

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO**

*RESOLUCIÓN del 5 de agosto de 2025, 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 en el Ayuntamiento de El Burgo De Osma - Ciudad De Osma" de la Provincia de Soria.*

Visto el texto del Convenio Colectivo, del Personal Laboral, del Ayuntamiento de el Burgo De Osma - Ciudad De Osma de la Provincia de Soria, suscrito el día 7 de mayo de 2025, de una parte, por representantes de los trabajadores, y, de otra, por representantes del Ayuntamiento, 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 PERSONAL LABORAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE OSMA – CIUDAD DE OSMA”**

De una parte por el representante del Ayuntamiento de El Burgo de Osma – Ciudad de Osma, D. Antonio Pardo Capilla y de otra por la representación del personal laboral de este Ayuntamiento, D. Carlos Manuel Malta, D. Pedro Silverio Chamarro Andrés y D<sup>a</sup>. Ana María Chamarro Andrés, y por los miembros del Sindicato CCOO, D. Francisco Javier Moreno Miguel y D<sup>a</sup>. María Enciso Gómez.

**TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPITULO I.- ÁMBITOS**

*Art. 1.- Ámbito funcional, personal y territorial.*

El presente Convenio colectivo tiene por objeto una regulación general de las materias que afectan a las condiciones de trabajo y las demás relaciones del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma.

El presente Convenio será de aplicación al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de el Burgo de Osma-Ciudad de Osma. No obstante, aquellos contratos temporales derivados de Programas, Conciertos, Acuerdos o Convenios con otras Entidades, así como de Subvenciones recibidas de otras Administraciones que se suscriban con los trabajadores, se regirán en cuanto a sus retribuciones por lo dispuesto en el contrato que se firme.

*Art. 2.- Ámbito temporal.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, aunque causará efectos económicos desde el 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta el 31 de diciembre de 2027.

BOPSO-95-22082025

**CAPITULO II****DENUNCIA, CONDICIONES BENEFICIOSAS Y ABSORCIÓN**

*Art. 3.- De la denuncia y prórroga del convenio.*

Dentro de los dos últimos meses de 2027 o de cualquiera de sus 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.

De no producirse denuncia expresa de alguna de las partes antes de su vencimiento se entenderá prorrogado de manera automática por años naturales en sus propios términos, salvo lo relativo a las retribuciones que se actualizarán según lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

*Artículo 4.- Respeto de condiciones económicas 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, quedando subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio, en todo momento, de la aplicación de lo establecido en la legislación vigente.

*Artículo 5.- Absorción y compensación.*

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.

**CAPITULO III.-****COMISIÓN PARITARIA DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO**

*Artículo 6.- Comisión Paritaria. Composición y funcionamiento.*

De conformidad el art. 85 letra e) del Texto Refundido del ET con la firma del presente convenio se constituirá, dentro de los 15 días siguientes, una Comisión Paritaria, encargada de la aplicación e interpretación del mismo, que se regulará de la forma indicada seguidamente:

1. La comisión estará compuesta de seis personas, tres en representación del Ayuntamiento, nombrados por éste y tres en representación de los/las trabajadores/as elegidas entre las organización sindical firmante del convenio. A la reunión podrá asistir un asesor/a por cada una de las partes.
2. La Comisión se reunirá cuando lo pida la mayoría de cada una de las partes. 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.
3. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán con el respaldo de la mayoría de cada una de las partes.
4. 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).
5. Los acuerdos adoptados en Pleno por la Comisión Paritaria, en materia de interpretación, tendrán la misma eficacia que lo pactado en convenio, serán de aplicación inmediata.



6. 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, para la solución de las discrepancias producidas en su seno.

Serán Funciones de la Comisión paritaria.

- 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 puestos de trabajo no recogidos en el acuerdo 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 y su adaptación a las modificaciones legislativas que se produzcan durante su vigencia.

*Artículo 7. Comisión de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres*

Se crea una Comisión de Igualdad de Oportunidades, la cual está integrada por las personas que componen la Comisión Paritaria. Se constituirá en el plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo, dotándolo de un reglamento interno el día de su constitución.

Especialmente, la Comisión velará por la igualdad de oportunidades en materia de acceso al empleo y contratación, formativa y de desarrollo de carrera, de promoción retributiva, de clasificación profesional, de 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 de prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

La Comisión para la igualdad de oportunidades se compromete a elaborar un diagnóstico y un plan de igualdad de oportunidades para la plantilla del Ayuntamiento en el plazo máximo de seis meses a partir de su constitución. Para ello se pondrá a disposición los medios necesarios para el correcto desempeño de su función (información documental, a ser posible en soporte informático, crédito horario y equipamiento necesario).

Tanto las organizaciones sindicales como el Ayuntamiento podrán asistir acompañadas de personas expertas en materia de igualdad de oportunidades, a las reuniones que convoque la comisión de igualdad.

Las personas trabajadoras acogidas a este convenio colectivo podrán dirigirse a esta comisión directamente o a través de su representación, cuando estimen que se ha producido o se pueda producir una situación discriminatoria por razón de sexo.

*Art. 8 Principio de no discriminación e igualdad de trato.*

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, creencias, cultura, discapacidad o enfermedad y, por lo contrario, velar porque la aplicación de las normas laborales no incurriera en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Se pondrán en marcha medidas de gestión de la diversidad, para que los sistemas de selección, contratación, promoción y formación para acceder a un puesto de trabajo vacante o de nueva creación deban seguir pruebas y criterios objetivos con relación a los requerimientos



del puesto de trabajo, de forma que en los perfiles exigidos no influyan el país ni la cultura de procedencia de la persona.

La representación sindical tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa de derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, personas con discapacidad, personas extranjeras y jóvenes, entre las que se incluirán datos sobre la proporción en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad y gestionar la diversidad de la empresa.

## CAPITULO IV.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

### *Art. 9 Organización y racionalización del trabajo.*

La organización del trabajo corresponde al Ayuntamiento de el Burgo de Osma-Ciudad de Osma, que la ejercerá por los órganos competentes en la materia y 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.

## TITULO II.-DEL PERSONAL

### CAPÍTULO I.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

#### *Art. 10.- Clasificación de los grupos laborales.*

La clasificación del personal laboral tiene por objeto la ordenación de los diferentes grupos de clasificación a los que puede ser asignado el personal en función de su categoría profesional y titulación y conocimiento requerido para su desempeño.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, de acuerdo con la titulación que posea y el trabajo desarrollado en el centro, 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).

