



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 19 de mayo de 2021, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación del texto del convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Berlanga de Duero.

Convenio o acuerdo: Ayuntamiento de Berlanga de Duero.

Expediente: 42/01/0014/2021.

Fecha: 19/05/2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Rosa María Aparicio Ayuso.

Código 42100152012021.

Visto el texto del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Berlanga de Duero, suscrito entre los representantes del Ayuntamiento y del personal laboral, esta Oficina Territorial de Trabajo, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el art. 90, apdos. 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,

ACUERDA:

Primero. - Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. - Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE BERLANGA DE DUERO DE SORIA
CONCERTADO ENTRE LOS REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO
Y DEL PERSONAL LABORAL PARA LOS AÑOS 2021-2023.**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Ámbitos

Artículo 1.- Ámbito personal, funcional y territorial.

El presente Convenio tiene por objeto una regulación general de las materias que afectan a las condiciones de trabajo de todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Berlanga de Duero.

No obstante, aquellos contratos temporales para obra o servicio o de naturaleza análoga derivados de Concierdos, Acuerdos o Convenios con otras Entidades, así como de Subvenciones recibidas de otras Administraciones, que se suscriban con los trabajadores, se registrarán en cuanto a sus retribuciones por lo dispuesto en el contrato que se firme.



Las materias no recogidas en el presente Convenio, que sean objeto de acuerdos posteriores, pasarán automáticamente a forma parte de aquel.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su firma, aunque causará efectos económicos desde el 1 de enero de 2021, permaneciendo en vigor hasta el día 31 de diciembre de 2023.

CAPÍTULO II

Denuncia, condiciones beneficiosas y absorción

Artículo 3.- De la denuncia y prórroga del convenio.

Dentro de los dos últimos meses del año 2023 o del de cualquiera de las prórrogas, las partes legítimas podrán denunciar formalmente el Convenio Colectivo, en cuyo caso, y en un plazo máximo de un mes a partir de la referida denuncia, se constituirá formalmente la Comisión Negociadora.

Si llegase el día 31 de diciembre de 2023 o de cualquiera de sus prórrogas y no se hubiere aprobado nuevo Convenio, el prorrogado mantendrá su vigencia de manera automática por años naturales en sus propios términos.

Artículo 4.- Respeto de condiciones más beneficiosas.

Se respetan a título personal las condiciones más beneficiosas que estén establecidas, a título individual o colectivo, para los/las trabajadores/as afectados en el momento de la aprobación del Convenio Colectivo.

Cuando la condición más beneficiosa se refiera a materia retributiva, se considerará que existe ésta si el total bruto percibido por un trabajador/a es superior al que percibirá por vía del nuevo Convenio.

Artículo 5.- Absorción.

Las retribuciones totales (computados todos los conceptos retributivos establecidos), excepción hecha de la indemnización por razón del servicio en sus diversas modalidades, fijadas en el presente Convenio, sustituirán y absorberán todas las anteriores.

CAPÍTULO III

De la Comisión Paritaria de aplicación e interpretación.

Artículo 6.- Comisión Paritaria.

De conformidad con el art. 85.3. e) del Texto Refundido del ET, con la firma del presente Convenio se constituirá una Comisión Paritaria, encargada de la aplicación e interpretación del mismo, que se regulará de la forma indicada seguidamente:

1. La Comisión estará compuesta por cuatro personas: dos en representación del Ayuntamiento y dos en representación de los/las trabajadores/as elegidas entre las Organizaciones Sindicales firmantes del Convenio. A la reunión podrán asistir asesores/as por cada una de las partes.

2. La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre y de forma extraordinaria cuando lo pida cada una de las partes.

3. La convocatoria, comprensiva del orden del día de los asuntos a tratar, deberá hacerse dentro de los diez días siguientes a la petición y la reunión se celebrará dentro de los quince posteriores.

4. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán con el respaldo de la mayoría.



5. Los miembros de la Comisión, durante su mandato, dispondrán de las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, pero no percibirán compensaciones económicas (retribuciones o indemnizaciones).

6. Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria en materia de interpretación, tendrán la misma eficacia que lo pactado en convenio y serán de aplicación inmediata.

Serán funciones de la Comisión:

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

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

c) La definición de las categorías no recogidas en el Convenio que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por la integración de nuevos colectivos de trabajadores/as, y completar y aclarar el contenido de las definiciones ya hechas.

d) Informar los expedientes de homologación de colectivos que sean transferidos a las categorías existentes del presente Convenio.

e) Las que se les atribuyen expresamente en el presente Convenio.

f) Le corresponderá a la Comisión Paritaria la actualización de las previsiones del Convenio Colectivo y su adaptación a las modificaciones legislativas que se produzcan durante su vigencia.

7. La presente Comisión Paritaria se someterá a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el art. 83 del T.R.E.T., para la solución de las discrepancias producidas en su seno.

Asimismo, de la Comisión Paritaria saldrá la Comisión de Igualdad de Oportunidades y las funciones de ésta; la Comisión prestará especial vigilancia en el seguimiento de la LO 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, normas de desarrollo y las previstas en el presente convenio para promover el principio de igualdad y no discriminación de mujeres y hombres. A tal fin, la Comisión se reunirá a requerimiento de cualquiera de las partes y, como mínimo, una vez al año.

La comisión velará por la igualdad de oportunidades en materia de acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación de la vida familiar, laboral y personal y prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo

Funciones de la Comisión de Igualdad:

- Favorecer la participación equilibrada de hombres y mujeres en el Ayuntamiento afectado por el Convenio.

- Velar por la incorporación del principio de igualdad de género en la relación laboral y las condiciones de trabajo.

- Impulsar la adopción e implantación de Planes o medidas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento en el que se aplica este Convenio.

- Gestión y resolución de conflictos derivados de la aplicación discriminatoria de medidas, cláusulas del Convenio Colectivo y/o de la realización de actos o prácticas laborales contrarios al principio de igualdad de género.



- En el desarrollo de estas funciones, la Comisión de Igualdad podrá acordar la realización de actuaciones en las siguientes materias:
- Selección y contratación: Eliminar cualquier posible elemento de discriminación por razón de sexo en la selección.
- Promoción: Eliminar las barreras en el Ayuntamiento que dificulten la presencia del sexo menos representado en los puestos o funciones de decisión.
- Formación: Promover acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias sin distinción de sexo.
- Retribuciones: Promover la resolución de las desigualdades retributivas por razón de sexo que se detecten.
- Medidas de conciliación: Implantar las medidas necesarias para alcanzar un correcto equilibrio en la conciliación de la vida laboral y vida personal y familiar.
- Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo: Establecer y dar a conocer las medidas y sistemas de protocolos para la prevención y actuación en caso de acoso.
- Comunicación: Difundir el compromiso del Ayuntamiento en temas de igualdad. Eliminar cualquier contenido de lenguaje sexista en las comunicaciones o en la imagen de la misma.
- Beneficios sociales: Velar por la no discriminación en el disfrute de beneficios sociales.

CAPÍTULO IV

De la organización del trabajo

Artículo 7.- Organización del trabajo.

La organización del trabajo corresponde al Ayuntamiento de Berlanga de Duero, que la ejercerá por los órganos competentes en la materia, con sujeción al ordenamiento legal en vigor en general y en particular al T.R.E.T. y a los contratos de trabajo vigentes.

La racionalización del trabajo, tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

1. Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano/a.
2. Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
3. Establecimiento de plantillas de personal adecuadas y sujetas a las necesidades y competencias municipales.

Los/las representantes de los/las trabajadores/as, sin detrimento de las competencias organizativas aludidas, ejercerán funciones de propuesta e informe en esta materia.

TÍTULO II

DEL PERSONAL

CAPÍTULO I

Clasificación del Personal

Artículo 8.- Clasificación de los grupos laborales.

El Personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, de acuerdo con la titulación que posea y el trabajo desarrollado, se clasificará en uno de los siguientes grupos:

- Grupo I, dividido en dos subgrupos:

Subgrupo I-1: Titulados/as Superiores, con título superior o equivalente (licenciado/a, arquitecto/a, grado).

BOPSO-64-07062021



Subgrupo I-2: Titulados/as de grado medio con título de ingeniero/a técnico/a, diplomado/a universitario, arquitecto/a técnico,

- Grupo II: Título de Técnico/a Superior.
- Grupo III: Técnicos/as titulados, con titulación de B.U.P., bachiller superior, bachiller-logse, formación profesional de 2º grado o equivalente, técnico medio, acceso a la universidad para mayores de 25 años.
- Grupo IV: Oficiales de 1ª, 2ª, con titulación de graduado/a en educación secundaria-logse, graduado/a escolar o certificado de estudios primarios, bachiller elemental, formación profesional de 1º grado o equivalente.
- Grupo V: Personal no cualificado, con titulación de certificado de escolaridad o equivalente.

Estas titulaciones serán exigidas tanto en las pruebas de ingreso, como en las de promoción interna, en la forma permitida legalmente. No obstante, tanto para la promoción del grupo V al IV, como del IV al III, resultará equivalente a la titulación exigida, diez años de antigüedad dentro del mismo grupo o cinco años, más la superación del curso específico.

Los grupos anteriormente descritos se corresponden con los grupos de funcionarios, según la siguiente tabla:

<i>Grupo funcionarios</i>	<i>Subgrupo funcionarios</i>	<i>Grupo laborales</i>	<i>Subgrupo laborales</i>
A	A1	I	I-1
	A2		I-2
B		II	
C	C1	III	
	C2	IV	
Otras agrupaciones profesionales		V	

Artículo 9.- Definición de las categorías.

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías de puestos de trabajo son las que figuran en el Anexo I, que se incorporará a este Convenio como parte integrante del mismo.

CAPÍTULO II

Provisión de vacantes

Artículo 10.- Vacantes y ampliación de plantilla.

Las vacantes y la ampliación de plantilla del personal fijo que se produzca, se cubrirán por los procedimientos establecidos en este artículo y siguientes.

Anualmente, conforme al artículo 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publicará la Plantilla de Personal Laboral Fijo. También se publicará en el mismo plazo la relación de puestos de trabajo, aplicando criterios análogos a los establecidos para el personal funcionario, en la medida que ello sea posible legalmente.

El alcalde del Ayuntamiento aprobará y publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* la Oferta de Empleo Público, que contendrá únicamente aquellas plazas que, dotadas presupuestariamente, proyecte cubrir o proveer en el correspondiente ejercicio.

La plantilla, la relación de puestos y los acuerdos aprobatorios de ambas serán susceptibles de reclamación conforme al ordenamiento legal vigente.



La selección y ulterior contratación del personal laboral y la promoción interna del mismo, incluido en el ámbito del presente Convenio, se llevará a cabo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre, concurso-oposición o concurso según proceda, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

En este procedimiento será oída la representación sindical por un plazo de cinco días.

Artículo 11.- Provisión de vacantes

Las vacantes incluidas en las Ofertas de Empleo Público se proveerán conforme al siguiente orden:

1. Reingreso de excedentes.
2. Concurso de traslados.
3. Promoción interna.
4. Convocatoria pública para nuevo ingreso mediante oposición, concurso-oposición o concurso, según proceda.

Artículo 12.- Concurso de traslados.

Para proveer las plazas vacantes mediante este sistema, el Ayuntamiento de Berlanga de Duero efectuará la oportuna convocatoria que se llevara a efecto con carácter anual, a la que podrán concurrir los/las trabajadores/as fijos de plantilla, tanto si se encuentran en situación activa como de excedencia, que no estén sufriendo sanción que les inhabilite para el traslado. Dicha provisión se realizará entre trabajadores/as del mismo grupo, y categorías profesionales necesarias o equivalentes para el desempeño de la vacante concursada, de acuerdo con la definición de áreas funcionales reflejada en el Anexo I del presente Convenio, siempre que reúnan los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, en la forma que concreten las respectivas bases de las convocatorias.

La resolución del concurso, deberá atenerse al siguiente baremo:

1. Por antigüedad en la misma categoría profesional y puesto, dentro del ayuntamiento, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

Las fracciones de mes se computarán como tal cuando sean superiores a 15 días y se despreciarán en caso contrario.

2. Por razones de reagrupación familiar 1 punto como máximo.

3. Por titulación máximo 1 punto, con el siguiente desglose:

- Licenciado/a universitario o equivalente:.....1,00 puntos
- Graduado/a universitario:0,80 puntos
- Diplomado/a universitario o equivalente: 0,70 puntos
- Técnico/a superior: 0,50 puntos
- Otras titulaciones académicas (postgrado, máster, etc.), con una duración mínima de 250 horas: 0,40 puntos
- Bachiller superior o equivalente:..... 0,20 puntos
- Graduado/a ESO o equivalente: 0,10 puntos

No se computarán aquellas titulaciones que sirvan para acceder a un puesto de titulación superior.

BOPSO-64-07062021



4. Por cursos de especialización relacionados con el puesto, máximo 2 puntos, con el siguiente desglose:

- De 600 horas o más:2,00 puntos.
- De 300 a 599 horas:1,00 puntos.
- De 100 a 299 horas:0,60 puntos.
- De 50 a 99 horas0,30 puntos.
- De 41 a 49 horas:0,25 puntos.
- De 26 a 40 horas:0,20 puntos.
- De 15 a 25 horas:0,10 puntos.

5. Por otros méritos que tengan conexión directa con el puesto, y que se determinarán en las bases de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto.

Los/las trabajadores/as que cubran alguna de las plazas del concurso de traslados, no podrán volver a concurrir a otro, hasta que hayan transcurrido dos años de antigüedad en el nuevo puesto.

Las bases de los concursos serán informadas por la Comisión Paritaria.

La Comisión de valoración tendrá la misma composición que los Tribunales determinados para la promoción interna y turno libre que, en todo caso, se ajustará a lo dispuesto por el art. 60 del RD 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 13.- Promoción interna.

Dentro del ámbito de aplicación del presente convenio se entiende por promoción interna tanto el ascenso del personal fijo con al menos dos años de antigüedad, desde un grupo de clasificación de personal al inmediato superior, como el acceso a otros puestos dentro del mismo grupo, y el acceso a cuerpos y escalas de personal funcionario equivalentes a grupos y categorías profesionales de personal laboral.

Los ascensos serán consecutivos con carácter general, de un grupo al inmediatamente superior.

Sólo en los casos de inexistencia en la relación de puestos de trabajo de grupo inmediatamente superior, podrá accederse al grupo existente siguiente. En ningún caso podrá promocionarse en más de dos grupos.

La Comisión Paritaria procederá a valorar la conveniencia y oportunidad de implantar, entre otras posibles medidas, procesos de promoción cruzada desde los grupos equivalentes de personal funcionario a los grupos profesionales de personal laboral y a la inversa.

Al menos el 50% de las vacantes existentes tras el concurso de traslados se ofrecerán por el sistema de promoción interna.

Como regla general, se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el concurso-oposición.

El régimen de exenciones, en la fase de oposición, será el siguiente:

- Se eximirá a los/las candidatos/as de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a las categorías de origen. Para fijar esta exención se tomará como referencia la última convocatoria.

BOPSO-64-07062021



- Solo deberán superar una prueba práctica, aquellos candidatos/as que pertenezcan a una categoría profesional cuyo desempeño profesional no permita suponer un conocimiento práctico de los cometidos propios de esa categoría.

