

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 1 *RESOLUCIÓN de 24 de abril de 2014, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (personal laboral) (código número 28100411012014).*

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (personal laboral), suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 14 de marzo de 2012; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en el Decreto 113/2012, de 18 de octubre, por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

- 1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
- 2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 24 de abril de 2014.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE SAN ANTONIO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional.*—Este convenio regula las materias que se especifican y han sido objeto de negociación conforme a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 2. *Ámbito territorial.*—El presente convenio está referido a todos y cada uno de los centros de trabajo del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio en los que preste servicio el personal a que se refiere el artículo siguiente.

Art. 3. *Ámbito personal.*—El presente convenio será de aplicación a la totalidad del personal laboral que presta servicios en los centros del artículo anterior.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

- a) El personal funcionario.
- b) El personal titular de órganos directivos y superiores, entendiéndose por tales coordinadores, directores y gerentes de organismos autónomos si los hubiera en un futuro.
- c) El personal contratado con sujeción a reglas de derecho administrativo.
- d) El personal vinculado con el Ayuntamiento con un contrato no laboral de prestación de servicios sea de naturaleza civil o mercantil.

Art. 4. *Vigencia del acuerdo.*—El presente acuerdo se someterá a aprobación en el primer Pleno que se celebre desde el día de su firma y en cualquier caso durante el mes siguiente a su firma y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por pleno. Una vez aprobado por pleno, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2015.

Art. 5. *Denuncia y prórroga.*—El presente acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes para su revisión dentro de los dos meses anteriores a su vencimiento.

Si ninguna de las partes hiciera uso de la facultad de revisar el acuerdo, este se entenderá por prorrogado tácitamente por años naturales, pudiendo denunciarse durante el último trimestre de cada prórroga. Una vez producida la denuncia, el nuevo convenio que sustituya al anterior se ha de firmar antes de que transcurran dos años.

No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro acuerdo que lo sustituya.

Capítulo II

Comisión paritaria

Art. 6. *Comisión paritaria.*—1. Constitución. Se constituirá una comisión paritaria del convenio de carácter paritario para vigilar, controlar, interpretar y desarrollar el mismo.

2. Composición. Será paritaria con una representación del 50 por 100 el Ayuntamiento y 50 por 100 las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, siendo designados sus componentes en proporción a su representación ponderada. Igualmente podrán participar en ella aquellos que obtengan representación posterior a la firma del presente y quieran adherirse al mismo. La Corporación designará de entre sus miembros al secretario de la misma.

Cada una de las organizaciones sindicales podrá ser asistida con los asesores que consideren oportunos.

3. Competencias de la comisión. Serán competencias de la comisión:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del convenio. Los acuerdos de interpretación que se alcancen serán vinculantes para ambas partes.
- b) Vigilancia de lo pactado. A fin de que se adopten las medidas que garanticen su correcto cumplimiento.
- c) Estudios de las cuestiones que de forma expresa le encomiende la mesa general de negociación para su posterior debate y aprobación por esta.
- d) La comisión paritaria estará facultada a proponer a la mesa general de negociación los acuerdos que en su caso se haga preciso incorporar al convenio en su desarrollo.
- e) La comisión conocerá las peticiones individuales que realicen los trabajadores y que tengan relación directa con este convenio.

- f) Las condiciones establecidas forman un todo orgánico, indivisible y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente. En lo no dispuesto en el presente acuerdo se atenderá a lo establecido en la legislación vigente.
- g) Se establece como vía de diálogo y entendimiento el arbitraje previo al planteamiento de conflictos o al ejercicio de acciones jurisdiccionales.
- h) Los miembros de la comisión, para el mejor desempeño de sus funciones, podrán dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, comprobar datos y proceder al estudio de información, expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto verbal como escrita de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

4. Régimen de funcionamiento. La comisión se reunirá una vez cada tres meses, igualmente se podrá reunir de forma extraordinaria a instancia de cualquiera de las partes, debiéndose celebrar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su petición. Ambas partes podrán hacer públicas sus propuestas relacionadas con temas de trabajo y funcionamiento de la comisión.