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, acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Grupo IV: Oficiales de 1ª y 2ª, con titulación de graduado en educación secundaria-LOGSE, graduado/a escolar o certificado de estudios primarios, bachiller elemental, formación profesional de 1ª 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:

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

## CAPÍTULO II.- PROVISIÓN DE VACANTES

### *Artículo 11.- Vacantes 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.

La Alcaldía 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 y publicidad.

### *Artículo 12.- Provisión de vacantes*

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

- a) reingreso de excedentes.
- b) concurso de traslados.
- c) Promoción interna.
- d) convocatoria pública para nuevo ingreso mediante oposición, concurso-oposición o concurso, según proceda.

### *Artículo 13.- Concurso de traslados*

Los puestos de trabajo vacantes se cubrirán de acuerdo con el procedimiento de concurso. El concurso consistirá en la valoración de los méritos y capacidades que se contemplen en las bases de la convocatoria, las cuales, deberán de ser consensuadas pro lo representantes del Ayuntamiento y la representación sindical.



En la convocatoria se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad. Por cada año de servicios reconocido: 0.15 puntos, prorrateándose en caso de tiempo inferior y siempre que ese periodo sea superior a 15 días (0,0125 puntos por mes o fracción), con un máximo de 6 puntos.

b) Desempeño de puestos de similar cometido o dentro de la misma área de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Otras titulaciones, relacionadas con las funciones del puesto a proveer, excluida la titulación más genérica que se declara para acceder al grupo de pertenencia o las de inferior categoría a esta, según el siguiente desglose, y con un máximo de 4 puntos:

- Licenciado/a Universitario o equivalente ..... 3'00 puntos
- Graduado/a Universitario ..... 2'50 puntos
- Diplomado/a Universitario o equivalente ..... 2'00 puntos
- Técnico/a Superior ..... 1'50 puntos
- Otras titulaciones académicas (Postgrado, Máster, etc.),  
con una duración mínima de 250 horas ..... 1'00 punto
- Bachiller Superior o equivalente ..... 1'00 punto
- Graduado/a ESO o equivalente ..... 0'50 puntos

En el caso de aportar más de una titulación de la misma categoría, la puntuación indicada se asignará a cada una de las titulaciones.

d) Formación extraacadémica: Cursos de formación sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a proveer, considerándose en este apartado los cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares impartidos por organismos públicos u oficiales, centros de formación de funcionarios o por centros privados en virtud de acuerdos sobre formación continua de empleados públicos, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas a cubrir, valorándose 0,05 puntos por cada 20 horas de formación acumulables entre cursos, con un máximo de 4 puntos.

Otros méritos, que deberán determinarse en cada convocatoria. En este apartado se valorará, en su caso, el hecho de ocupar un puesto de trabajo con ocasión de traslado forzoso o el simple ejercicio de la potestad organizativa, con un máximo de 3 puntos.

Los/las trabajadores/as que cubran alguna de las plazas del concurso de traslados, no podrán volver a concurrir a nuevo concurso hasta que transcurran 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 14.- 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.

BOPSO-95-22082025



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

Hasta 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:

a) 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.

b) 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:

a) Centro de trabajo, localidad y características del puesto a ocupar.

b) Titulación exigible en cada caso.

c) 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 puntos.
- Grado: 2,5 puntos.
- Diplomado/a universitario o equivalente: 2 puntos.
- Técnico/a superior: 1,5 puntos.
- Bachiller superior, técnico/a medio o equivalente: 1 punto.
- Graduado/a Eso o equivalente: 0,50 puntos.
- Otras titulaciones (Postgrado, máster, etc): 1 punto.

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 punto.

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.

d) 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 esta diputación, se incluirán temas específicos de prevención de riesgos laborales.

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

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 podrá producirse ascensos de categoría profesional por el mero transcurso de un determinado tiempo de servicios prestados.

### Art. 15.- Promoción profesional

El personal laboral fijo, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, podrá 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	5 años	250 horas
IV	5 años	200 horas
V	5 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, máster 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 períodos 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 diputación, en el plazo de tres meses desde la firma del presente convenio, aprobará unas bases que regularán la carrera horizontal, previo informe de la representación de los/las trabajadores/as.

La formación alegada, deberá acreditarse fehacientemente, guardar relación directa con la actividad profesional, función pública local, o enmarcada en el ámbito del acuerdo de Formación continua.

El/la empleado/a público que promoció 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 16.- Turno libre.*

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.

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

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.

El acceso al Ayuntamiento 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 17.- Período de prueba.*

El período de prueba será de 6 meses para técnicos de titulación superior y de 2 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 comité de Empresa.

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

*Artículo 18.- 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.

*Artículo 19.- 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.



El contrato por circunstancias de la producción se realizará por un máximo de seis meses, ampliable a un año.

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 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.

En el caso de que el puesto de trabajo en el que se produce la vacante definitiva no tenga naturaleza temporal, no cabe cubrirlo a través de un contrato de duración determinada.

Parta la cobertura de estas plazas se elaborará una única bolsa de empleo por cada categoría y de acuerdo con el procedimiento que establezca el Ayuntamiento en su correspondiente convocatoria, previa consulta a la representación sindical.

### CAPITULO III.- JORNADA, HORARIO DE TRABAJO, VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

#### *Artículo 20.- Jornada y horario de trabajo.*

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, que corresponden a 1.647 HORAS), como máximo horas de cómputo anual, y que se prestarán con carácter general de lunes a viernes, computándose como trabajados treinta minutos de descanso diarios, que se efectuará entre las 10:00 y las 12:30 horas en horario de mañana, y entre las 17:00 y 19:30 en horario de tarde.

No tendrán derecho a disfrutar de esa pausa de descanso quienes, por tener reconocida una jornada de trabajo reducida, ésta no supere las seis horas.

El horario de trabajo se desarrollará con carácter general de lunes a viernes, en jornada de mañana, a excepción de las categorías profesionales de operarios/as de limpieza viaria, socorrista, monitor/a deportivo/a, taquillero/a-limpiador/a, cuya jornada podrá ser en horario de mañana o de tarde, incluyéndose sábados, domingos y festivos con carácter rotatorio.

La categoría profesional de personal de limpieza de edificios municipales desarrollará su jornada con carácter general de lunes a viernes, en jornada de mañana o de tarde.

La jornada de trabajo del personal adscrito a la brigada se realizará de 7:45 a 15:15 horas de lunes a viernes. Los meses de julio y agosto el horario será de 6:45 a 14:15.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las Oficinas del Ayuntamiento.

El día 22 de mayo, Santa Rita, la jornada laboral será de 8:00 a 13:00 horas, a excepción de aquellos trabajos que sean necesarios de prestación a los ciudadanos. El personal que no pudiera beneficiarse ese día de esa reducción de jornada tendrá una compensación de horas equivalente en función de su jornada de trabajo.