La Convocatoria pública que se realice para cubrir vacantes por este sistema estará informada por la Comisión Paritaria y expresará en todo caso:

1. Centro de trabajo y características del puesto a ocupar.
2. Titulación exigible en cada caso.
3. Méritos profesionales de los/las aspirantes con el siguiente baremo:

a) Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por pertenecer al grupo inmediatamente inferior, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por antigüedad 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

d) Por títulos académicos y los expedidos por centros académicos reconocidos oficialmente y no reglados, en relación directa con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 5 puntos, desglosados del modo siguiente:

- Licenciatura o equivalente:3,00 puntos.
- Grado:2,50 puntos.
- Diplomado/a universitario o equivalente:2,00 puntos.
- Técnico/a superior:1,50 puntos.
- Bachiller superior, técnico/a medio o equivalente:1,00 puntos.
- Graduado/a ESO o equivalente:0,50 puntos.
- Otras titulaciones (postgrado, máster, etc.): 1,00 puntos.

No se computará la titulación que ha servido de base para acceder a un puesto de superior categoría.

e) Por cursos de especialización o perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo convocado hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente desglose:

- De 600 horas o más:2,00 puntos.
- De 300 a 599 horas:1,00 puntos.
- De 100 a 299 horas:0,60 puntos.
- De 50 a 99 horas:0,30 puntos.
- De 41 a 49 horas:0,25 puntos.
- De 26 a 40 horas:0,20 puntos.
- De 15 a 25 horas:0,10 puntos.

4. El temario de las pruebas a los que serán sometidos todos los/las aspirantes en este sistema de promoción, tendrá un contenido adecuado a los puestos de trabajo a proveer. No obstante, y con la finalidad de cumplir lo previsto en la legislación de prevención de riesgos laborales, en todas las bases para acceder como personal laboral fijo a este Ayuntamiento, se incluirán temas específicos de prevención de riesgos laborales.

5. El plazo de presentación de solicitudes no será inferior a diez días, ni superior a 30 para cada convocatoria.

BOPSO-64-07062021



El/la trabajador/a que cubra alguna de las plazas de promoción interna, no podrá volver a concurrir por este sistema hasta transcurridos dos años de antigüedad en el nuevo puesto.

En ningún caso podrán producirse ascensos de categoría profesional por el mero transcurso de un determinado tiempo de servicios prestados.

Cobertura temporal de vacantes por personal fijo:

Las plazas vacantes, previo acuerdo de la Comisión Paritaria, serán cubiertas por el personal fijo que tenga la titulación y reúna los requisitos exigidos para las mismas, de conformidad con la ley. A tal efecto, se elaborará una bolsa integrada por personal laboral fijo de las categorías que resulten necesarias, estableciéndose como único criterio de prioridad la antigüedad del trabajador/a.

Por este sistema, los/las trabajadores/as sólo podrán cubrir plazas del grupo inmediatamente superior al de su puesto de trabajo, o de su mismo grupo, salvo que no existan categorías intermedias.

En ningún caso supondrá ascenso de categoría ni mérito alguno.

Artículo. 14.- Promoción profesional.

El personal laboral fijo, así como los trabajadores temporales que tengan una antigüedad desde la última contratación de dos años continuados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, podrán adquirir un nivel superior en un grado al correspondiente a su puesto de trabajo, con un máximo de dos grados en cada grupo o puesto ocupado por el trabajador, sin exceder el máximo del intervalo establecido para cada grupo de pertenencia. A tal efecto, deberá de acreditar la antigüedad y la realización de cursos de formación directamente relacionados con su puesto de trabajo, en los términos que se recogen en el cuadro siguiente, en función del grupo de clasificación al que pertenezca.

I-1	8 años	400 horas
I-2	8 años	300 horas
II	8 años	275 horas
III	8 años	250 horas
IV	8 años	200 horas
V	8 años	150 horas

De igual forma se tendrán en cuenta, la terminación de estudios académicos oficiales, a excepción de las titulaciones necesarias para el acceso al grupo o categoría que se ocupe, de acuerdo a la siguiente valoración:

- Licenciatura o título de Grado: 75% del número de horas total anterior para cada Grupo.
- Diplomatura: 50% del número de horas total anterior para cada grupo. -técnico superior: 35% del número de horas total anterior de cada grupo. -bachiller o técnico medio FP: 20% del número total de horas anterior para cada grupo. -antiguo FP1 y escuela oficial de idiomas: 15% del número de horas total anterior para cada grupo (15% Nivel avanzado, 10% nivel intermedio, 5% nivel elemental).
- Otras titulaciones académicas (doctorado, masters homologados, postgrados, etc.): 40% del número de horas total anterior para cada Grupo.
- Titulaciones no académicas que acrediten o habiliten para el ejercicio de una función o tarea en el puesto de trabajo: 15% del número de horas total para cada grupo.



Además de los dos niveles a que se refiere el párrafo primero del presente artículo, el/la trabajador/a podrá obtener un nivel más una vez que alcance 30 años de antigüedad y acredite las horas de formación exigidas anteriormente en función del grupo de pertenencia, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos en el presente artículo, siempre que las horas de formación correspondientes a cursos se hayan realizado en los siguientes periodos de tiempo:

- Grupos I-1, I-2, II: 6 años anteriores a la solicitud.
- Grupos III, IV, V: 5 años anteriores a la solicitud.

La formación alegada, deberá acreditarse fehacientemente, guardar relación directa con la actividad profesional, función pública local, prevención de riesgos laborales o enmarcada en el ámbito del Acuerdo de Formación Continua.

El/la empleado/a público que promocione a un grupo superior podrá optar a la carrera horizontal regulada en este artículo a partir del nivel correspondiente al nuevo puesto de trabajo, sin que, en este caso, le sea exigible el cumplimiento de requisito de antigüedad si ya hubiera sido cumplido este requisito en otra promoción anterior efectuada desde su puesto de origen.

Artículo 15.- Turno libre.

1. En todo caso, para cubrir las vacantes de turno libre se estará a lo establecido en la legislación vigente, en materia de contratación laboral y empleo.

2. Las bases para la provisión de plazas de turno libre, deberán ser informadas por la Comisión Paritaria.

3. El Ayuntamiento queda obligado a cubrir las vacantes temporales con urgencia. La provisión para el período de vacaciones se resolverá antes del mes de mayo.

4. El acceso al Ayuntamiento de Berlanga de Duero se realizará a través de turno libre utilizando con carácter general el sistema de oposición. Por razón de la naturaleza de las funciones del puesto podrá usarse como sistema de selección el concurso o el concurso-oposición libres.

Los tribunales de los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto por el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a Público

Artículo 16.- Período de prueba.

El período de prueba será de 6 meses para técnicos de titulación superior y de 3 meses para los demás trabajadores/as, excepto para los no cualificados, en que la duración será de 15 días. En las contrataciones temporales el período de prueba será de 15 días.

Durante el período de prueba el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones que el fijo de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes rescindir en cualquier momento la relación laboral, sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización. En el caso que la rescisión laboral parta del Ayuntamiento, por razón justificada, se comunicará al representante de los trabajadores.

Superado el período de prueba, los contratos de trabajo adquieren su propia naturaleza y plena eficacia.

Artículo 17.- Condiciones para el ingreso.

La participación en los procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento requerirá reunir los requisitos generales contemplados en el art. 56 TREBEP, así como aquéllos otros específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar según se contemple, en su caso, de manera abstracta y general, en las bases de la convocatoria.

BOPSO-64-07062021



Artículo 18.- Contratos temporales.

El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido. No obstante, podrán celebrarse contratos de trabajo de carácter temporal o duración determinada, de acuerdo con la legislación vigente. Este tipo de contratos deberá formalizarse obligatoriamente por escrito, previa comunicación a los/las representantes legales de los/las trabajadores/as.

En todo caso, se observarán las prescripciones establecidas en el art. 8.4 del Texto Refundido del E.T. sobre derechos de información de los/las representantes de los/las trabajadores/as en materia de contratación.