Los acuerdos adoptados por la comisión paritaria serán comunicados al personal laboral interesado cuando se trate de cuestiones individuales o la totalidad del personal laboral cuando se traten de cuestiones generales.

Capítulo III

Jornada y calendario laboral

Art. 7. *Tiempo de trabajo.*—1. La jornada ordinaria de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Con carácter general la jornada se desarrollará de lunes a viernes de forma continuada con una duración de siete horas y media diarias, de 7.30 a 15.00 horas.

En aquellos servicios que por su naturaleza requieran la consideración de servicios especiales, la jornada será objeto de negociación y regulación específica con la representación legal de los trabajadores, incorporándose al presente acuerdo como Anexo del mismo.

2. Se definen como jornadas nocturnas aquellas que se desarrollan entre las 22.00 y las 7.00 horas del día siguiente.

3. Durante la jornada ordinaria el personal laboral tendrá derecho a una pausa de treinta minutos de descanso, considerado como tiempo efectivo de trabajo. En jornadas superiores a siete horas el descanso será de una hora.

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

5. Antes del 15 de diciembre la representación de los trabajadores y la Corporación deberán firmar el calendario laboral, las jornadas y horarios especiales del año siguiente. Todo ello deberá quedar expuesto en los tablones de anuncios durante el mismo mes y además el calendario laboral será facilitado a todos los trabajadores con la nómina del mes de diciembre.

6. Dicho calendario incluirá como festivo, además de las fiestas estatales, autonómicas y locales, los días 24 y 31 de diciembre. En caso de que los días 24 y 31 de diciembre fuesen sábado o domingo, se compensarán individualmente con días libres adicionales. Igualmente el personal laboral, que por índole de su actividad, haya de prestar servicio los referidos días, disfrutará de las correspondientes jornadas de permiso previstas en compensación.

Capítulo IV

Vacaciones, permisos, licencias y excedencias

Art. 8. *Vacaciones.*—1. El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de veintidós días hábiles de duración y se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

2. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre la segunda quincena de junio y los meses de julio, agosto y septiembre, pudiendo dividirse, a iniciativa del trabajador.

3. Podrán ser fijadas fuera de aquel período por iniciativa y voluntad de trabajador siempre que las necesidades del servicio lo permitan. La negativa a este derecho deberá ser motivada por escrito.

4. Cuando exclusivamente por razones del servicio, motivadamente por escrito y notificado, deban disfrutar sus vacaciones fuera de los meses señalados o dividirlos en dos períodos, en ambos casos, se garantiza como mínimo el disfrute del 50 por 100 de las vacaciones en el período indicado. Se compensará al personal laboral con tres días más de vacaciones si el disfrute del 50 por 100 de las mismas se realiza fuera del período establecido, y de cinco si el disfrute de la totalidad de las vacaciones se realiza fuera de dicho período a petición de la Corporación y con carácter voluntario por parte del trabajador.

5. Deberán ser confeccionados y puestos en los tablones de anuncios antes del 31 de mayo los cuadrantes de vacaciones de toda la plantilla, comunicándose a la Sección de Personal todas las modificaciones que se efectúen en dichos planes anuales de vacaciones, salvo acuerdo del personal de las áreas.

6. Los trabajadores de un mismo servicio se pondrán de acuerdo entre ellos para la distribución de sus vacaciones. En caso de que este acuerdo no fuera posible se empleará el sistema de rotación anual, comenzando tal rotación por orden de antigüedad.

7. El personal laboral que no alcance un año de servicio disfrutará la parte proporcional correspondiente al período comprendido entre la fecha de su ingreso y el 31 de diciembre.

8. Si durante el disfrute de las vacaciones el personal laboral padeciese una situación de incapacidad temporal por accidente no laboral de duración superior a cinco días, debidamente justificada y notificada al Departamento de Personal en el plazo de tres días desde la fecha del parte de baja, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación. Los días que hubiera durado la incapacidad temporal se disfrutarán en la fecha que elija el trabajador, siempre y cuando no afecte al normal funcionamiento del servicio y en cualquier caso antes del 31 de enero del año siguiente. La negativa a este derecho deberá ser motivada por escrito. Si un trabajador se encuentra en incapacidad temporal con posterioridad al 31 de enero y no ha disfrutado de vacaciones, tendrá derecho a optar por el disfrute de las vacaciones pendientes tras su incorporación.