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



Así mismo, el personal laboral que conforme a las excepciones citadas en el apartado primero vengan obligados a prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre, serán compensados con la correspondiente minoración de jornada en días equivalentes, que podrán disfrutar a lo largo de los cuatro meses inmediatamente posteriores.

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

Aquel personal laboral que desarrolle su trabajo coincidiendo en día festivo, tendrá la compensación de un día de libre disposición, que tendrá el mismo tratamiento que los días de asuntos propios y el pago de las horas extraordinarias realizadas.

Se establece una reducción de jornada de 9,00 a 14,00 horas durante la celebración de las fiestas de Semana Santa, San Roque y Navidad, fijándose por la alcaldía los días concretos de disfrute de la reducción en cada año, teniendo en cuenta el calendario escolar. Durante las fiestas patronales la jornada de trabajo se reducirá en los mismos términos, siempre que las necesidades de servicio lo permitan. El personal que no pudiera beneficiarse ese día de esa reducción de jornada tendrá una compensación de horas equivalente en función de su jornada de trabajo.

#### *Justificación de 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, que será presentada ante el responsable oportuno.

Las ausencias por enfermedad o accidente y que no den lugar a incapacidad temporal de duración igual o inferior a tres días, deberán justificarse documentalmente.

Se tendrá derecho a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán dar lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Las ausencias por enfermedad de duración inferior a tres días deberán justificarse documentalmente ante el jefe de personal.

#### *Reducción de jornada por interés particular.*

El personal laboral del Ayuntamiento podrá 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.

La concesión de esta reducción de jornada estará supeditada a las necesidades del servicio afectado, no pudiendo concederse al personal que, por la naturaleza y características del puesto desempeñado, preste servicios en régimen de jornada de especial dedicación, salvo que se autorice el previo pase al régimen de jornada ordinaria con la consiguiente exclusión del correspondiente complemento retributivo que, en su caso, se percibiera por aquel régimen.

Adaptación jornada de trabajo por enfermedad. El personal laboral que se reincorpore al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrá 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.

### *Calendario laboral*

Anualmente y en función de la naturaleza del puesto y de las funciones del centro de trabajo se procederá a negociar los correspondientes calendarios laborales, en los que se fijará la distribución anual, los horarios de trabajo y turnos de trabajo del personal, garantizando, en todo caso, el cumplimiento de la LO 3/2007 para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

El calendario será elaborado por el Ayuntamiento y, previa su aprobación, sometido a la negociación en una Comisión integrada por toda la representación legal de las personas trabajador tanto personal funcionario como personal laboral, con un máximo de tres representantes elegidos de manera proporcional en función de la plantilla de cada uno de los colectivos, y por parte de la corporación, por el mismo número de representantes que los designados por la representación sindical.

Se tenderá a que el calendario laboral esté aprobado antes del 31 de diciembre. Previamente y en todo caso, antes del 31 de octubre de cada año, por la Comisión Paritaria o por la Comisión a tal efecto, se habrán elaborado calendario tipo que, en unificación de criterios, servirá de base en la negociación precitada.

Si en la fase de negociación prevista en el párrafo anterior surgiesen discrepancias, éstas serán resueltas en el seno de la Comisión Paritaria o en su caso, la Comisión a tal efecto, a cuyo fin serán remitidas aquellas antes del 30 de noviembre por cualquiera de las partes.

En los calendarios de trabajo vendrá determinada la jornada en cómputo anual en los casos en que proceda, así como los días adicionales a que se tenga derecho por razón de excesos de jornada u otros.

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

El descanso obligatorio entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, será como mínimo de doce horas, tal y como se recoge en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El calendario laboral siempre deberá respetar el derecho a dos días continuados de descanso por cada periodo semanal siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de este descanso con la participación de la representación sindical, siempre respetando un descanso mínimo, tal y como establece la Ley de 36



horas continuadas, pero teniendo en cuenta que este descanso semanal se inicia tras el descanso entre jornadas de 12 horas. Por lo que en total serían 48 horas.

Podrán realizarse modificaciones sustanciales de horario, de calendario o de jornada de los diferentes Centros o Servicios, que afecten al personal laboral del Ayuntamiento, siendo objeto de aprobación, previa tramitación del procedimiento establecido en el artículo 41 del ET, según la modificación tenga carácter individual o colectivo, sin perjuicio de la comunicación, y en su caso negociación con la representación legal de los trabajadores, en función del carácter de la modificación.

Todo el personal laboral estará incluido en la obligación de registro de la jornada laboral que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora. Los excesos o defectos sobre la jornada mensual obligatoria que se deriven del sistema de fichaje, podrán ser compensados por el personal laboral hasta un máximo de 90 minutos en el mes siguiente al que se hubieran producido.

*Artículo 21.- Compensación horas extraordinarias.*

Las horas trabajadas que excedan de la jornada convenida y hubieran sido expresamente autorizadas, que no podrán exceder de 80 al año, serán compensadas a razón de 1,75 horas por hora trabajada sobre la jornada normal de trabajo del puesto de que se trate, sin que quepa compensación económica, salvo en supuestos especiales debidamente motivados.

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

Este precepto no será de aplicación al personal que ocupe puestos que tienen establecida la percepción del complemento de disponibilidad y dedicación y complemento de servicio de guardia.

Las horas extraordinarias, deberán disfrutarse en un plazo de 2 meses desde su realización.

*Artículo 22. Vacaciones.*

El personal laboral comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados.

Las vacaciones podrán disfrutarse a lo largo de todo el año y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos de siete días naturales ó cinco hábiles consecutivos, siempre que tales períodos sean compatibles con las necesidades del servicio, se disfrutarán preferentemente en los meses de junio a septiembre incluidos.

No obstante, se podrán disfrutar hasta siete días hábiles de forma no consecutiva, siempre que se trate de puestos que no sean objeto de sustitución.

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 de vacaciones:

- Quince años de servicio. Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Durante el periodo o periodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

El periodo o periodos de disfrute de las vacaciones deberán ser compatibles con las necesidades del servicio.



Los días adicionales de vacaciones por antigüedad se podrán disfrutar a partir del año en que se cumpla la antigüedad.

El periodo ordinario de disfrute de las vacaciones anuales abarcará los meses de junio, julio, agosto y septiembre. A propuesta de los responsables de las distintas unidades, vistas las solicitudes presentadas por el personal, el órgano competente aprobará el calendario de disfrute de los periodos vacacionales dentro del periodo ordinario, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios.

