de festivo.

Trabajos en días de fiestas patronales y festivos.

Por la necesidad especial de dar un servicio en las fiestas patronales de manera extraordinaria y considerando esos días como jornada de obligado cumplimiento, para las personas designadas por la corporación se establece la siguiente forma de cumplimiento. El ayuntamiento con la negociación del calendario laboral marcará de mutuo acuerdo con los trabajadores los tres días en fiestas patronales de servicios extraordinarios obligatorios.

La forma de asignación del personal para estos tres días de servicio extraordinario es de dos trabajadores de forma voluntaria, en caso de que no salga de forma voluntaria se realizará la primera vez por sorteo y para años sucesivos si no existen personas voluntarias se sigue un orden de quien ya lo ha realizado o quien no lo ha realizado y de forma cíclica. Se establece una gratificación, por día festivo trabajado en la cantidad de 100 euros, más las horas que se realicen, se considera el precio de la hora extra y festiva.

En este grupo de días se encuentran los días de actividades especiales realizadas por motivo de las fiestas patronales del municipio (en mayo y septiembre).

Artículo 23. – Servicios extraordinarios.

Los trabajos realizados para enterramientos fuera de la jornada laboral tendrán una consideración especial por la penosidad y toxicidad de estos.

Se pagará un plus de 150 euros por enterramiento en sábados, domingos y festivos.

Se pagará un plus de 80 euros por enterramiento en día laborable pero fuera de la jornada de trabajo.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Con el objeto de fomentar una política solidaria, que favorezca la creación de empleo se entiende suprimida la realización de servicios de carácter extraordinario, salvo para aquellos casos que se deban realizar por supuestos imprevistos o extraordinarios y urgentes. En cualquier caso, el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año.

La realización de horas extraordinarias será voluntaria y tendrá como contraprestación, a opción de la persona trabajadora, el pago o la compensación en tiempo de descanso.

En el caso de optar por tiempo de descanso la equivalencia será la siguiente:



- Una hora extraordinaria laborable se compensará por dos horas de descanso.
- Una hora extraordinaria festiva o nocturna por dos horas y media de descanso.
- Una hora extraordinaria festiva y nocturna por tres horas y media de descanso.

Si se optara por el pago, el valor económico de la hora extraordinaria se calculará conforme al siguiente criterio:

<i>Grupo o categoría</i>	<i>Hora extra normal</i>	<i>Hora extra festiva o nocturna</i>	<i>Hora extra festiva y nocturna</i>
Grupo I y II	30 €	35 €	45 €
Grupo III	25 €	30 €	40 €
Grupo IV y V	25 €	30 €	40 €

En la realización de servicios extraordinarios se establece la siguiente clasificación:

- Hora extraordinaria normal: las realizadas en días laborables fuera del horario laboral y hasta las 22:00 horas.
- Hora extraordinaria nocturna: las realizadas entre las 22:00 y las 6:00 horas.
- Hora extraordinaria festiva: las realizadas entre las 0 horas del sábado y las 24 horas del domingo y de las 0 horas hasta las 24 horas de un día festivo.

El personal totalizará semanalmente una relación de las horas extraordinarias realizadas a lo largo de ella indicando el día, el motivo y el tipo de compensación que eligen para que sea autorizado por Alcaldía. A final de mes, se hará llegar un informe a cada empleado y empleada con el total de horas extraordinarias realizadas durante el mismo con su correspondiente compensación. En el caso de haber optado por el pago, este se realizará en la nómina del mes siguiente. Si se tratase de tiempo de descanso este se disfrutará por horas o acumulando por días solicitándolo con 48 horas de antelación.

Artículo 24. – Incrementos salariales.

La cuantía de las retribuciones serán las establecidas en el presente convenio colectivo y en la relación de puestos de trabajo.

El personal laboral temporal que sea contratado a través de alguna subvención o ayuda de otra administración pública percibirá las retribuciones del grupo o categoría profesional al que pertenezca, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

Se aplicará el incremento retributivo para los empleados públicos estipulado en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio correspondiente, o en cualquier otro instrumento por el que el gobierno marque las subidas salariales para los empleados públicos. El incremento se aplicará a todos los conceptos salariales y extrasalariales.