9. Cuando el período de vacaciones fijado en el plan anual de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, permiso retribuido o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores y en el Estatuto Básico del Empleado Público (maternidad, paternidad, adopción o acogimiento), se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Art. 9. *Permisos y licencias.*—En materia de permisos y licencias se estará a lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 20/2012, de 13 de julio.

1. Permisos retribuidos:

a) El personal laboral del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio dispondrá de los días hábiles de libre disposición retribuidos, según establezca la legislación vigente en cada momento, que se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente. La mitad de ellos se disfrutarán en jornada completa y la mitad restante se podrá disfrutar en dos mitades iguales, en diversos períodos del año, a elección del trabajador, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo período y servicio, sea necesario establecer turnos con conocimiento de los representantes del personal laboral. Los días de libre disposición se podrán unir al inicio o final de vacaciones.

Los días de libre disposición, por definición, serán elegidos libremente por el trabajador interesado, no pudiéndose denegar salvo en casos justificados y motivados por escrito por necesidades del servicio. En el supuesto de denegación por tres veces consecutivas, el personal laboral tendrá un día de libre disposición más.

Los días de libre disposición se solicitarán, si fuese posible, con al menos con setenta y dos horas, de antelación a su disfrute, debiendo contestar expresamente su concesión o denegación; si cuarenta y ocho antes no se ha obtenido respuesta a la solicitud planteada, esta se entenderá concedida. En caso de urgencia o imprevistos se podrán solicitar comunicándolo en el momento que surja la necesidad.

b) La empleada municipal tendrá derecho a un permiso por parto con una duración de diecisiete semanas. Se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El período de suspensión o permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fa-

llecimiento de la madre, con independencia de que esta fuera o no trabajadora del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión o permiso, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuenta del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de permiso por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las diecisiete semanas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, y en los términos que reglamentariamente se determine.

En los casos en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

- c) En los supuestos de adopción y de acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple, la suspensión o permiso tendrá una duración de diecisiete semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión o permiso producirá sus efectos, a elección del personal laboral, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión. En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión o permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las diecisiete semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimientos múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato o permiso a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere este apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo en Ayuntamiento y las personas afectadas, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, se tendrá derecho a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas y así mismo el período de suspensión o permiso, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Las personas afectadas se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato o permiso en los supuestos a que se refiere este apartado, así como en los previstos en el siguiente apartado y, según el caso, en el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores o el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo 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 simple una duración no inferior a un año.

Durante el disfrute de cualquier de estos permisos, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- d) Permiso de paternidad por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, se tendrá derecho al permiso de treinta días a partir de la fecha del nacimiento, adopción o acogimientos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimientos múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados anteriores b) y c).

En los casos que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. En todos estos casos previstos en los apartados b), c) y d), el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada municipal y, en su caso, del otro progenitor personal laboral, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

- e) La empleada municipal, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final, con la misma finalidad. También podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro progenitor, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, podrá solicitarse la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Será válida la declaración jurada o documento acreditativo aportado por los interesados para demostrar ante la administración el hecho de que sea uno u otro progenitor el que disfrute de este permiso.

- f) Permiso por razón de violencia de género sobre empleados municipales: las faltas de asistencia de los trabajadores víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrá 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, el personal laboral víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrá derecho a la reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

- g) Por matrimonio o primera inscripción en el registro como pareja de hecho debidamente acreditada del personal laboral, se concederá un permiso de quince días naturales (siempre que no se haya disfrutado de este permiso por primera inscripción en el registro de pareja de hecho en los últimos cinco años, con relación a la misma persona).

- h) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad y siete días hábiles cuando el suceso se produzca fuera de la península.

Cuando se trate de las mismas causas descritas en el párrafo anterior pero para familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, serán dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca fuera de la localidad. Serán cinco días hábiles cuando el suceso se produzca fuera de la península.