Producida una vacante, definitiva o transitoriamente, o cuando exista necesidad de cubrir determinadas plazas por causa de IT, vacaciones, u otra causa de naturaleza temporal, se podrá atender a su cobertura mediante contratación temporal. El contrato estará limitado en su duración hasta que la plaza quede cubierta por alguno de los sistemas de provisión para el caso de vacantes, hasta la reincorporación de los/las trabajadores/as titulares de los puestos o la finalización de la causa en razón a la que se contrate. Se podrán utilizar los servicios públicos de empleo para los supuestos de urgencia necesaria

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción, suscritos conforme a la potestad conferida en el art. 8. 2 y 15.1.b) del TRET, tendrán un periodo de referencia máximo de 18 meses, teniendo el contrato que se formalice una duración máxima de 12 meses.

CAPÍTULO III

De la jornada laboral, horario de trabajo, vacaciones, permisos y licencias y excedencias.-

Artículo 19.- Jornada laboral y horario.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, que corresponden a 1.650 horas como máximo, de cómputo anual y que se prestarán con carácter general de lunes a viernes en horario de mañana, computándose como trabajados treinta minutos de descanso diarios.

Los trabajadores de calle prestarán su jornada de trabajo en horario partido durante los meses de noviembre a marzo.

Si durante el periodo de vigencia del Convenio se adoptase alguna medida legal expresa, estatal, autonómica o provincial, de reordenación del tiempo de trabajo, que implique el establecimiento de una jornada inferior a la pactada en este Convenio, será de inmediata aplicación al personal incluido en el mismo.

Justificación de las ausencias:

Las ausencias y faltas de puntualidad o permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, deberán ser comunicadas, a la mayor brevedad, al responsable del servicio al que se esté adscrito, con independencia de su ulterior justificación documental.

Las ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, de duración igual o inferior a tres días, deberán justificarse documentalmente siendo un total de cuatro días al año.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de exigir la justificación documental oportuna, a partir del tercer día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda. El comunicado de alta médica será presentado durante el primer día hábil siguiente a su fecha de expedición.



Calendario laboral.

El Ayuntamiento de Berlanga de Duero promoverá la elaboración de un calendario laboral anual, preferentemente antes del 31 de diciembre.

De conformidad con lo establecido en el art. 34.6 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, un ejemplar del calendario laboral deberá ser expuesto en un lugar visible de cada centro de trabajo, pudiendo acordarse otros instrumentos de publicidad si resultase necesario.

Reducción de jornada por interés particular.

Los/las empleados/as del Ayuntamiento podrán solicitar realizar una jornada de trabajo reducida por interés particular, practicándose una reducción proporcional de las retribuciones en los términos del RD 861/1986 de 25 de abril por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios/as de Administración Local.

Adaptación de la jornada de trabajo, posterior a tratamientos médicos:

Los/las empleados/as públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. El Ayuntamiento podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el/la empleado/a público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

Artículo 20.- Compensación de horas extraordinarias.

Las horas trabajadas que excedan de la jornada convenida, sin exceder de 80 al año, serán compensadas económicamente o en tiempo a razón de 1.75 horas por hora trabajada sobre la jornada normal de trabajo del puesto de que se trate, en los cuatro meses siguientes, salvo en supuestos excepcionales urgentes, para prevenir o paliar siniestros y por razones estructurales.

Las horas extraordinarias realizadas en días festivos, tendrán una compensación de 2 horas por cada una que se realice, salvo que se trate de Servicios que por su propia naturaleza deban prestarse tanto en días laborales como en festivos.

La realización de horas extraordinarias será aprobada previamente por el responsable (Alcalde o Concejales en quien delegue).

BOPSO-64-07062021



Artículo 21.- Vacaciones anuales.

El Personal Laboral comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, tendrá derecho a disfrutar una vacación anual retribuida de un mes o de veintidós días hábiles anuales, siempre que se haya prestado un año completo de servicio activo o de trabajo. En otro caso la duración será proporcional al tiempo de servicio prestado durante el año.

Se considerarán disfrutadas aquellas que a fecha 15 de febrero del año siguiente no se hayan solicitado.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días adicionales de vacaciones:

- Quince años de servicio:Un día hábil.
- Veinte años de servicio:Dos días hábiles.
- Veinticinco años de servicio:Tres días hábiles.
- Treinta o más años de servicio:Cuatro días hábiles.

El derecho a los días adicionales por antigüedad será efectivo el año de cumplimiento de la misma.

Esta vacación se disfrutará a petición del trabajador a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de siete días naturales o cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

En caso de hospitalización o IT previas a su comienzo, podrá modificarse el período de disfrute; si la hospitalización o la situación de IT (con parte de baja médica) sobreviniese durante el disfrute vacacional, se interrumpirá dicho periodo, disfrutándose posteriormente cuando las necesidades del servicio lo permitan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Cuando el periodo de vacaciones previamente solicitado y autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

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

Asimismo, con subordinación a las necesidades del servicio, podrán acumularse las vacaciones a cualquiera de los restantes permisos y licencias establecidos, siempre que en la regulación de estos no se disponga expresamente otra cosa.

El Plan Anual de vacaciones deberá elaborarse y aprobarse antes del mes de mayo de cada año, oyendo previamente a la representación de los/las trabajadores/as.

Cuando las vacaciones, por necesidades del servicio, hubieran de disfrutarse parcial o totalmente fuera de las fechas elegidas por el/la trabajador/a, estando ya aprobado el Plan Anual, dicho personal tendrá derecho a disfrutar dos días más por cada quince, siempre que tal disfrute no produzca alteraciones en el calendario vacacional.

El período de vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.



No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los trabajadores públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

Artículo 22.- Permisos.

1. El personal laboral del Ayuntamiento de Berlanga de Duero de Soria, tendrá derecho a disfrutar de los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad, pudiendo disfrutarlos en días alternos, siempre que el familiar permanezca hospitalizado.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad, pudiendo disfrutarlos en días alternos, siempre que el familiar permanezca hospitalizado.

La apreciación de la concurrencia del elemento de gravedad en la enfermedad se realizará atendiendo a las circunstancias del caso concreto. A estos efectos podrá atenderse, entre otros, a los siguientes criterios:

- Dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual, con independencia de su hospitalización.
- Intervención quirúrgica, con independencia de la gravedad de la dolencia o lesión, aún sin hospitalización y que precise reposo domiciliario.
- Hospitalización. A los efectos de este permiso se entenderá por distinta localidad aquella que no se corresponda con la de la localidad de residencia del empleado/a.

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

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse 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, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se



podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, o acogimiento, del progenitor diferente de la madre biológica, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos/as prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador 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/la trabajador/a 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/la trabajador/a 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 no desempeñe actividad retribuida.

El/la trabajador/a deberá comunicar al Servicio de Personal, con 15 días de antelación, la fecha de reincorporación a su jornada ordinaria o de cualquier modificación sobre la reducción de jornada concedida.

Las modificaciones de la reducción que se vinieran disfrutando, se realizarán con carácter previo al inicio y tendrán efectos a partir del 1º día natural del mes para el que se soliciten. El fin de las reducciones de jornada será con efectos a partir del último día natural del mes correspondiente. No podrán modificarse los porcentajes de reducción de jornada con motivo del disfrute de las vacaciones reglamentarias o cualquier otro permiso o licencia. Excepcionalmente no se aplicará lo establecido en el presente párrafo, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/a 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 el 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.

Se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal, entre otros:

- La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial, previa citación.
- La asistencia a Plenos y comisiones de las Entidades Locales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas por los miembros de las mismas, siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva, debiendo justificarse la asistencia mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

BOPSO-64-07062021



- La asistencia a reuniones o actos en asociaciones cívicas que hayan sido convocados formalmente por algún órgano de la Administración, cuando se ocupen cargos directivos en las mismas.
- La asistencia a sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento del órgano competente como miembro del mismo.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

Con carácter general se entienden por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral:

- Los de asistencia por parte de los/las empleados/as que tengan a su cargo personas con discapacidad igual o superior al 33% hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y por el tiempo que resulte indispensable, a reuniones de coordinación de su centro educativo, centros de ocupacionales, así como centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

k) Por asuntos particulares, seis días, que se verán incrementados con otros dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Estos días se incrementarán en su caso, en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico y local que en cada año natural coincidan en sábado.