Artículo 25. – Indemnización por razón del servicio.

Los gastos derivados de los desplazamientos como pueden ser los ocasionados como consecuencia del trabajo, por asistencia a tribunales y órganos de selección de personal, por acudir a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios



y, en general, lo de perfeccionamiento convocados por las administraciones públicas, se abonarán, en cumplimiento y en las cuantías del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, previa justificación de los mismos y considerando como centros de trabajo las casas consistoriales de los municipios en los que se presten los servicios.

Cuando se use el vehículo particular para los desplazamientos el kilometraje se pagará a 0,26 euros/kilómetro recorrido por el uso de automóvil y 0,106 euros/kilómetro recorrido por el uso de motocicletas, de acuerdo con la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Artículo 26. – Incapacidad temporal.

Se garantiza a todo el personal que se encuentre en situación de incapacidad temporal (IT), ya sea por contingencias comunes o profesionales, el 100% de los conceptos retributivos tanto en los conceptos básicos como complementarios y mientras dure la situación de incapacidad temporal.

CAPÍTULO IV

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 27. – Clasificación profesional y categorías profesionales.

El sistema de clasificación se estructura en subgrupos equivalentes al de funcionarios y atiende a niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las tareas y cometidos de los distintos niveles de la prestación del servicio público quedando de la siguiente manera:

- a) Grupo I (subgrupo A1): título de Doctor, Licenciado, grado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.
- b) Grupo II (subgrupo A2): título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.
- c) Grupo II (subgrupo B): título de Formación Profesional de grado Superior, Técnico Superior o equivalente.
- d) Grupo III (subgrupo C1): título de Bachillerato/Bachiller o equivalente. Formación Profesional de grado Medio Técnico.
- e) Grupo IV (subgrupo C2): título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional básica o equivalente.
- f) Grupo V (subgrupo Agrupaciones Profesionales): pertenecen a este grupo profesional aquellas categorías para las que no se ha requerido titulación académica para el acceso.

Estos grupos deberán respetarse a la hora de elaborar y/o actualizar la relación de puestos de trabajo.



Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales:

Grupo I (subgrupo A1).

Grupo II (subgrupo A2):

- Coordinador/a de escuela infantil y de ocio y tiempo libre.
- Monitor/a.
- Maestro/a de escuela infantil.

Grupo III (subgrupo C1):

- Técnico/a especialista en jardín de infancia.

Grupo IV (subgrupo C2).

Grupo V (subgrupo Agrupaciones Profesionales):

- Peón/a de vías y obras.
- Cocinero/a.

Artículo 28. – Oferta pública de empleo.

La oferta pública de empleo se aprobará anualmente incluyendo como mínimo las vacantes generadas en el año anterior y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, debiendo desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años.

Esta corporación adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, así como el personal interino y eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Artículo 29. – Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso desde una categoría inferior a otra superior. Podrá participar todo el personal fijo de la corporación con una antigüedad de dos años en el puesto inmediatamente inferior y que esté en posesión de la titulación exigible.

Se garantizará la reserva para promoción interna, como mínimo de un 50% de las plazas convocadas, en cada categoría, incluidas en la oferta de empleo.

Cuando por aplicación de este porcentaje resultase una plaza impar, esta se sumará al proceso de promoción interna. Se entenderá también plaza impar cuando se convoque una única plaza.



Para lograr una mayor promoción se arbitrarán para cada caso concreto y hasta un límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo que se trate.

En cualquier caso, el sistema de promoción interna se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente. En todo caso, la promoción interna se producirá teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad del personal.

Artículo 30. – Formación.

1. – La formación obligatoria:

La administración determinará la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. En cualquier caso, tendrá consideración de formación obligatoria la que sea en materia de seguridad y salud laboral, la que afecte a la reconversión y capacitación profesional cuando vaya dirigida a adaptar a las personas empleadas a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo y los cursos de adaptación para las personas que hayan sido trasladadas por discapacidad.

El tiempo destinado a la asistencia a los cursos de formación obligatoria, que se realizará preferentemente dentro de la jornada de trabajo, será computado como trabajo efectivo. De no realizarse durante la jornada de trabajo, se compensará el exceso de jornada ordinaria con tiempo de descanso equivalente al número de horas de formación. Además, se abonarán los gastos ocasionados por la asistencia a los cursos tanto de desplazamiento como de manutención.