Estos días podrán ser disfrutados de manera alternativa a petición del interesado y mientras continúe el hecho causante que lo motivó.

En el caso de hospitalizaciones de larga duración, o enfermedades graves que requieran el cuidado de un familiar de primer grado, el personal laboral tendrá derecho a solicitar la reducción de hasta 50 por 100 de la jornada laboral, con carácter retribuido, y por el plazo máximo de un mes. En el caso de concurrir varios empleados municipales de un mismo familiar solo tendrá derecho uno de ellos, o se prorrateará entre los mismos. A este efecto se considerarán hospitalizaciones de larga duración aquellas que sobrepasen los treinta días de duración. Cuando se hayan agotado todos los permisos y la situación de enfermedad persista, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un permiso no retribuido por una duración máxima de cuatro meses sin tener en cuenta las necesidades del servicio.

- i) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales el día de su celebración.
- j) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes y pruebas prenatales de preparación al parto, por las trabajadoras municipales, así como para el acompañante por parte del cónyuge o pareja de hecho a las citadas pruebas, previo aviso y justificación de su realización.
- k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal que se detallan a continuación:
 - Acudir a citas o exámenes médicos propios, acompañar a un hijo menor de edad o progenitor del trabajador mayor de sesenta y cinco años y/o discapacitado a cargo del trabajador a cita médica.
 - Por enfermedad de hijo menor de edad, progenitores del trabajador mayores de sesenta y cinco años y/o discapacitados, que requieran de reposo domiciliario.
 - Citaciones escolares.
 - Urgencias médicas de familiares de primer grado y cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita, cuando se trate de un caso de urgencia médica debidamente justificada (con parte de asistencia a urgencias médicas hospitalarias).
 - Para acudir a citaciones por parte de Administraciones Públicas y Tribunales de Justicia.
- l) Por traslado de domicilio se dispondrá de un día dentro de la localidad y dos fuera de ella.
- m) Se dispondrá de un máximo de cuatro días para la asistencia a congresos sindicales y con un máximo de dos representantes por organización sindical.
- n) El personal laboral tendrán derecho a disfrutar, además de los días de libre disposición previstos en apartado a) de este artículo, los siguientes días adicionales por antigüedad:
 - Quince años de servicio: Un día hábil.
 - Veinte años de servicio: Dos días hábiles.
 - Veinticinco años de servicio: Tres días hábiles.
 - Treinta años de servicio: Cuatro días hábiles.

En estos días podrán acumularse a las vacaciones y el derecho a su disfrute se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

El personal laboral que desarrolle su jornada en turno de noche tendrá la posibilidad de disfrutar los permisos retribuidos aquí descritos, el día anterior al suceso cuando la naturaleza del mismo lo permita.

2. No retribuidos:
 - a) El personal laboral tendrá derecho a licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de cuatro meses cada dos años. En caso de que dicho permiso vaya a serle denegado al interesado, deberá ser de forma motivada informando a la comisión paritaria que deberá resolver antes de la resolución definitiva. Dicha licencia se solicitará con una antelación mínima de cuarenta y cinco días de antelación a la fecha de inicio y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. La solicitud o resolución deberá aparecer fecha de inicio y fin de la licencia solicitada. El silencio administrativo se considerará positivo. En

caso de necesidad justificada el plazo de antelación será de quince días y su resolución en cinco días hábiles.

- b) Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, y el trabajador tendrá derecho al percibo del sueldo y complemento familiar.

Igualmente, se concederá esta licencia a los trabajadores en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o período de prácticas, percibiendo las retribuciones que para los trabajadores en práctica establezca la normativa vigente.

- c) El personal laboral que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, mayor de sesenta y cinco que requiera especial dedicación, o a un disminuido psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo con la reducción proporcional de haberes.

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

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquel personal laboral que la precise en procesos de recuperación por razón de enfermedad.