En caso de hospitalización o IT previa al comienzo de las vacaciones, podrá modificarse el periodo de disfrute. Si la hospitalización o IT (con parte de baja médica) sobreviniese durante el disfrute vacacional se interrumpirá dicho periodo, disfrutándose posteriormente cuando las necesidades del servicio lo permitan.

El Plan Anual de vacaciones deberá elaborarse de común acuerdo entre el empresario y el trabajador y aprobarse antes del mes de mayo de cada año, oyendo previamente a la representación sindical.

Siempre que lo permitan las necesidades del servicio, se atenderán las propuestas de los interesados, en caso contrario, se tendrán en cuenta los principios de rotación y sorteo.

Los cambios posteriores deberán ser solicitados y autorizados y contar igualmente con la conformidad de los superiores.

El/la trabajador/a que no haya podido disfrutar de todo o parte de sus vacaciones anuales retribuidas por haber estado de baja por enfermedad o maternidad, conserva el derecho a disfrutar las vacaciones aún después de finalizar el año natural, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Este límite de 18 meses no opera en el caso de suspensión de las vacaciones por coincidir éstas con un periodo de suspensión de contrato por maternidad/paternidad, así como por coincidir con un proceso de incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia.

Si finalizada la baja por enfermedad o maternidad fuera imposible disfrutar las vacaciones por haber finalizado su relación laboral, tendrá derecho a la compensación económica equivalente a sus retribuciones ordinarias.

Los trabajadores/as tendrán derecho a acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad y asuntos propios, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

La tramitación de las vacaciones, permisos y licencias y cuantas incidencias estén relacionadas con los procesos de gestión de personal, se llevarán a cabo a través de los responsables respectivos como instrumento de gestión y comunicación entre la Administración y el personal, para facilitar y agilizar los procedimientos de concesión.

Los permisos y licencias se tramitarán en la solicitud/formulario dispuesto al efecto con al menos 48 horas de antelación, debiendo ser informados por los responsables respectivos y resolviéndose siempre de manera expresa.

La denegación deberá de estar convenientemente motivada.

El disfrute de los permisos y licencias determinará la obligación de su justificación documental en el plazo de los siete días naturales siguientes al de su finalización.

Dicha justificación deberá de presentarse en el departamento de personal.

### *Artículo 23. Permisos.*

1.- El personal laboral del Ayuntamiento de El Burgo de Osma – Ciudad de Osma, tendrá derecho a disfrutar de los siguientes permisos:

a) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica



sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o 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. En el caso de fallecimiento de 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.

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) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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.
- 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.

Su disfrute podrá realizarse a lo largo del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente. 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 los días 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.

En el supuesto de tratamientos prolongados en el tiempo, que excedan de tres/seis de meses de duración, el trabajador tendrá derecho a un permiso retribuido de un día al mes (siempre que se cumplan los requisitos señalados en la letra l).

Así mismo tendrá derecho a permiso no retribuido de hasta el 10% de la jornada laboral anual.

ll) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días: Los empleados municipales, tendrán derecho a un permiso de 15 días



naturales ininterrumpidos; 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.

m) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

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

El personal del Ayuntamiento de El Burgo de Osma – Ciudad de Osma, 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 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.

Cuando las madres biológicas de familias mono parentales podrán ampliar su permiso por nacimiento y cuidado de hijo hasta 26 semanas, en lugar de las 16 semanas establecidas anteriormente.

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 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.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

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.

e) Se concede permiso al personal de este Ayuntamiento para acudir a reuniones trimestrales con el profesorado de las hijas/os, por el tiempo indispensable, y siempre que estas no puedan realizarse fuera de la jornada laboral, para lo que se requerirá justificante que recoja este extremo junto al horario de la reunión. En el caso de que ambos progenitores sean funcionarios de este Ayuntamiento, con carácter general, solo podrá disfrutar del mismo una de las dos.

#### *Artículo. 24. Licencias*

El personal laboral del Ayuntamiento 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 enfermedad. Se tendrá derecho a licencia por enfermedad condicionada a la presentación del parte de baja en los términos establecidos en la normativa de Seguridad Social y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables, debiendo presentarse en la Sección de Personal los partes de baja y confirmación en el plazo máximo de tres días desde su emisión y el de alta dentro de las 24 horas siguientes a su expedición, todo ello sin perjuicio de su comunicación al superior jerárquico de manera inmediata.

Los requisitos para solicitar esta licencia, así como la duración de la misma y derechos económicos inherentes a la misma, serán los establecidos en la normativa legal específica de aplicación.



Cuando sea posible y lo permita la normativa aplicable, se recuperará el 100% de las retribuciones habituales en los supuestos de incapacidad temporal por contingencias comunes del personal laboral.

El personal laboral del Ayuntamiento podrán ausentarse un máximo de cuatro días al año por causas de enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siendo necesario la acreditación de la ausencia, mediante justificante médico y previa comunicación al superior jerárquico de manera inmediata, que lo trasladará al Departamento de Personal.

Los días de ausencia al trabajo por parte del personal laboral que superen el límite de días de ausencia al año motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

Cuando se incumpla la obligación de presentar en plazo los correspondientes partes de baja o de alta, se aplicará lo previsto para las ausencias no justificadas al trabajo en la normativa reguladora de la deducción proporcional de haberes y sin perjuicio de poder repercutir sobre el funcionario los posibles costes que hubiera de soportar el Ayuntamiento, consecuencia de tales incumplimientos.

3. 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.

4. Para la colaboración en Programas de cooperación y ayuda Humanitaria:

En situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos oficiales competentes, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias con una duración máxima de tres meses. No obstante lo anterior, la duración podrá ser ampliada hasta seis meses, cuando exista necesidad justificada del programa que deberá ser valorada por el centro directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

Durante el tiempo que se prolongue la licencia el/la interesado/a percibirá la totalidad de sus retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

El/la interesado/a, cuando finalice la licencia deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del organismo oficial correspondiente, su participación en dichos Programas de cooperación y ayuda Humanitaria con expresión del período de su duración. La no presentación del mencionado certificado dará lugar a la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.



5.-Para la participación en Programas y Proyectos de ayuda y cooperación al desarrollo:

Promovidos por organismos oficiales, organizaciones internacionales Gubernamentales y organizaciones no Gubernamentales acreditadas, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias con una duración máxima de tres meses, que podrá ser ampliada hasta seis meses, cuando exista necesidad justificada del programa que deberá ser valorada por el centro directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

Durante el tiempo que se prolongue la licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

El/la interesado/a, cuando finalice la licencia deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del organismo correspondiente, su participación en dichos programas con expresión del período de su duración.