2. – La formación voluntaria:

El personal laboral con al menos un año de antigüedad en la corporación tiene derecho a un permiso retribuido de cien horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad, acumulables por un periodo de cinco años. Por tanto, toda la formación voluntaria relacionada con la actividad y hasta el límite de este permiso se entenderá como tiempo efectivo de trabajo. Para el resto de formación se estará a lo establecido en los siguientes párrafos.

La formación voluntaria será aquella que ofrezca la administración para apoyar la promoción profesional y la realizada por las personas trabajadoras que cursen estudios encaminados a la obtención de un título académico o profesional correspondiente a enseñanzas oficiales de carácter reglado.

El tiempo de asistencia destinado a realizar actividades formativas calificadas de formación voluntaria no computará como trabajo efectivo, aunque se tendrá preferencia, para elegir el turno de trabajo, el disfrute de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a clases presenciales. Estas medidas quedarán condicionadas, en todo caso, a la correcta organización del trabajo y prestación del servicio.

En todo caso será condición indispensable que se acredite debidamente que se cursa con regularidad estos estudios y que se asiste, en su caso, a las clases.



Las personas trabajadoras podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante la excedencia por el cuidado de familiares.

Artículo 31. – Relación de puestos de trabajo.

Para la modificación de la relación de puestos de trabajo se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de las que puedan ser ocupadas por personal funcionario, laboral o eventual, independientemente de que sean estructurales o no.

- Indicará en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel del complemento de destino y el complemento específico detallado por los factores que correspondan a los mismos. Respetará en todo caso las titulaciones y clasificación profesional contemplada en el artículo 28 del presente texto.

- Los puestos de trabajo serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga.

- La creación, modificación, definición de puestos de trabajo, se realizará a través de la relación de puestos de trabajo.

- La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal laboral, así como la formalización de nuevos contratos, requerirá que los correspondientes puestos figuren detalladamente en la relación de puestos de trabajo.

- La descripción de puestos se elaborará por el equipo de gobierno y se negociará con la representación sindical.

- Cualquier modificación de la relación de puestos de trabajo conllevará la correspondiente negociación con la representación del personal.

CAPÍTULO V

MEJORAS DE CARÁCTER SOCIAL Y ASISTENCIAL, JUBILACIÓN

Artículo 32. – Ayudas.

Se concederán anualmente, las siguientes ayudas dentarias, oculares, auditivas, ortopédicas y de estudios, siempre que se justifique su hecho causante, mediante presentación de declaración jurada y entrega de factura o recibo y, en su caso, la prescripción facultativa por el médico o especialista oficiales.

Para obtener derecho a la ayuda, el personal deberá haber prestado servicio al menos por periodo igual a un año ininterrumpido.

Se cubrirá el importe total de la factura y siempre cuando no supere el máximo establecido para cada apartado (dentarias, oculares, auditivas y ortopédicas) o hasta el límite de cada uno de ellos.

a) Dentarias (50 euros): estarán incluidos en esta apartado gastos en empastes, implantes, ortodoncias, fundas, reconstrucciones, cirugía, limpiezas y endodoncia.



b) Oculares (50 euros): estarán incluidas en este apartado gastos en gafas de lejos, de cerca, progresivas, sustitución de cristales, monturas, lentillas, revisiones y pruebas oculares.

c) Auditivos (50 euros): estarán incluidas en este apartado aparatos auditivos revisiones y pruebas auditivas.

d) Ortopédicas (50 euros): estarán incluidas en este apartado gastos en calzado corrector, plantillas ortopédicas, muletas, sillas de ruedas y cualquiera otro aparato considerado ortopédico.

e) Para estudios (50 euros): estarán incluidas en este apartado gastos de guardería, educación preescolar, primaria, secundaria, formación profesional, bachillerato, estudios universitarios y de postgrado.

De las prestaciones o ayudas anteriores, será beneficiario la persona trabajadora o los miembros de la unidad familiar (hasta el primer grado de consanguinidad).

La documentación deberá presentarse antes del 31 de diciembre de cada año y el pago se efectuará durante el primer trimestre del ejercicio posterior.