- d) El personal laboral a partir de los sesenta años podrá obtener previa solicitud, la reducción de jornada de trabajo hasta la mitad de la misma, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Así mismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de cómputo de antigüedad y carrera profesional.
- e) El personal laboral tendrá derecho a ausentarse por el tiempo indispensable para acudir a renovación de documentos personales de carácter público tales como DNI, pasaporte, carné de conducir o cualquier otro que precise.
- f) Para la realización de trámites de carácter oficial previos por razón de matrimonio, pareja de hecho, separación o divorcio por el tiempo indispensable.
- g) El/la empleado/a municipal víctima de violencia de género tendrá derecho a solicitar reducción de jornada, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente. Asimismo esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de cómputo de antigüedad y carrera profesional.

Art. 10. *Excedencias.*—En materia de excedencias se estará a lo que se dispone a continuación y en su defecto a lo regulado por la legislación vigente aplicable en cada momento.

De forma general las excedencias se solicitarán con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de inicio y se resolverán en el plazo de cinco días hábiles a contar a partir del día siguiente a su registro en la sección de personal.

Cuando se deniegue alguna de las solicitudes de excedencia, antes de resolver definitivamente la misma, deberá pasar por comisión paritaria, quien estudiará el caso y emitirá informe al respecto.

Los trabajadores deberán solicitar su reingreso al menos con quince días de antelación al término del plazo solicitado. Cuando se solicite el reingreso, se tendrá derecho a ocupar una vacante de su misma categoría; en caso de que no exista vacante, podrá optar entre esperar a que se produzca u ocupar una plaza vacante de categoría inferior hasta tanto se produzca. Este derecho solo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si hubieran transcurrido cuatro años desde el final de la excedencia anterior.

La excedencia de los empleados públicos podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.

El personal laboral podrá obtener una excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos durante un período mínimo de un año ininterrumpidamente anterior a la solicitud.

La concesión quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al interesado se le instruya expediente disciplinario.

La propuesta de resolución denegatoria se trasladará a la comisión paritaria para su consideración. Procederá de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni 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.

- b) Excedencia por cuidado de familiares.
Tendrá derecho a un período de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza o por adopción o acogimiento, permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial administrativa.

También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos empleados públicos generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribuciones.

Los empleados públicos en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- c) Excedencia por razón de violencia de género.
Las 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 que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante el período de excedencia tendrán derecho a la reserva de puesto de trabajo que desempeñaba, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos de régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período 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 víctima tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras, y hasta el final del período de excedencia, percibirá las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Capítulo V

Clasificación profesional

Art. 11. *Clasificación profesional.*—1. Por negociación colectiva laboral se procederá a la integración de categorías en los nuevos subgrupos y/o grupos establecidos.

2. El personal laboral del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio se clasifica en los grupos siguientes:

GRUPO PROFESIONAL PERSONAL LABORAL
1
2
3
4
5 / Agrupaciones Profesionales

Para el acceso al grupo 1, se exigirá estar en posesión del título universitario superior, grado o equivalente, y en aquellos supuestos en que la ley exija otro título universitario, será este el que se tenga en cuenta.

Para el acceso al grupo 2, se exigirá estar en posesión del título de técnico medio o diplomado universitario o equivalente.

Los grupos 3 y 4: necesitará para el subgrupo 3 estar en posesión del título de bachiller o técnico y para el subgrupo 4 se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Para el acceso al grupo 5, actual agrupaciones profesionales, no se requerirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, aunque pueda exigirse algún otro nivel mínimo de conocimientos.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, los criterios generales y comunes al personal laboral en esta materia se negociarán en la comisión paritaria, al objeto de su homogeneidad.

1. Grado personal. Los puestos de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio se clasificarán en 30 niveles, siendo el mínimo para cualquier puesto el nivel 10, siendo las equivalencias las expresadas en el cuadro adjunto:

GRUPO	NIVEL
1	20 - 30
2	16 - 26
3	11 - 22
4	9 - 18
5 / Agrupaciones Profesionales	7 - 14

Capítulo VI

Retribuciones

Art. 12. *Conceptos salariales.*—1. Durante la vigencia del presente acuerdo las retribuciones del personal laboral serán las que a continuación se detallan, de acuerdo a lo establecido en los artículos 21 y 27 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público:

PERSONAL LABORAL	RETRIBUCIONES BÁSICAS	SALARIO BASE (GRUPO PROFESIONAL)
		ANTIGÜEDAD
		NIVEL DE DESTINO
	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	ESPECÍFICO

2. En concepto de antigüedad, el personal laboral cobrará unas retribuciones brutas mensuales de 40,35 euros por cada trienio cumplido. Revisable anualmente mediante negociación colectiva.