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 25. Situaciones Administrativas*

Las situaciones administrativas del personal laboral del Ayuntamiento de El Burgo de Osma 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 El burgo de Osma-ciudad de Osma, podrá adoptar las siguientes modalidades:

- 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.
- 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 voluntaria 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.

- 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.

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.

- 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.

- 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.

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.



- 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.

#### CAPITULO 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:

- a) La incorrección con el público y con los/las compañeros/as o subordinados/as.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) 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.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de 2 días en un mes.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.
- f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

##### *Artículo 29.- Faltas graves.*

Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- b) 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.
- c) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- f) las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- g) La simulación de enfermedad o accidente.



- h) La connivencia en las faltas de otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- i) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- j) El ejercicio de actividades profesionales, pública o privada sin haber solicitado autorización o compatibilidad.
- k) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- l) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.
- m) La evasión del control horario.
- n) El incumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen de la disponibilidad.

*Artículo 30.- Faltas muy graves.*

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración o a los ciudadanos/as.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) 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.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las comisiones de investigación de las cortes Genera-



les y de las asambleas Legislativas de las comunidades autónomas.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

*Artículo 31.- Sanciones.*

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

a) Por faltas leves:

- amonestación por escrito.
- suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) 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.

c) 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 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 información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

## CAPITULO V.- SEGURIDAD E HIGINE 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 éste 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 de Prevención de riesgos Laborales 31/95 de 8 de noviembre 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 o la delegada de prevención (Comité de Seguridad y Salud) asumirá la competencia de redactar propuestas graduales sobre necesidades de uniformes, calzados, guantes y cualesquiera 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.

El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para el debido cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95, de 8 de noviembre y demás normativa de desarrollo. Los trabajadores/as 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. Del mismo modo, facilitará la participación los trabajadores/as en la misma y garantizará una formación e información adecuada a su personal en estas materias, así como cuando tengan que aplicar nuevas técnicas o equipos materiales, que puedan ocasionar riesgos para el propio funcionario, para sus compañeros o terceros.

Los trabajadores/as está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las sesiones formativas que se celebren dentro o fuera de la jornada de trabajo, con la compensación que proceda.

*Equipos de protección Individual*

El Ayuntamiento facilitará a sus trabajadores y trabajadoras los Equipos de Protección Individual necesarios para cada actividad, reponiéndose los mismos en el momento de su deterioro. Las gafas de protección graduadas, en los casos que el personal laboral requiera de una graduación, serán facilitadas por el Ayuntamiento. En los trabajos donde exista bipedestación continua a lo largo de toda la jornada se facilitará la entrega o abono de plantillas para descarga en el calzado.



Ropa de trabajo: El Ayuntamiento facilitará al personal laboral las prendas de trabajo necesarias para su función, siendo su uso obligatorio

#### CAPITULO VI.- CONDICIONES RETRIBUTIVAS.

##### *Artículo 40. Conceptos retributivos.*

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.

RETRIBUCIONES BÁSICAS son las que retribuyen al personal laboral según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias. Las cantidades que se retribuyan serán las establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, de acuerdo con los niveles asignados a los diferentes puestos de trabajo por el Ayuntamiento por este concepto. Las pagas extraordinarias serán dos al año, se abonarán en los meses de junio y diciembre.

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS Son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional y el rendimiento o resultados alcanzados por el/la trabajador/a, así como el complemento de disponibilidad que se establezca para los trabajos, de carácter obligatorio

Las cantidades que perciba cada trabajador/a por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados/as de la Corporación, como de los/las representantes sindicales y son las que a continuación se detalla:

Complemento de destino: Retribuye el nivel de responsabilidad de acuerdo a la categoría laboral en razón del grado de responsabilidad de las funciones que tienen encomendadas. Las cantidades que se retribuyan serán las establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, de acuerdo con los niveles asignados a los diferentes puestos de trabajo por el Ayuntamiento por este concepto.

Complemento específico: Es la retribución que corresponde percibir a la persona trabajadora por mes completo de servicio, en función de las características especiales del puesto de trabajo que ocupa y según esté definido en la Relación de Puestos de Trabajo. Se recogen para cada



puesto de trabajo una vez efectuada la valoración objetiva de los puestos de trabajo atendiendo a los conceptos de responsabilidad, dedicación, dificultad técnica y peligrosidad.

Apertura del teatro del Centro Cultural de San Agustín, el personal laboral encargado de atender la apertura y cierre del Teatro de San Agustín, percibirá la cuantía de 60 € por día en el que tenga que efectuar dicho servicio.

Complemento de quebranto de moneda: el personal laboral que realice operaciones de caja y cuadre de la misma, y deban trabajar con moneda, percibirán un plus de quebranto de moneda de 30 € mensuales, a fin de responder de las eventuales pérdidas de efectivo de la misma, proporcional al tiempo de permanencia en dicha actividad. Serán pagaderos en 12 pagas o parte proporcional a los meses trabajados.

Complemento jornada partida: es la que se realiza con una parte de ella por la mañana y otra por la tarde con un periodo de interrupción del tiempo de trabajo en la hora de la comida. Se abonará la cantidad de 60 euros mensuales a todos aquellos trabajadores que la tengan reconocida. Serán pagaderos en 12 pagas o en el caso de que la jornada a realizar no sea completa, se abonará la parte proporcional correspondiente. Se dejará de recibir una vez se deje de realizar este tipo de jornada.

Complemento de nocturnidad. Retribuye los servicios prestados entre las 22:00 y las 6:45. En las jornadas que comprenda más del 50 por ciento del tiempo de trabajo entre esas horas se abonará 24,00 euros por noche trabajada. Y si comprende menos del 50 por ciento de la jornada, se abonarán 12,00 euros.

Las personas trabajadoras que realicen el turno de noche y se encuentren en situación de embarazo y/o lactancia y de esta circunstancia pueda resultar un riesgo, cuando sea necesario llevar a cabo una adaptación de las condiciones del puesto, conservarán la retribución del puesto de origen.

Complemento de turnicidad. Será de aplicación al personal laboral que realice su jornada de manera rotatoria en turnos de mañana y tarde, incluidos los fines de semana, según cuadrante, concretamente las categorías profesionales de socorrista y taquillero/a-limpiador/a y limpiador/a de edificios municipales. Se abonarán 90,00 euros a quienes tengan reconocido el concepto, y se abonarán 180,00 euros/mes o la parte proporcional, los meses de junio a septiembre, a los a socorrista y taquillero/a-limpiador/a, en función de la apertura de la piscina de verano. Serán pagaderos en 12 pagas o parte proporcional a los meses trabajados.