Artículo 33. – Seguro de accidente.

La corporación se compromete a concertar una póliza de seguros para sus trabajadores que haga frente a los riesgos durante la prestación del servicio, así como en el itinerario desde el domicilio al centro de trabajo o viceversa, con las siguientes coberturas:

Gran invalidez: 60.000 euros.

Fallecimiento: 45.000 euros.

Incapacidad permanente total o absoluta: 30.000 euros.

De las pólizas y de sus renovaciones, se facilitará copia a la representación sindical.

Artículo 34. – Jubilación.

Las jubilaciones y demás derechos pasivos de los empleados municipales se regularán por lo dispuesto en la correspondiente normativa de la Seguridad Social.

Artículo 35. – Jubilación parcial con contrato relevo.

Respecto a la jubilación parcial el ayuntamiento estará obligado a tramitar todas las jubilaciones parciales que se soliciten siempre que se cumplan los requisitos y en los términos que marque la legislación vigente y la Seguridad Social. Para ello el ayuntamiento incluirá en la oferta de empleo, del año en curso un número de plazas igual al menos a las personas trabajadoras que pudieran acogerse a la modalidad de contrato relevo. Permitiendo de esta forma el poder realizar una contratación simultánea de el relevado y el relevista.

Artículo 36. – Incentivo por jubilación anticipada.

1. – El ayuntamiento facilitará un sistema de jubilaciones de carácter voluntario para aquel personal que desee acogerse al mismo, siempre que reúnan los requisitos de haber cumplido los 64 años y haber cotizado 15 años a la Seguridad Social, de conformidad con lo señalado en la legislación vigente.



2. – Importe del incentivo. Se establecen las siguientes cantidades de compensación de jubilación voluntaria:

– 2 años antes de la edad legal de jubilación: tres mensualidades íntegras. (*)

– 1 año antes de la edad legal de jubilación: dos mensualidades íntegras. (*)

(*) Mensualidad íntegra: retribuciones básicas.

3. – Este incentivo debe solicitarse por escrito con una antelación de tres meses a la fecha de la jubilación anticipada y se hará efectiva en el momento en que se formalice la jubilación anticipada.

CAPÍTULO VI SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 37. – Prevención de riesgos laborales.

En materia de prevención de riesgos laborales se aplicará lo contenido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

Artículo 38. – Reconocimiento médico.

Todas las personas trabajadoras independientemente de la antigüedad tendrán derecho a un reconocimiento médico anual. Dicho reconocimiento deberá comprender anualmente, por lo menos, un electrocardiograma, revisión de otorrinolaringología, oftalmología, espirometría y, en su caso, ginecología o urología.

Artículo 39. – Vestuario.

Se proveerá a todo el personal de obras, limpieza y escuela infantil las prendas de trabajo que sean de uso obligatorio. Las prendas de trabajo se entregarán todos los años y dentro del primer trimestre de este.

Artículo 40. – Delegado/a de prevención.

El crédito como delegado de prevención será independiente del procedente de la representación unitaria.

CAPÍTULO VII DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Artículo 41. – Reglas generales.

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en lo que a derechos y garantías sindicales.



Artículo 42. – Derechos y competencias de los delegados de personal.

Los delegados o delegadas de personal dispondrán de un crédito mensual para el ejercicio de sus funciones de representación. No se incluirán en el cómputo de este crédito las horas que se realicen por interés de la corporación en horas de trabajo, ni las referidas al proceso de negociación colectiva, por lo que el tiempo de negociación tendrá el mismo tratamiento que el de trabajo efectivo. Si se realizara dicha negociación fuera de la jornada laboral, se compensará en la jornada laboral normalizada.

La representación legal previa solicitud tendrá acceso a cualquier documento relacionado con el personal de este ayuntamiento o que regulen o afecten las relaciones laborales de estos.

Respecto a la negociación colectiva, el ayuntamiento está obligado a negociar con la representación legal todas las materias que afecten al personal siendo necesario que en estas negociaciones haya un acuerdo.

Dentro de las materias que afectan al personal se incluye los procesos de selección de personal y sus bases.

Artículo 43. – Asambleas y derecho de reunión.