Art. 13. *Pagas extraordinarias.*—1. Todo el personal laboral tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias íntegras, cuya cuantía será igual a una mensualidad ordinaria, entendiéndose por tal el conjunto de las retribuciones mensuales fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio es inferior a un año.

2. Las dos pagas extraordinarias se percibirán, respectivamente, en las nóminas de junio y diciembre, siendo estas abonadas antes del día 20 del mes que corresponda.

Art. 14. *Indemnizaciones por razones del servicio.*—Será de aplicación lo establecido en la legislación vigente, unificando las indemnizaciones a percibir por el personal laboral, que las recibirá con independencia de su categoría profesional, en cuantía establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio.

1. Indemnización por kilometraje. Se abonará una indemnización cuya cuantía será de 0,19 euros el kilómetro y en cualquier caso la establecida en la legislación vigente, actualizada por el Ministerio de Economía y Hacienda, en los casos en los que el personal laboral deba desplazarse por razón del servicio a la realización de gestiones con su vehículo particular, previa autorización por la Concejalía de Personal y su responsable directo.

2. Indemnización por quebranto de moneda. Se establece una cuantía de 46 euros al año para aquellos trabajadores que ocupen puesto de trabajo que suponga la utilización ha-

bitual de dinero en metálico y/o datáfono bancario. Dicha cantidad se revisará anualmente en función del IPC, siempre que no sea contrario a Ley.

3. Indemnización por asistencia a juicios. Los traslados de empleados municipales asistentes a juicios por motivos relacionados con su puesto de trabajo, cobrarán por dicho servicio una indemnización de 98,00 euros, cuando se realicen fuera de su jornada habitual.

4. Indemnización por ser miembro de tribunales:

— Categoría primera. Categorías de personal laboral asimilables a los grupos A1 y A2:

- Presidente y secretario: 45,89 euros.
- Vocales: 42,83 euros.

— Categoría segunda. Categorías de personal laboral asimilables a los grupos B y C1:

- Presidente y secretario: 42,83 euros.
- Vocales: 39,78 euros.

— Categoría tercera. Categorías de personal laboral asimiladas al grupo C2 y agrupaciones profesionales:

- Presidente y secretario: 39,78 euros.
- Vocales: 36,72 euros.

Las cuantías fijadas se incrementarán en el 50 por 100 de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos. Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si esta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Art. 15. *Gratificaciones por servicios y trabajos prestados fuera de la jornada laboral.*—Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, no pudiendo superar en ningún caso cada trabajador el número de dos horas diarias, quince mensuales y ochenta horas anuales. Serán retribuidas con arreglo al siguiente criterio:

- Hora extraordinaria = hora ordinaria + 75 por 100.
- Hora extraordinaria festiva o nocturna = hora ordinaria + 100 por 100.
- Hora extraordinaria festiva y nocturna = hora ordinaria + 125 por 100.

El cálculo de la hora ordinaria será el de salario bruto anual dividido entre la jornada anual.

En caso de que la gratificación sea en horas de libranza, el cálculo del tiempo libre se computará:

- Hora ordinaria = 2 horas libres.
- Hora festiva o nocturna = 2,5 horas libres.
- Hora festiva y nocturna = 3 horas libres.

La remuneración de los servicios extraordinarios se devengará en la nómina del mes siguiente a su realización, previo informe favorable del responsable del área y de la Concejalía de Personal.

Para los trabajos extraordinarios que se realicen se constituirá una bolsa de voluntarios que se renovará una vez al año para el año siguiente, que cubrirá todos los servicios extraordinarios de forma rotatoria. La bolsa será objeto de control y seguimiento por la comisión paritaria.