En el supuesto de que el día 15 de agosto (Festividad de la Virgen), 24 y 31 de diciembre coincidan con días no laborables, pasarán a incrementar el número de días por asuntos particulares.

l) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o del cónyuge o pareja de hecho legalmente inscrita o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos o exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir fuera de las horas de trabajo.

Si dos o más trabajadores/as generasen este derecho por el mismo hecho causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

m) Por matrimonio. Los/las empleados/as municipales, tendrán derecho a un permiso de 15 días naturales ininterrumpidos; a estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente en el Registro público correspondiente. Este permiso podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso. Durante la misma se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en el mismo periodo de tiempo, salvo el permiso por matrimonio, los mismos no serán acumulables entre sí, pudiendo optarse por el de mayor duración.

De producirse el hecho que origina el permiso de manera imprevista y una vez iniciada por el/la empleado/a provincial su jornada laboral ordinaria, el cómputo del permiso comenzará el día siguiente.

En casos especiales que acontezcan a los/las empleados/as municipales, el Ayuntamiento podrá acordar medidas especiales que permitan atender dichos casos, dando cuenta a la Comisión Paritaria.

BOPSO-64-07062021



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

Los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Berlanga de Duero tendrán derecho, igualmente, a los siguientes permisos:

- a) Permiso por nacimiento y cuidado de menor: tendrá una duración de dieciséis semanas.
 - 6 SEMANAS obligatorias, ininterrumpidas y a jornada completa, posteriores al parto, resolución judicial o decisión administrativa en el caso de adopción.
 - La madre biológica puede anticipar este período hasta 4 semanas antes de la fecha previsible del parto.
 - Las 10 semanas restantes se disfrutarán a voluntad de los progenitores, en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, hasta que el hijo cumpla 12 meses, a jornada completa o parcial previo acuerdo con el Ayuntamiento. Resolución judicial o decisión administrativa en el caso de adopción (preavisar con 15 días de antelación).
 - Ampliación en 1 semana para cada progenitor por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple.
 - Ampliación en 1 semana para cada progenitor en caso de discapacidad del hijo/a.
 - Ampliación por parto prematuro y hospitalización (por un período superior a 7 días) a continuación de parto, hasta un máximo de 13 semanas.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a.

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

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

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

BOPSO-64-07062021



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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

Los/las trabajadores/as que hayan hecho uso del permiso por nacimiento y cuidado de menor tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

c) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora del Ayuntamiento: las faltas de asistencia, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

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

d) Permiso por hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave. El/la trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, de al menos la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el/la menor cumpla los 18 años.

Las condiciones para el acceso a este permiso, así como para la compensación de la reducción del salario se regirá por lo dispuesto en el RD 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

En lo no previsto expresamente en este artículo será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Decreto 59/2013, de 5 de septiembre de la Junta de Castilla y León, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

BOPSO-64-07062021



Artículo 23.- Licencias.

El personal laboral tendrá derecho a las siguientes licencias:

1. Por asuntos propios. De tres meses por asuntos propios, cada dos años, sin retribución alguna. Este período no podrá ser inferior a quince días naturales y su concesión queda condicionada a las necesidades del servicio.

Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el periodo mínimo de duración de esta licencia.

2. Por estudios: Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencia por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses. Finalizado el periodo de licencia por estudios, el beneficiario presentará una memoria global del trabajo desarrollado, así como una certificación académica de los estudios realizados.

Durante esta licencia se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

La no presentación de la memoria y la certificación referidas en el apartado segundo de este artículo dará lugar a la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

En materia de permisos y licencias, en lo no contemplado expresamente en este Acuerdo, se aplicará supletoriamente lo previsto Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o normativa que le sustituya, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa aplicable al personal de la Administración del Estado.

Artículo 24.- Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas del personal laboral del Ayuntamiento de Berlanga de Duero serán las establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el TR del Estatuto de los Trabajadores. No obstante, serán de aplicación las correspondientes a su personal funcionario, según estén establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y por la legislación de función pública de la Comunidad de Castilla y León, en la medida que resulten compatibles con el Estatuto de los Trabajadores.

Excedencias.

La excedencia de los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Berlanga de Duero podrá adoptar las siguientes modalidades:

1. Excedencia forzosa. Pasará a la situación de excedencia forzosa el trabajador/a designado o elegido para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Se tendrá derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. Excedencia voluntaria. El trabajador/a con al menos una antigüedad en el Ayuntamiento de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia volun-



taria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

El/la trabajador/a en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

3. Excedencia por cuidado de hijo/familiar (guarda legal). Los/las trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los/las trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los/las trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de este Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

4. Excedencia por incompatibilidad. Pasará a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad el trabajador/a fijo que obtenga un segundo puesto, cargo o actividad en otra Administración Pública con carácter fijo.

5. Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los trabajadores/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

6. Excedencia por razón de violencia de género. Los/las trabajadores/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

BOPSO-64-07062021



Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran, se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia, la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

7. Excedencia por razón de violencia terrorista. Los trabajadores/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Podrá concederse, de forma excepcional, una reserva de puesto de dos años a los/las trabajadores/as que lo soliciten, en cuyo caso, durante dicho periodo no se convocará la plaza con carácter definitivo.

Artículo 25.- Cesación Temporal contratos.

Los/las trabajadores/as que hubiesen de suspender temporalmente su contrato de trabajo para el ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales municipales o superiores, tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo siempre que se reincorporen al mismo en el plazo máximo de treinta días, a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

CAPÍTULO IV

Régimen disciplinario

Artículo 26.- Normas generales.

Los/las trabajadores/as podrán ser sancionados de acuerdo con la graduación que de las faltas y sanciones se establecen en este capítulo. Toda sanción requerirá comunicación escrita al trabajador/a, haciéndose constar la fecha y motivo de la misma.

Artículo 27.- Clasificación de faltas.

Las faltas disciplinarias de los/las trabajadores/as cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

Artículo 28.- Faltas leves.

Serán faltas leves las siguientes:

1. La incorrección con el público y con los/las compañeros/as o subordinados/as.
2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de 2 días en un mes.



5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

Artículo 29.- Faltas graves.

Serán faltas graves las siguientes:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados,

2. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio, salvo que constituya falta muy grave.

3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

6. las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.

7. La simulación de enfermedad o accidente.

8. La connivencia en las faltas de otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

9. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

10. El ejercicio de actividades profesionales, de carácter público o privado, sin haber solicitado autorización o compatibilidad.

11. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

12. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.

13. La evasión del control horario.

14. El incumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen de la disponibilidad.

15. La discriminación por embarazo o maternidad, precisando, de manera innecesaria que constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

Artículo 30.- Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves conforme establece el art. 95.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Castilla y León en el ejercicio de la función pública.

2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

3. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.



4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos/as.
5. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
6. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
7. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
8. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
9. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
10. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
11. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
12. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
13. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
14. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
15. El acoso laboral.

Artículo 31.- Sanciones.

Las sanciones que podrán interponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Suspensión del derecho a concurrir a concursos de ascensos por período de uno a dos años.

3. Por faltas muy graves:

- Despido disciplinario que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- Suspensión de empleo y sueldo con una duración máxima de seis años.

Artículo 32.- Expediente sancionador.

La imposición de sanciones al personal laboral requerirá la tramitación del oportuno expediente que seguirá los mismos trámites y comportará idénticas garantías que las que, en cada caso, sean de aplicación al personal funcionario.

Artículo 33.- Prescripción.

Conforme establece el art. 97 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a

BOPSO-64-07062021



los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 34.- Responsabilidad de superiores.