Se reconoce el derecho de reunión, en todo momento y fuera de las horas de trabajo, del personal municipal y a tales efectos se garantizará la misma en las dependencias municipales.

Así mismo, se reconoce un crédito de 10 horas anuales destinadas a ejercitar dicho derecho dentro de la jornada de trabajo y siempre que se garantice la prestación de los servicios mínimos para atender debidamente a los ciudadanos.

CAPÍTULO VIII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 44. – Régimen disciplinario.

Se aplicará el régimen disciplinario contenido en título VII del TREBEP.

Se aplicará el régimen disciplinario contenido en este capítulo y, supletoriamente las contenidas en el Estatuto del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación al personal laboral de las administraciones.

Artículo 45. – Potestad sancionadora.

Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, 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 46. – 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.



a) 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.

b) 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 las demás personas trabajadoras, 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.

c) 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.

– Incumplimiento 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 47. – Sanciones disciplinarias.

a) Faltas leves:

– Apercibimiento.

– Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

b) Faltas graves:

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

– Inhabilitación para la promoción de hasta dos años.

c) Faltas muy graves:

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

– Inhabilitación para la promoción desde dos hasta seis años.

– Despido.

Cualquier inicio de expediente disciplinario deberá ser comunicado a la representación sindical.

CAPÍTULO IX
INCOMPATIBILIDADES

Artículo 48. – Incompatibilidades.

En materia de incompatibilidades se estará a lo contenido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



CAPÍTULO X IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 49. – Cláusula de igualdad de trato y no discriminación.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de orientación sexual, expresión o identidad de género y diversidad sexogenérica familiar, tal y como establece la legislación vigente.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato a las personas LGTBI+, evitando toda conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto y la dignidad personal.

Según la Ley 4/2023, de 28 de febrero, se incorpora la obligación de que las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras cuenten con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

Artículo 50. – Cláusula de acceso al empleo. Clasificación profesional y promoción.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales en las diferentes formas de acceso al empleo, (OPE, bolsas de empleo, etc.) evaluará las candidaturas exclusivamente en función de conocimientos, actitudes, habilidades y/o competencias requeridas para los diferentes puestos de trabajo.

Para evitar lo expuesto en el párrafo anterior y que se responda a estereotipos de uno u otro género, evitando clasificaciones «sexistas» y/o «binarias», el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales fomentará el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad y se usarán imágenes no sexistas ni discriminatorias en los anuncios de puestos vacantes.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales garantizará a las personas trabajadoras la igualdad de oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir, con independencia del sexo, orientación sexual, expresión y/o identidad de género y diversidad sexogenérica.

Artículo 51. – Cláusulas de formación, sensibilización y lenguaje.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales establecerá dentro de los planes de formación de la empresa acciones formativas concretas y específicas para impulsar la cultura de la diversidad, la sensibilización hacia las personas LGTBI+, el uso del lenguaje inclusivo oral y escrito, y el conocimiento de las medidas y protocolos activos en la empresa para combatir la LGTBI+fobia y el acoso laboral por razón de orientación sexual, expresión o identidad de género y diversidad sexo-genérica.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales garantizará un acceso libre de discriminación por motivos de orientación sexual, expresión o identidad de género y diversidad sexogenérica a los planes de formación.



Artículo 52. – Cláusulas de entornos diversos e inclusivos.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales garantizará la privacidad en todos los espacios públicos (baños, duchas, vestuarios, taquillas, salas de descanso...) para salvaguardar la intimidad de las personas que lo deseen.

Ropa de trabajo: el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales utilizará uniformes o ropa de trabajo que deberán garantizar que sean de género neutro o, en su defecto, facilitar una ropa acorde al género sentido o expresado, según las indicaciones de la persona trabajadora.

Responsable de diversidad. El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales deberá asignar a una persona responsable de gestionar la diversidad dentro del ayuntamiento. Sus funciones serán, entre otras, recibir y responder a solicitudes de uso de uniforme; gestión de trámites en la empresa (ejemplo: cambio de tarjetas, correo electrónico...) o atender aquellos trámites administrativos derivados del cambio registral de la persona trabajadora. La persona asignada deberá contar con formación específica y adecuada.

Artículo 53. – Cláusulas sobre permisos y beneficios sociales.