El personal laboral interesado en pertenecer a la bolsa de voluntarios lo comunicarán por escrito indicando los teléfonos de contacto para su localización, y siempre que sea posible se les avisará con una anterioridad mínima de siete días hábiles, salvo urgente necesidad.

Si al tercer requerimiento y sin la debida justificación no se localiza al interesado, o no realiza la prestación requerida, supondrán la exclusión de la bolsa, hasta que esta se vuelva a abrir. Para mejor control deberá contar en un libro el registro de llamadas, expresando el día, la hora y la persona que realiza el aviso, siendo este de exposición pública.

La Corporación informará trimestralmente, previa solicitud, sobre el número de horas extraordinarias realizadas a las secciones sindicales con representación, especificando la distribución por servicios, puestos y relación nominal de los trabajadores que las realizaron, negociándose los puestos de trabajo sustitutorios a incluir en la OEP para disminuir tales horas en lo posible. Dentro del primer trimestre del año se realizará una evaluación de

servicios extraordinarios efectuados en el año anterior, en el ámbito de la comisión paritaria, a fin de valorar la necesidad de ampliación de la plantilla.

Capítulo VII

Acción social

Art. 16. *Fondo social.*—El fondo social se constituye en un fondo único para todo el personal laboral, que se crea para atender a situaciones de gastos extraordinarios, circunstancias especiales que económicamente resulten difíciles de afrontar, que no estén cubiertas total o parcialmente por el régimen de la seguridad social y otros conceptos que, por su coste, graven de forma importante la economía familiar. En el caso de que alguna de las situaciones que atiende el Fondo Social fuera objeto de subvención por parte de algún organismo público o privado, se revisará ese aspecto en la comisión paritaria.

La gestión del fondo la asumirá la comisión paritaria, estando facultada para tramitar las ayudas y administrar el mismo; así como organizar y custodiar la documentación referente al fondo.

Serán beneficiarios todo el personal laboral que ocupen un puesto indefinido, fijo, fijo discontinuo y temporal, el cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita de estos y los hijos menores de veinticinco años que convivan con el trabajador y dependan económicamente de este. Será requisito indispensable haber completado un período de carencia de doce meses ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la prestación o ayuda. Si ambos cónyuges o los dos miembros de una pareja de hecho trabajan en el Ayuntamiento, solo uno de ellos podrá solicitar cada una de las prestaciones, salvo que expresamente se establezca otra cosa (en el caso de ayuda educativa personal). El incumplimiento de esta obligación generará la pérdida del derecho a percibir cualquier prestación de las relacionadas.

El derecho a las prestaciones a las que se refiere este capítulo se otorgará cuando el gasto que origina el derecho a la prestación se realice estando prestando servicios en el Ayuntamiento, no siendo posible tener derecho a la prestación cuando el gasto sea anterior o posterior a la relación laboral.

Durante la vigencia del presente acuerdo a los gastos debidamente acreditados mediante facturas o documentos bancarios de pago de facturas, por gastos médicos y/o oftalmológicos y casos especiales, se les aplicará el siguiente porcentaje:

- Grupo 1: 50 por 100.
 - Grupo 2: 55 por 100.
 - Grupo 3: 65 por 100.
 - Grupo 4: 75 por 100.
 - Grupo 5 y agrupaciones profesionales: 85 por 100.
- a) Ayudas asistenciales para gastos oftalmológicos, odontológicos, ortopédicos y análogos. El importe máximo a pagar no podrá exceder de 800 euros/año y el porcentaje irá en función del grupo del funcionario solicitante más arriba especificado y por el total de beneficiarios.
 - b) Ayudas gastos sanitarios por enfermedades reconocidas por la Seguridad Social y cuyos gastos de tratamiento y aspectos derivados de la misma no se encuentre subvencionado por la INSS. El importe máximo a pagar no podrá exceder de 200 euros/año y el porcentaje irá en función del grupo del funcionario solicitante más arriba especificado y por el total de beneficiarios. Para la percepción de estas ayudas, las referidas enfermedades y gastos deberán ser debidamente acreditadas.
 - c) Ayuda por nacimiento de hijo/a. Se concederá una única ayuda de 100 euros que será abonada en el mes siguiente al hecho causante.
 - d) Ayuda por partos múltiples. Se concederá una ayuda de 500 euros, que será abonada en el mes siguiente al hecho causante.
 - e) Ayuda por discapacidad. Se concederá una ayuda de 500 euros/año para aquel personal laboral cuyo cónyuge, o pareja de hecho debidamente inscrita, y/o hijo/a dependiente de ellos económicamente y que no perciban rentas superiores al SMI, tengan una discapacidad física, psíquica o sensorial superior al 40 por 100 debidamente acreditada mediante certificado oficial.
 - f) Ayuda dependencia. Se concederá una ayuda de 100 euros/año para aquellos trabajadores que tengan a su cargo a mayores de sesenta y cinco años dependientes de ellos económicamente con algún tipo de discapacidad reconocida.