Los/las jefes/as o superiores/as que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que corresponda a la falta encubierta, en su grado máximo.

Artículo 35.- Expediente informativo.

Todo/toda trabajador/a podrá dar cuenta por escrito a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento, abrirá la oportuna fase de información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPÍTULO V

Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 36.- Normas generales.

El/la trabajador/a tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgo que se adopten legal y reglamentariamente.

El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en práctica una adecuada política de seguridad y salud en sus Centros de Trabajo. Del mismo modo facilitará la participación de los trabajadores en la misma y garantizará una formación práctica adecuada a su personal laboral en estas materias, así como cuando tengan que aplicar nuevas técnicas o equipos materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros.

El/la trabajador/a está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo, o en otras horas, con descuento de la jornada laboral, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas.

Artículo 37.- Delegados de Prevención.

El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para el debido cumplimiento de la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de desarrollo.

El cargo de delegado de prevención lo asumirá el representante de los trabajadores que tendrá las competencias, facultades y garantías establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley 31/95.

Artículo 38.- Reconocimientos médicos.

El personal laboral tendrá derecho a una vigilancia periódica de la salud, en función de los riesgos a los que esté expuesto, que se llevará a cabo, atendiendo a los criterios expuestos en el art. 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el art. 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Artículo 39.- Elementos de protección.

Todo/toda trabajador/a tendrá derecho a los elementos de protección personal que determinen las normas de Seguridad y Salud en el trabajo. El delegado de prevención asumirá la com-



petencia de redactar propuestas graduales sobre necesidades de uniformes, calzados, guantes y cualquiera otra dotación de medios materiales, habilitación de vestuarios, etc., así como botiquines de primeros auxilios a fin de programar con suficiente antelación las correspondientes dotaciones presupuestarias en orden a la mejora paulatina de los medios de prevención y de salud correspondientes en los distintos centros de trabajo.

CAPÍTULO VI

Condiciones retributivas

Artículo 40.- Retribuciones

Las retribuciones del personal laboral tendrán los mismos conceptos salariales que las del personal funcionario.

A los efectos de equiparar el régimen retributivo del personal laboral y funcionario se estará a la siguiente equivalencia de grupos de clasificación:

- Grupo I

Subgrupo I-1:.....Grupo A1

Subgrupo I-2:.....Grupo A2

- Grupo II:Grupo B

- Grupo III:Grupo C1

- Grupo IV:Grupo C2

- Grupo V: Otras agrupaciones profesionales

Además, experimentarán las modificaciones que se deriven de aplicar las previsiones que a tal efecto establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

Artículo 41.- Clasificación de las retribuciones.

Las retribuciones del personal laboral sujeto al presente Convenio se clasifican en retribuciones básicas y retribuciones complementarias.

1. **Retribuciones básicas.** Las retribuciones básicas son las que retribuyen al trabajador/a en función de su clasificación profesional en su grupo de pertenencia, y por su antigüedad. Dentro de ellas están los componentes de sueldo y trienios de las pagas extras.

El complemento de antigüedad se devengará y abonará de la misma forma y cuantía que para el personal funcionario.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, se abonarán en los meses de junio y diciembre y cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas, de complemento de destino y de complemento específico.

2. **Retribuciones complementarias.** Son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional, el rendimiento o resultados alcanzados por el/la trabajador/a.

Además de los que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo, (complemento de destino, específico y de especial dedicación), el personal laboral tendrá derecho, en su caso, a percibir el complemento de disponibilidad o servicio de guardia.

Se considera servicio de guardia a la disponibilidad de un trabajador durante un periodo de tiempo determinado durante el cual puede ser avisado para realizar cualquier trabajo urgente relacionado con su categoría profesional y servicio. Dicho complemento de 200€ se percibirá mensualmente sin perjuicio de lo establecido en el Art. 20.

BOPSO-64-07062021



Premio a la dedicación.

Por la prestación continuada de 15, 25 y 40 años de servicio en este Ayuntamiento, el personal, tendrá derecho a 3 días adicionales de vacaciones.

Artículo 42.- Horas extraordinarias.

Quedan prohibidas con carácter general las horas extraordinarias, con el límite de 80 al año previsto en el art. 35 del TR.E.T. Sólo las extraordinarias excepcionales serán abonadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 20 del presente Convenio.

Artículo 43.- Indemnizaciones.

Los/las trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el art. 1 letras a) b) y c) del RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, con independencia de su grupo de clasificación profesional, percibirán las dietas correspondientes al Grupo 2, según el Anexo I de clasificación del personal recogido en la referida orden.

Artículo 44.- Incremento retributivo.

Con carácter general, para el periodo de vigencia del presente Convenio, el incremento de retribuciones anuales será el previsto en las distintas Leyes de Presupuestos del Estado.

CAPÍTULO VII

Traslados, desplazamientos y movilidad funcional

Artículo 45.- Traslados.

Se entiende por traslado la adscripción del/la trabajador/a, con carácter permanente y por tiempo indefinido, a otro Centro del propio Ayuntamiento dentro o fuera de la localidad de su residencia habitual.

El traslado podrá tener su origen en una de las causas siguientes:

1. Petición del trabajador/a.
2. Por necesidades del Servicio.

Artículo 46.- Movilidad geográfica y funcional.

1. La movilidad geográfica sólo podrá llevarse a cabo cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen.

La decisión de traslado deberá ser notificada por escrito al trabajador/a, así como a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad, concediéndole un plazo de quince días, a partir de la entrega de la citada notificación, para ejercitar la opción a que se refiere el artículo 40.1) del Texto Refundido del E.T.

En caso de que el/la trabajador/a opte por el traslado, percibirá una compensación por gastos, que será pactada de común acuerdo.

2. La movilidad funcional de los Centros del Ayuntamiento, que se efectuarán sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional de que se trate.

En todo caso se estará a lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes del Texto Refundido del E.T.

Artículo 47.- Incapacidad y cambio de puesto.

Cuando un/una trabajador/a sea declarado en situación de incapacidad permanente en sus grados total o parcial, por el órgano competente y de forma definitiva, podrá ser adscrito pro-



visionalmente, mediante resolución de la Alcaldía, a otro puesto para el que el/la trabajador/a reúna las condiciones idóneas mediante contrato a tiempo parcial.

CAPÍTULO VIII

Asistencia y Acción Social

Artículo 48.- Anticipos.

Todo/toda trabajador/a fijo/a podrá solicitar, un anticipo sin interés, de hasta dos mensualidades de sus haberes líquidos o 6.000 euros. Estos anticipos se concederán cuando lo permitan las consignaciones presupuestarias y se reintegrarán en todo caso en un período no superior a 36 meses.

Con la misma limitación presupuestaria y con independencia del anticipo anterior, tales trabajadores/as tendrán derecho, con destino exclusivo a la adquisición de la primera vivienda que constituya su domicilio habitual, a un anticipo de 10.000 euros, sin interés, que reintegrarán en 60 mensualidades.

Estos anticipos serán compatibles entre sí.

En el supuesto de coincidir diversas solicitudes y no ser suficiente la cuantía existente en la correspondiente partida presupuestaria, los criterios para la distribución de los anticipos citados entre los solicitantes serán los siguientes:

Entre las solicitudes presentadas tendrán preferencia los anticipos de primera vivienda, seguidos de quienes no hayan solicitado anticipos en los últimos 5 años, y la cuantía restante se prorrateará entre el resto de las solicitudes.

Artículo 49.- Incapacidad temporal.

En los supuestos de I.T., el Ayuntamiento complementará la diferencia entre lo percibido por la Seguridad Social y las retribuciones brutas correspondientes a la categoría profesional, sin perjuicio de las deducciones que correspondan.

Artículo 50.- Seguro de accidentes.