Complemento de turnicidad más festividad. Es la jornada realizada de manera rotatoria en turnos de mañana y tarde incluyendo sábados, domingos y festivos. Se abonarán 180,00 euros al mes a la categoría profesional de operario/a de limpieza viaria. Serán pagaderos en 12 pagas o parte proporcional a los meses trabajados.

Complemento de disponibilidad y dedicación, es el complemento que se asignará a los puestos de trabajo que impliquen la organización y responsabilidad de las tareas encomendadas a las brigadas de servicios municipales, como la realización de los distintos servicios, asignados a la categoría profesional de encargado capataz. Su retribución será de 6.300.-€ al año, que se dividirán en 12 pagas.

Complemento por servicio de guardia, se considera servicio de guardia a la disponibilidad de una persona trabajadora las 24 horas del día, tiempo durante el cual puede ser avisado para realizar cualquier trabajo urgente relacionado con su categoría profesional y servicio, asignados a la categoría profesional de encargado capataz. Su retribución será de 8.500.-€ al año, que se dividirán en 12 pagas.



Premio a la dedicación. Por la prestación continuada de 25, 30, 35 y 40 años de servicio en este Ayuntamiento, el personal tendrá derecho a 3 días adicionales de permiso el año de su cumplimiento

Complemento por Realización de trabajos de superior categoría: El personal laboral que eventualmente debe desempeñar trabajos o funciones de superior categoría a los de su grupo por necesidades del servicio, percibirán con carácter provisional una cuantía igual a la diferencia del salario base y de complementos existentes entre los de su puesto de trabajo y los correspondientes al de categoría superior circunstancialmente desempeñado, con excepción de los complementos personales.

*Artículo 42.- Horas extraordinarias.*

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el apartado 3 del artículo 35 de TRET. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realizasen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

*Artículo 43.- Indemnizaciones por razón del Servicio.*

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 letra a) b) y c) del R.D. 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 de clasificación del personal recogido en la referida orden.

*Art. 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:

Petición del trabajador/a.

Por necesidades del Servicio.

*Artículo 46.- Movilidad geográfica y funcional*

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.

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.*

Aquellos trabajadores que tengan reconocida una disminución de su capacidad física para tareas de particular esfuerzo o penosidad propias de su puesto de trabajo, serán destinados a ocupar puestos de trabajo adecuados a sus posibilidades físicas, conservando las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo original.

## CAPITULO 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 48 meses.

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 quienes no hayan solicitado anticipos en los últimos 5 años, y la cuantía restante se prorrateará entre el resto de las solicitudes.

El mismo derecho se reconoce a los trabajadores/as temporales, fijándose como cuantía máxima para cada una de las modalidades de anticipo (personal) la cantidad resultante de dividir el importe máximo (6.000), entre el número máximo de mensualidades para el reintegro en cada modalidad (48 ó 60) multiplicado por el nº de meses que quedan de vigencia del contrato en el momento de la solicitud.

*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 y fallecimiento.*

El personal laboral del Ayuntamiento de El Burgo de Osma – Ciudad de Osma, tienen derecho a un seguro de accidentes y de fallecimiento, con cobertura de las 24 horas del día, con inclusión del infarto cerebral o de miocardio. La cobertura en caso de muerte o invalidez se fija en 68.000 euros, con efectos de los dos meses siguientes a la aprobación por el ayuntamiento Pleno del presente convenio; hasta dicho momento, será aplicable lo establecido en el acuerdo anterior.

Si el accidente ocurriese en horario laboral, el ayuntamiento asumirá los gastos que no ampare el seguro de asistencia sanitaria.

En los seguros de los vehículos municipales que se concierten, el conductor tendrá derecho a una indemnización de igual cuantía que la que cubra al eventual acompañante, salvo los casos en que el siniestro venga motivado por consumo de alcohol, drogas, conducta dolosa o imprudencia temeraria.

*Artículo 51.- Jubilaciones voluntarias anticipadas y parciales.*

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

*Artículo 52.- Prestaciones Económicas.*

El personal laboral fijo con una antigüedad mínima de un año, así como el personal laboral temporal que vinieran prestando servicios ininterrumpidos por un periodo superior a dos años de este Ayuntamiento y sus beneficiarios y beneficiarias (cónyuge o pareja de hecho legalmente inscrita que no tenga la condición de titular o beneficiario o beneficiaria en cualquier régimen de la Seguridad Social e hijos e hijas a cargo sin trabajo remunerado) tendrán derecho con efectos de la firma del presente convenio y de las modificaciones presupuestarias necesarias a las prestaciones que se enumeran en este artículo, siempre que no sean prestadas por la Seguridad Social y sin que en ningún caso excedan de las realmente abonadas según factura.

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 tres meses desde la expedición de la factura que contemple el gasto realizado que acompañarán junto con la solicitud.

**DENTARIAS**

- Dentadura completa: 400
- Dentadura superior o inferior: 180
- Piezas, cada una: 40
- Empastes, cada uno: 26
- Implante osteointegrado: 80
- Tratamiento de ortodoncia: 400
- Endodoncia: 40
- Limpieza peri bucodental, tartrectomia, curetaje, profilaxis, mantenimiento periodontal, 25.

Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán causa de ayuda económica. La ayuda por implante osteointegrado será compatible con la ayuda por pieza o dentadura. La ayuda de 40 euros por endodoncia incluye la ayuda por el empaste u obturación de la pieza tratada, aunque no se haga constar expresamente en la factura, por entenderse que toda endodoncia, concluye con el correspondiente empaste u obturación.

El tratamiento de ortodoncia se concederá sólo en aquellos casos iniciados antes de los veintidós años, de una sola vez y para un único tratamiento.

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.

**OCULARES**

- Gafas de lejos o de cerca:50
- Gafas bifocales, multi-focales o progresivas: 90
- Substitución de cristales, por cada uno: 20
- Substitución de cristal bifocal/progresivo, cada uno: 40
- Cristales correctivos miopía, 50% del coste, hasta un máximo de 100€
- Lentilla, por cada una: 50
- Lentillas desechables: 80
- Lente terapéutica, cada una: 80
- Corrección de visión por láser 525 €

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



En el caso de las lentillas, sólo se concederán como máximo dos lentillas por beneficiario y año natural. Si las lentillas fueran desechables, la ayuda máxima a conceder por este concepto será de 98 € por año natural y beneficiario, debiéndose solicitar de una sola vez.

Las prestaciones de lentilla y lentilla desechable serán incompatibles entre sí, aún cuando para cada caso no se supere las unidades/cantidad máxima financiable por año natural. Estas limitaciones no regirán para las lentes terapéuticas.

Para realizar el cómputo de las prestaciones concedidas, se tendrá en cuenta la fecha de la factura.