Las personas trans deben ser tratadas según su nombre elegido e identidad de género, siendo importante que en cualquier documentación interna del ayuntamiento se modifique el nombre, sexo y género de la persona. El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales realizará la formación necesaria con el fin de ayudar a comprender y respetar la situación al resto de su plantilla incluyéndola en sus planes de formación.

Derivado de su proceso de transición las personas trans pueden requerir la asistencia a consultas médicas y/o administrativas o tener periodos de incapacidad temporal, que son excluidas del porcentaje para el despido objetivo por absentismo laboral.

En caso de que la persona trans necesite provisionalmente una adaptación del puesto o del horario, se trasladará al Comité de Seguridad y Salud o en su defecto al delegado o delegada de prevención, realizando si fuera necesaria una evaluación de riesgos laborales y psicosociales.

Artículo 54. – Cláusulas sobre régimen disciplinario.

1. – Falta leve.

Aquellas manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan espontáneamente, sin premeditación ninguna, y que conlleven una agresión no intencionada basada en prejuicios contra la comunidad LGTBI+.

2. – Falta grave.

Toda falta leve que reúna uno de los siguientes requisitos:

- I. El hecho punible se reitera en el tiempo.
- II. Sus efectos se prolongan en el tiempo o tienen carácter permanente.
- III. Perjudica el ascenso o la promoción profesional de la persona agredida.
- IV. La persona agresora abusa de una posición jerárquica superior para llevar a cabo una falta considerada leve.
- V. La denigración, ridiculización, humillación u ofensa de las familias LGTBI+ en el ámbito laboral.



3. – Falta muy grave.

I. Actitudes, acciones, manifestaciones, expresiones o comportamientos que se basen en prejuicios contra las personas LGTBI+ o sus familias y allegadas/os, con el objeto de ridiculizarlos o atentar contra su dignidad.

II. Las agresiones físicas o verbales dentro o fuera del lugar de trabajo a las personas del colectivo LGTBI+, o hacia quienes lo parecen o lo defienden.

III. La promoción de la ideología del odio al colectivo LGTBI+ o hacia quienes lo parecen o lo defienden, entre las personas trabajadoras o en el entorno de la víctima, así como de sus familiares y entorno social.

IV. La omisión o inacción de mandos intermedios o superiores jerárquicos frente a conductas lgtbiqfóbicas.

V. El hostigamiento, el chantaje o la coacción bajo amenaza de revelar la pertenencia al colectivo LGTBI+.

CLÁUSULAS ADICIONALES

Primera. – Cualquier condición que vinieran disfrutando las personas trabajadoras y que no haya sido expresamente anulada, se mantendrá en su integridad.

Segunda. – Como consecuencia de la aplicación del presente acuerdo, cualquier modificación en la estructura de las retribuciones no supondrá en ningún caso la disminución de las cuantías.

Tercera. – Cualquier mejora que se viniera disfrutando respecto de las condiciones recogidas en el presente convenio, ya sea por contrato o por pacto individual se mantendrá.

Cuarta. – La escuela infantil por sus condiciones especiales de prestación de un servicio público a la infancia tendrá un calendario lectivo especial y adaptado a lo que establece la Junta de Castilla y León.

Quinta. – La administración adaptará este convenio a todo lo publicado y será de aplicación directa en relación con el acoso laboral, se compromete a realizar en el plazo de 6 meses un protocolo de acoso por razón de sexo o por cualquier otra cuestión.

Sexta. – La administración adaptará el texto a las medidas y protocolos de atención frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI+ en un plazo no superior a 3 meses.

CLÁUSULA FINAL

El contenido del presente texto comenzará a regir desde el 1 de enero de 2025, tras su firma y aprobación por la corporación y todo ello, al margen de su obligada publicación en el Boletín Oficial de Burgos. Y de igual forma se registrará en el Registro General de Convenios (REGCON).

* * *



ANEXO I

GRUPOS O CATEGORÍAS PROFESIONALES

CLASIFICACIÓN DE LOS GRUPOS O CATEGORÍAS PROFESIONALES Y ÁREAS FUNCIONALES. –

Se garantizará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la clasificación profesional, evitando la segregación de sexo, vertical u horizontal.