El personal laboral del Ayuntamiento de Berlanga de Duero tiene derecho a un seguro de accidentes, por incapacidad y por muerte, se incluirá en la cobertura el infarto cerebral y de miocardio que cubra las 24 horas del día.

Artículo 51.- Jubilaciones voluntarias anticipadas y parciales.

Se facilitará, de conformidad con la normativa de aplicación y de Seguridad Social vigente, la jubilación anticipada de aquellos empleados que reúnan los requisitos y condiciones para poder acceder a la pensión de jubilación, así como el contrato de relevo en el marco de la legislación aplicable, analizándose en cada ejercicio su aplicación.

Artículo 52.- Prestaciones económicas.

Serán beneficiarios/as de las ayudas del presente artículo, el personal laboral fijo con una antigüedad mínima de un año, así como los trabajadores temporales que vinieran prestando servicios ininterrumpidos por un periodo superior a dos años.

La solicitud de las prestaciones contempladas en el presente artículo se efectuará en el modelo oficial que a tal efecto se apruebe y en el plazo máximo de dos meses desde la expedición de la factura que contemple el gasto realizado que acompañarán junto con la solicitud. La ayuda abonará el 50% del gasto justificado, sin rebasar los siguientes topes:



Prótesis dentarias

<i>Conceptos</i>	<i>21-22</i>	<i>2023</i>
Dentadura completa (superior e inferior)	310	434
Dentadura Superior e Inferior	160	218
Pieza, funda o corona (cada una)	40	50
Empaste, obturación o reconstrucción (cada uno)	26	26
Implante osteointegrado (compatible con pieza o dentadura en su caso), cada uno	70	98
Tratamiento de ortodoncia (solo si se inicia antes de los dieciocho años): 30% del presupuesto total con un máximo de	310	434
Endodoncia	40	50
Limpieza peri bucodental, tartrectomía, curetaje, profilaxis, mantenimiento periodontal	24	24

Prótesis oculares

<i>Conceptos</i>	<i>21-22</i>	<i>2023</i>
Gafas (de lejos o de cerca)	54	54
Gafas bifocales /progresivas	80	98
Sustitución de cristal (lejos o cerca)	21	21
Sustitución de cristal bifocal/progresivo	40	40
Sustitución de cristal tele lupa	53	53
Lentilla (cada una)	50	50
Lentillas desechables (ayuda anual)	80	98
Lente terapéutica, cada una	75	99

En el caso de las gafas y la sustitución de sus cristales, sólo se concederán como máximo unas gafas y la sustitución de dos cristales por beneficiario/a y año.

En el caso de las lentillas, solo se concederán, como máximo, dos lentillas por beneficiario y año. Si las lentillas fueran desechables, la ayuda máxima a conceder por este concepto será de 80 € por año natural y beneficiario/a, debiéndose solicitar de una sola vez.

Excepto en los casos de ortodoncia, en que se estará a las reglas específicas señaladas en la tabla anterior para dicho tratamiento, si el importe de la adquisición de la prótesis, según factura, fuera inferior a las cuantías indicadas, la ayuda económica será igual a la cantidad realmente abonada por el titular.

Las prestaciones establecidas en este artículo se atenderán por orden de entrada de la solicitud, debidamente justificada, en el registro, y alcanzarán hasta el límite de la partida presupuestaria habilitada a tal efecto en el presupuesto anual, habiéndose consignado para 2021 la cuantía de 1.000 €.

Artículo 53.-Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento de Berlanga de Duero prestará asistencia jurídica a todos los/las trabajadores/as a su servicio en cualquier procedimiento judicial de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones, así como en actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al proceso, o en el ámbito policial o gubernativo, siempre que no medie do-



lo, negligencia grave o ignorancia inexcusable del/la trabajador/a, previo informe de los servicios jurídicos del Ayuntamiento. Dicha asistencia se hará efectiva por medio de abogado/a cuando sea necesario.

Artículo 54.- Cursos de perfeccionamiento.

El personal al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a los permisos retribuidos suficientes para la realización de cursos de formación profesional, reciclaje o especialización.

Dichos permisos serán concedidos por la Alcaldía en función del interés de los cursos en relación con el puesto de trabajo o las necesidades del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX

Derechos sindicales

Artículo 55.- Derechos Sindicales.

Los derechos sindicales del personal laboral del Ayuntamiento de Berlanga de Duero serán los establecidos en la legislación vigente y demás normativa en vigor y lo establecido en el presente Convenio.

Secciones sindicales.

El conjunto de los afiliados a un mismo sindicato con representatividad entre el/los delegados de personal podrán constituir la Sección Sindical de dicho Sindicato en el Ayuntamiento; tal Sección Sindical podrá incluir tanto al personal funcionario como el personal laboral afiliado. Cada Sección Sindical podrá elegir entre sus afiliados a un Delegado Sindical, que representará a los afiliados. El Delegado Sindical gozará de las mismas garantías que los Delegados de personal.

Otros derechos sindicales.

En la Casa Consistorial existirá un tablón de anuncios de dimensiones adecuadas para uso exclusivo de información sindical.

La asistencia de representantes sindicales y asesores a las reuniones de la Mesa de Negociación u otros órganos o reuniones que sean convocados por el Ayuntamiento, no tendrá efecto de descuento de las horas sindicales a que tengan derecho.

La utilización por parte de los Delegados de personal de los créditos de horas sindicales bastará con comunicarla al Alcalde o Secretario previamente, que dispondrán lo necesario de manera que no quede perjudicado este derecho.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Igualdad de oportunidades.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad y, por el contrario, velar para que la aplicación de las normas laborales no incurra en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales, especialmente las derivadas de la maternidad, la lactancia, la asunción de obligaciones familiares y del estado civil; garantizándose la igualdad en el acceso al empleo, en la formación, en la promoción, en las condiciones de trabajo. No se permitirá ninguna expresión de acoso ya sea por razón de sexo o de carácter psicológico, ni ofensas basadas en el sexo, tanto físicas como verbales.

Segunda.- Equilibrio presupuestario.

Para colaborar con el equilibrio presupuestario del Ayuntamiento, la normativa sobre jornada laboral, vacaciones, permisos y licencias, podrá ser objeto de revisión por la Comisión Paritaria,



si en el ámbito del empleado público se produjera la restauración total o parcial de las condiciones existentes a 1 de enero de 2010, o bien se suprimiera la limitación legal sobre estas materias.

De la misma forma, y en atención al principio de homologación del Personal Laboral y funcionario del Ayuntamiento de Berlanga de Duero, se aplicará al Personal Laboral cualquier mejora o recuperación que obtenga el personal funcionario del Ayuntamiento de Berlanga de Duero o de Administraciones de ámbito superior.

Tercera.- Procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para no aplicar las condiciones de trabajo del artículo 82.3 del TRLET:

Cuando concurran las causas a que se refiere el art. 82.3 del TRLET, se procederá, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del art. 41.4, y previo acuerdo entre el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores, a inaplicar en el Ayuntamiento las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio Colectivo en las materias comprendidas en el artículo 82.3 del TRLET, con remisión a dicho artículo en todo lo no previsto expresamente en este Convenio, sin perjuicio del sometimiento del Ayuntamiento a la legislación vigente en cada momento reguladora de estas materias.

Cuarta.- Complemento específico.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 40 y 41, el Complemento específico adsorberá los Complementos de Puesto y de Productividad, más las cantidades derivadas de la adaptación al régimen retributivo de funcionarios.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo no contemplado en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente y supletoriamente en la legislación aplicable a los/las funcionarios/as locales.

Segunda.- De la firma y contenido del presente Convenio, se dará cumplida cuenta a la Oficina Territorial de Trabajo de Soria, para su registro y publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

ANEXO I

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

Personal administrativo.