## OTRAS

- Audífonos, por cada uno: 400 €.
- Bomba externa de infusión continua subcutánea de insulina: financiación total 2.000 €.
- Laringófono: 1.041 €.
- Colchón o colchoneta antiescaras (con o sin compresor): 138 €.
- Plantillas ortopédicas 50% del coste, hasta un total de 100 €.
- Corsé ortopédico 70% del coste, hasta un total de 600€.
- Vehículos para personas con discapacidad igual que MUFACE.

El período mínimo de renovación ordinaria de las prestaciones de audífono, colchón o colchoneta antiescaras o laringófono será de veinticuatro meses desde la fecha de la factura, excepto que las mismas deban renovarse por variación, acreditada por informe del facultativo correspondiente.

En el caso de los artículos que precisen algún tipo de reparación, la cuantía de la ayuda será como máximo del 50 por 100 de la ayuda establecida para su adquisición.

Las ayudas concedidas por este concepto serán tenidas en cuenta a efectos del cómputo de plazos para la renovación del mismo artículo.

## Bono piscina municipal:

El personal laboral tendrá una bonificación del 100 % en el bono de temporada de las piscinas municipales (climatizada y de verano), siendo su expedición de forma nominativa, así como un 40 % del coste del mismo al cónyuge, hijos e hijas.

## Fondo de acción socio-sanitaria.

Se crea un fondo socio-sanitario con dotación de 5.000 € anuales, destinados a financiar gastos sanitarios o farmacéuticos del personal laboral o de sus hijos o hijas beneficiarias, afectadas por enfermedad grave, en los términos del RD. 1148/2011, en el caso de que algún trabajador o trabajadora lo solicite.

## Artículo 53.- Otros aspectos sociales.

### Bolsa de estudios

### Matrícula y material escolar.

El Ayuntamiento concederá ayudas de estudios a hijos/as de trabajadores/as municipales, menores de 25 años no independizados/as, destinadas a financiar los gastos de matrícula y material escolar, en las siguientes cuantías máximas por alumno o hijo/a:

### IMPORTE:

Estudios Universitarios .....	200,00 €
Formación Profesional de Grado Superior .....	150,00 €
Bachillerato y Formación Profesional .....	100,00 €
Enseñanza Secundaria Obligatoria .....	100,00 €

BOPSO-95-22082025



Educación Primaria e Infantil.....50,00 €

Centros Educación Infantil no gratuitos (Guarderías).....60,00 €

Gastos de residencia

El Ayuntamiento concederá ayudas al estudio de los hijos/as del personal funcionario que deban trasladar su residencia fuera del domicilio familiar por motivos de estudios, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1.- Que el hijo/a sea menor de 25 años y no perciba ingresos por cuenta propia y deba trasladar su residencia fuera del domicilio familiar por motivo de estudios.

2.-Que los estudios cursados sean de:

a) Enseñanzas universitarias del sistema universitario español cursadas en centros españoles y con validez en todo el territorio nacional:

- Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado, Cursos de Adaptación al Grado y de Máster necesarios para el ejercicio de la profesión.

- Enseñanzas universitarias conducentes a los títulos oficiales de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Diplomado/a, Maestro/a, Ingeniero/a Técnico/a y Arquitecto/a Técnico/a.

b) Formación Profesional de Grado Superior y FP de grado medio que no haya en la localidad. Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de esta convocatoria las ayudas para la realización de enseñanzas de régimen especial, doctorado, cursos de especialización y títulos propios de las universidades.

Los estudios no deben impartirse en la localidad del domicilio familiar.

3.- Que durante el curso académico al que se refiere la ayuda, no se repita curso y no podrán suspender más de tres asignaturas.

La cuantía a percibir por este concepto será de 750 € por persona beneficiaria/o y curso académico. Estudios personal laboral.

El personal laboral que curse estudios académicos en Centros Oficiales, con objeto de financiar los gastos de matrícula, percibirá una ayuda como máximo del 50 % del importe de la misma.

Esta ayuda no se concederá en los casos de repetición de asignaturas o curso, deduciéndolo proporcionalmente.

Las ayudas comprendidas en los tres apartados del presente artículo son incompatibles con cualquier otra ayuda destinada a la misma finalidad otorgada tanto por Administraciones Públicas como por Entidades Privadas, salvo las becas de los programas Erasmus concedidas por el Ministerio de Educación.

Por el Ayuntamiento, durante el último trimestre, se publicará la oportuna convocatoria para el curso académico correspondiente, en la que se especificarán los requisitos y la documentación a presentar junto con la solicitud para acceder a cada tipo de ayuda, convocatoria que deberá de resolverse antes de finalizar el año.

El Ayuntamiento incrementará en cada ejercicio económico las partidas anteriormente citadas, en el porcentaje que marque la Ley General de Presupuestos.

Lo incluido en este artículo sólo será de aplicación al personal laboral una vez transcurrido un año ininterrumpido de prestación de servicios como personal laboral fijo y dos años de prestación de servicios como personal laboral temporal.

*Artículo 54.- Asistencia jurídica.*

El Ayuntamiento de El Burgo de Osma 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 dolo, 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 55.- Cursos de perfeccionamiento.*

Los trabajadores tendrán derecho a los permisos retribuidos suficientes para la 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 de el Burgo de Osma-Ciudad de Osma. Para la realización y asistencia a dichos cursos se concederán los permisos retribuidos correspondientes. Cuando los cursos deban realizarse a instancia del ayuntamiento, éste abonará al trabajador los gastos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente. Se creará por parte del ayuntamiento una bolsa de estudios para atender a la mejor formación del personal de esta Entidad.

Lo incluido en este artículo sólo será de aplicación al personal laboral una vez transcurrido un año ininterrumpido de prestación de servicios como personal laboral fijo y dos años de prestación de servicios como personal laboral temporal

*Artículo 56.- Renovación del carnet de conducir.*

La tasa de tráfico generada con ocasión de la renovación del permiso de conducir necesario para el normal desempeño del puesto de trabajo del que el trabajador sea titular, será sufragada en su integridad por el Ayuntamiento de El Burgo de Osma – Ciudad de Osma.

*Artículo 57.- Responsabilidad Civil.*

En los supuestos de responsabilidad civil del personal laboral, por actuaciones en el ejercicio de su actividad municipal, en las que intervenga culpa o negligencia, el Ayuntamiento responderá de la cantidad a que fuese condenado el trabajador, siempre que se ponga en conocimiento del mismo, y en su caso inmediatamente, la demanda interpuesta contra aquel.

*Artículo 58.- Plan de Igualdad.*

Es voluntad de las partes implementar un plan de igualdad para la equiparación efectiva de hombres y mujeres en las relaciones de empleo del Ayuntamiento, lo que se determina en las condiciones recogidas en el contenido del presente Acuerdo.