El sistema de clasificación que se contempla en este convenio se estructura en grupos o categorías profesionales, áreas funcionales, competencias funcionales y, en su caso, especialidades.

Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio serán clasificadas en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

La clasificación se realizará en cinco grupos profesionales, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

Podrán establecerse, dentro de los nuevos grupos profesionales, áreas funcionales, se establecen cuatro, entendiéndose por estas las que agrupan, unitariamente, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una determinada profesión, oficio o rama de actividad profesional.

La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional.

En algunos de los siguientes grupos o categorías profesionales, en función de las titulaciones:

- Grupo o categoría profesional I.
- Grupo o categoría profesional II.
- Grupo o categoría profesional III.
- Grupo o categoría profesional IV.
- Grupo o categoría profesional V.

Se determinan cuatro áreas funcionales:

- Técnica.
- Administrativa.
- Instalaciones deportivas y culturales.
- Operativa.

GRUPO O CATEGORÍA PROFESIONAL I. –

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran funciones de planificación, organización, dirección y coordinación y que requieren para su desarrollo



un amplio grado de autonomía profesional y se controlan en base a objetivos y resultados o suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Se incluyen también funciones que suponen responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo directivo, a los que deben dar cuenta de su gestión, así como funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

En general comportan un grado de mando o responsabilidad directa sobre un ámbito funcional específico, con supervisión, control y coordinación de las actividades que se desarrollan.

Requieren titulación académica universitaria de grado.

Puestos que están incluidos:

–

GRUPO O CATEGORÍA PROFESIONAL II. –

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico. Integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales emanadas del personal perteneciente al grupo profesional superior o de propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión.

Requieren titulación académica universitaria de grado.

Puestos que están incluidos en este grupo:

– Coordinador/a de escuela infantil y de ocio y tiempo libre.

– Maestro/a de escuela infantil.

GRUPO O CATEGORÍA PROFESIONAL III. –

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo que gestionan procesos y procedimientos administrativos con responsabilidad sobre su ejecución o que coordinan desde la vertiente administrativa las actividades de ámbitos o unidades funcionales concretas.

Se incluyen también funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de participantes, en un estudio organizativo menor, así como la realización de tareas que, aun sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de



interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.

Asimismo, pueden desarrollar actividades estandarizadas de tratamiento de datos necesarias para la ejecución de proyectos más amplios o actuar sobre ámbitos de soporte logístico y mantenimiento de instalaciones para los cuales se requiera una cualificación profesional especial.

Contempla también la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte del personal laboral que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad del mismo y pudiendo ser ayudados por otro u otro personal.

Requieren titulación académica equivalente a Bachillerato, técnico de Grado Medio o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico.

Puestos que están incluidos:

- Técnico/a especialista en jardín de infancia.

GRUPO O CATEGORÍA PROFESIONAL IV. –

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo destinados a la ejecución de funciones administrativas básicas, o de mantenimiento de instalaciones y soporte logístico, que se realizan bajo instrucciones específicas y precisas o en virtud de la aplicación de procedimientos perfectamente reglados así como a la realización de tareas consistentes en la ejecución de operaciones básicas de soporte a la actividad de la organización según instrucciones directas y concretas o bajo métodos de trabajo objetivos y estandarizados, con un alto grado de dependencia, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática y de tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un periodo breve de adaptación.

Requieren titulación académica equivalente a Graduado en Educación Secundaria, o bien capacitación probada en relación con el puesto de trabajo, excepto los casos en los cuales por disposición legal o de acuerdo con la relación de puestos de trabajo se requiera titulación de un ámbito específico.

Puestos que están incluidos:

–

GRUPO O CATEGORÍA PROFESIONAL V. –

Se incluyen en este grupo aquellas categorías que, en general, integran puestos de trabajo en los que se ejecutan operaciones básicas de soporte a la actividad de la organización según instrucciones directas y concretas o bajo métodos de trabajo objetivos y estandarizados, con un alto grado de dependencia y que no necesitan de formación



específica salvo la ocasional de un periodo de adaptación. Requieren un nivel de formación básico equivalente a Certificado de Escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

Puestos que están incluidos:

- Peón/a de vías y obras.
- Cocinero/a.