Es el personal en posesión del título de Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente, que realizará las siguientes funciones:

- Se encarga de llevar a cabo todas las tareas asociadas a la gestión administrativa y apoyo de nivel intermedio comunes a la actuación de la administración; tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Mantenimiento y actualización de los sistemas de información.
- Registro, gestión y archivo de la documentación, además de resolver los requerimientos de los usuarios.
- Formalización y cumplimentación de la documentación en los diferentes procedimientos, así como la tramitación de documentos cerrados y la toma de decisiones para agilizar procesos administrativos.
- Asimismo, en colaboración con sus superiores, entre otras ocupaciones, se encarga de tareas de informatización, control y seguimiento de expedientes.



- Tramitación, gestión y control de las diferentes subvenciones concedidas por otras administraciones.
- Tramitación, difusión y control de las subvenciones concedidas por el ayuntamiento.
- Desarrollo de actividades culturales y deportivas como mercados, ferias, fiestas patronales, navideñas o de carnaval.

Personal encargado de obras y servicios municipales

Es el personal en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, Carnet de conducir B, que realizará las siguientes funciones:

- Será el responsable directo del personal adscrito a los trabajos de obras y servicios múltiples que se realicen en edificios y espacios municipales.
- Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos, tareas y rendimientos entre todos los trabajadores a su cargo.
- Priorizará, de acuerdo con el Alcalde y/o con el Concejales encargado de Obras y Servicios, el orden de trabajos a realizar, planificándolos y previendo sus costes y acopio necesario de materiales.
- Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos etc. perteneciente a su servicio, proponiendo las necesidades de adquisición que prevea.
- Será responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales, herramientas y consumibles.
- Se encargará de los trabajos y servicios relativos a las redes de suministro de agua y alcantarillado:
- Control de niveles de depósitos y mantenimiento de los equipos de elevación.
- Suministro y mantenimiento de los equipos de cloración.
- Control del estado de las redes de agua, llaves de paso, acometidas y ejecución de las obras necesarias para su mantenimiento y conservación.
- Lectura de los contadores de agua.
- Comprobación directa de problemas, deficiencias u otras incidencias que observe de oficio, como defectos de pavimentación, alumbrado público, peligro de ruinas, etc.
- Realización de observaciones a los ciudadanos sobre el cumplimiento de las Ordenanzas municipales y traslado a la Alcaldía de los incumplimientos observados.
- Prestará asistencia a técnicos y aparejadores en sus visitas al Municipio.
- Mantenimiento y control de calefacción y su llenado en edificios municipales.
- Apertura y control para su buen funcionamiento del polideportivo municipal.
- Atención a llamadas de averías e imprevistos.

Personal oficial 1ª de servicios municipales

Es el personal en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, Carnet de conducir B, que realizará las siguientes funciones:

- Realizará pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos municipales. (Albañilería, fontanería, pintura etc.)
- Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas, parques y arbolados.



- Mantenimiento y limpieza de sepulturas.
- Apertura y control para su buen funcionamiento del polideportivo municipal, así como su limpieza.
- Realización de observaciones a los ciudadanos sobre el cumplimiento de las Ordenanzas municipales y traslado a la Alcaldía de los incumplimientos observados.
- Se ocupa de la apertura y cierre de los edificios propiedad del Ayuntamiento para la celebración de actos diversos (reuniones, charlas, conferencias, entrenamientos, etc.).
- Lectura de contadores de consumo domiciliario de agua potable.
- Mantenimiento y limpieza de los almacenes y del utillaje.
- Asistencia al Sr. Aparejador y otros Técnicos en sus visitas al Municipio.
- Trabajos de poda y jardinería.
- Realización de notificaciones, citaciones y, en general, funciones de mensajería.
- Colocación de edictos en los lugares señalados al efecto.
- Los demás trabajos que puedan serle encomendados por la Alcaldía y el encargado.

Personal peón operario de servicios múltiples.

Es el personal en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente y Carnet de conducir B que realizará las siguientes funciones:

- Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- Acondicionamiento, limpieza y mantenimiento de zonas verdes, jardines.
- Limpieza, apertura, reparación y mantenimiento de inmuebles municipales.
- Lectura de contadores de agua.
- Tareas administrativas de apoyo a oficinas municipales. (Notificaciones, citaciones, Colocación de edictos en los lugares señalados al efecto, etc.)
- Control y gestión de residuos en el Punto Limpio.
- Colaboración en las actividades preparatorias de actos culturales y protocolarios, etc.
- Control y cobro de puestos de mercados y fiestas.
- Colaborar con el encargado en las tareas de mantenimiento, limpieza en el cementerio municipal.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y sean ordenados por la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

Personal operario de limpieza.

Es el personal en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, y Carnet de conducir B que realizará las siguientes funciones:

- Limpieza de edificios municipales, vías, zonas verdes, jardines y parques públicos.
- Cualquier otro cometido de naturaleza similar a las funciones relacionadas que sea ordenado por el Sr. Alcalde y el encargado.
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Colaboración en las actividades preparatorias de actos con intervención municipal.



Personal auxiliar de biblioteca.

Es el personal en posesión del título Bachillerato, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, que realizará las siguientes funciones:

- Desempeño de las tareas propias de este puesto a las órdenes de la alcaldía o su delegado, así como la organización de actividades de animación y promoción de la lectura en la biblioteca pública municipal.
- Registro de ejemplares en bases de datos bibliográficas y preparación de los mismos para su puesta disposición del público.
- Catalogar y ordenar los documentos (como libros y vídeos) en las estanterías.
- Sellado de documentos, vigilar y controlar las salas de lectura y estudio.
- Gestión y control de préstamo de materiales.
- Expedición de carnés de usuario.
- Archivar las publicaciones que se retiran de las zonas más concurridas y visitadas.

Personal técnico informador turístico

Es el personal en posesión del título de Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente, que realizará las siguientes funciones:

- Atender al público que nos visita.
- Promocionar el patrimonio cultural y natural de Berlanga, así como de los alrededores.
- Potenciar nuestros recursos turísticos para aumentar el número de visitantes y con ello, dar un impulso económico a la villa.
- Ejercer de intermediario entre el turista y otros puntos de la provincia (a través de folletos o telefónicamente).
- Aconsejar y/o asesorar al turista durante su visita, así como ayudarle en cualquier contratiempo que le surja.
- Realizar rutas provinciales acordes a las características del visitante y la duración de su estancia.
- Creación y actualización del material turístico; folletos, planos, etc.

RETRIBUCIONES

Personal administrativo

<i>Grupo</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>Comp. destino</i>	<i>Comp. específico</i>	<i>Otros</i>
III 788.42	28,85	Nivel 16 383.19	526.53	

Personal encargado/a de servicios múltiples

<i>Grupo</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>Comp. destino</i>	<i>Comp. específico</i>	<i>Complem. de disponibilidad</i>
IV 656.18	19,64	Nivel 15 358.56	588.50	* 200

Personal oficial 1ª de servicios múltiples

<i>Grupo</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>Comp. destino</i>	<i>Comp. específico</i>	<i>Otros</i>
IV 656.18	19,64	Nivel 14	334.02	501



Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 64

Lunes, 7 de junio de 2021

Personal operario/a de servicios múltiples

<i>Grupo</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>Comp. destino</i>	<i>Comp. específico</i>	<i>Otros</i>
V 600,58	14.78	Nivel 10 235,65	312	

Personal operario de limpieza.

<i>Grupo</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>Comp. destino</i>	<i>Comp. específico</i>	<i>Otros</i>
V 600,58	14.78	Nivel 10 235,65	312	

Personal auxiliar de biblioteca.

<i>Grupo</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>Comp. destino</i>	<i>Comp. específico</i>	<i>Otros</i>
III 788,42	28,85	Nivel 12 284,80	151,50	

Personal técnico informador turístico

<i>Grupo</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>Comp. destino</i>	<i>Comp. específico</i>	<i>Otros</i>
III 788.42	28,85	Nivel 14 334,02	246	

Documento aprobado por Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2021.
La Secretaria.

Soria, 19 de mayo de 2021.– La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano. 1256

BOPSO-64-07062021