Además, la política a seguir por parte del Ayuntamiento se atenderá a los siguientes criterios de actuación:

- Facilitar la ocupación de mujeres en profesiones y ocupaciones y servicios tradicionalmente reservadas a hombres, en las que se encuentren subrepresentadas.
- Conseguir una distribución homogénea de mujeres y hombres en la plantilla.
- Incorporar a la mujer en los niveles de responsabilidad media y superior para que las cifras se acerquen a la paridad en cargos directivos.
- Dar facilidad a las mujeres para que reciban formación y reciclaje de forma que puedan potenciar la promoción interna.
- Supresión total de diferencias de sueldo entre puestos de trabajo de igual categoría.
- Establecer mecanismos efectivos para evitar el acoso laboral.
- Facilidades a hombres y mujeres con responsabilidades familiares para flexibilizar el horario laboral, de forma que pueda compatibilizarse el empleo y las tareas familiares.
- Eliminación de manifestaciones sexistas en el lenguaje, la imagen o el trato.



- Determinar medidas para el establecimiento de la paridad en los órganos de selección y valoración del empleo.

A fin de adoptar las medidas concretas que desarrollen el Plan de Igualdad, el Ayuntamiento y la representación sindical realizarán un estudio de diagnóstico de situación, de acuerdo a la Ley de Igualdad.

## CAPITULO IX. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### *Artículo 59. Delegados/as 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 60.- Comité de Seguridad y Salud*

Con el fin de lograr una protección más eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, existirá un único comité paritario que estará integrado por los/las Delegados/as de Prevención de personal funcionario, personal laboral y por representantes de la Administración, en número igual al de los Delegados/as.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá a petición de la mayoría de cualquiera de las partes que lo conforman dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la petición, siendo responsabilidad del Ayuntamiento la convocatoria del mismo.

Serán competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud:

- a) Velar por la protección de la seguridad, salud e higiene de los/as trabajadores/as.
- b) Participar en campañas de formación y sensibilización en esta materia, destinadas a los/las trabajadores/as municipales.
- c) Realizar visitas a los centros de trabajo para detectar las deficiencias y soluciones, conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/las trabajadores/as y proponer la adopción de las medidas oportunas en los servicios en que el trabajador esté expuesto a un mayor grado de contaminación u otras circunstancias generadoras de riesgos.
- d) Con objeto de facilitar el trabajo en las mejores condiciones de seguridad e higiene y de ayuda a los/las empleados/as provinciales en el desempeño de sus tareas, el Comité de Seguridad y Salud podrá organizar cursillos y charlas sobre Seguridad e Higiene, así como sobre conocimientos técnicos y legales que les capaciten para el mejor desempeño de sus funciones.
- e) Redactar propuestas graduales sobre necesidades de uniformes, calzados, guantes y cualesquiera 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.
- f) Recibir información adecuada y puntual sobre los accidentes de trabajo, en los mismos términos que la facilitada a la autoridad laboral, al efecto de poder investigarlos.

- g) Las establecidas en la normativa vigente y las que puedan haberse adoptado en este Acuerdo.

El Ayuntamiento aportará los medios materiales, técnicos y de personal necesario para los trabajos a desarrollar por el Comité de Seguridad y Salud.

**CAPITULO X.- ORGANOS DE REPRESENTACIÓN.***Artículo 61. Delegados de personal.*

Los derechos sindicales de los delegados de personal laboral de El Ayuntamiento de El Burgo de Osma – Ciudad de Osma, 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.

*Artículo 62. Funciones de la representación sindical.*

- a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
- b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
- c) Ser informados/as de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
- e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- f) Colaborar con la Administración para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

*Artículo 63. Garantías de la función representativa del personal laboral.*

1. Los Delegados de Personal, como representante legal del personal laboral, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
- b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.



- c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Un crédito de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.
- e) No ser trasladados/as ni sancionados/as por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los Delegados de Personal no podrán ser discriminados/as en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Los Delegados de Personal, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato.

En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - 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, 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 El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, se aplicará al Personal Laboral cualquier mejora o recuperación que obtenga el personal Funcionario del Ayuntamiento de El Burgo de Osma – Ciudad de Osma o de Administraciones de ámbito superior.

Segunda. Fondo de Compensación.

Se establece un Fondo de compensación en los ejercicios de los años, 2025, 2026 y 2027 para la actualización de los diferentes complementos.

Tercera: Adhesión al SERLA

Las partes firmantes de este convenio acuerdan expresamente someterse con carácter obligatorio a los procedimientos de conciliación y mediación del Organismo de Resolución Extrajudicial de los conflictos laborales de Castilla y León (SERLA) para la resolución de los conflictos individuales surgidos entre el Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma con el personal laboral a su servicio en materia de:

- Reclamaciones individuales sobre clasificación profesional, movilidad funcional y trabajo de superior o inferior grupo profesional o movilidad geográfica.
- Reclamaciones individuales sobre modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo
- Reclamaciones individuales en materia de traslados y desplazamientos
- Discrepancias en materia de determinación del período de disfrute de vacaciones, licencias, permisos y reducciones de jornada incluidos los vinculados con el cuidado de hijos y familiares.
- Despido individual



En el procedimiento ante el SERLA se podrán resolver asimismo las prestaciones retributivas o económicas derivadas directa o inmediatamente de las prestaciones relativas a las materias señaladas en los cinco apartados anteriores.

Cuarta: Personas con diversidad funcional: A los efectos previstos en esta norma se entenderá por persona con discapacidad aquella que tenga esta consideración a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o norma que la sustituya.

Quinta: En ningún caso lo establecido en el presente acuerdo supondrá menoscabo respecto de las condiciones más beneficiosas recogidas en disposiciones legales anteriores o posteriores a su firma.

Sexta: Referencias de género.

En los casos en los que no se haya optado por incorporar un lenguaje inclusivo o no sexista, y se empleen sustantivos de género gramatical masculino para referirse a sujetos, cargos, profesiones o puestos de trabajo, debe entenderse que dicho uso responde a razones de economía de la expresión que se refiere de forma genérica tanto a hombres como mujeres, con estricta igualdad de efectos jurídicos.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera. En lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto por la legislación básica del Estado relativa al régimen estatutario de los/las funcionarios/as públicos, la legislación de Régimen Local y la legislación sobre función pública de la Comunidad de Castilla y León.

Supletoriamente será de aplicación la normativa sobre 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.”

Soria, 18 de agosto de 2025. – La Jefa de la Oficina Territorial, Noemí Molinuevo Estefano

1817