- g) Ayuda educacional. Para cubrir gastos educacionales del personal laboral, cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita e hijos menores de veinticinco años que convivan con el personal laboral y sean económicamente dependientes de este, se abonará una ayuda única por año de acuerdo al siguiente cuadro:

GRUPO	EDUCACIÓN INFANTIL (0-6 AÑOS)	EDUCACIÓN PRIMARIA (6-12 AÑOS)	SECUNDARIA, F.P. BACHILLERATO (13-18 AÑOS)	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS O EQUIVALENTES (18-25 AÑOS)
1	82 €	49 €	65 €	82 €
2	112 €	67 €	90 €	112 €
3	143 €	86 €	114 €	143 €
4	163 €	98 €	131 €	163 €
5 / Agrupaciones Profesionales	204 €	123 €	163 €	204 €

En cada caso se deberá acreditar la situación de convivencia, la certificación correspondiente (de ingresos en caso de hijos mayores de dieciocho años o cónyuge dependiente y la de escolaridad), y las facturas o documentos bancarios acreditativos del abono del gasto, en las que deberá figurar: nombre de la empresa o profesional, CIF o NIF de la misma, nombre, apellidos y DNI del beneficiario, descripción de los trabajos realizados, precio unitario y precio total y fecha, firma y sello del establecimiento o profesional.

En pago de las ayudas se hará con la nómina del mes de diciembre y las ayudas deberán solicitarse desde diciembre del año anterior hasta noviembre del año en curso, siendo su devengo en una única cuantía anual.

El importe destinado por la Corporación Municipal en su presupuesto para hacer frente a las ayudas del fondo social será de 49.800 euros para el año 2012, actualizándose dicha asignación según la Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como el porcentaje de aumento que anualmente resulte en la masa salarial, por las incorporaciones de personal.

En el caso de que el importe total de las ayudas solicitadas supere la cantidad destinada por la Corporación para el fondo social, la mesa general de negociación estudiará la situación emitiendo un informe que conocerán todo el personal laboral interesado que contenga la resolución y la forma de proceder en tal caso.

Art. 17. *Seguros colectivos de vida y accidentes:*

- a) Seguro de accidentes. Las cuantías aseguradas por el Ayuntamiento para los accidentes que pudieran ocurrir al personal laboral cualquiera que sea su relación laboral son las siguientes:
- Incapacidad permanente total por accidente: 18.030,36 euros.
 - Fallecimiento por accidente: 18.030,36 euros.
 - Seguro de gran invalidez: 18.030,36 euros.
- b) Seguro de vida. Las cuantías aseguradas por el Ayuntamiento para un seguro de vida para el personal laboral cualquiera que sea su relación laboral son las siguientes:
- Incapacidad permanente absoluta: 18.030,36 euros.
 - Fallecimiento por cualquier causa: 18.030,36 euros.
 - Seguro de gran invalidez: 18.030,36 euros.

Las cuantías expresadas son las mínimas que deberán consignarse y contratarse por el Ayuntamiento con las compañías de seguros que ellos determinen y que serán revisadas por la mesa general de negociación.

Art. 18. *Anticipos.*—1. Sobre mensualidades. Se podrán solicitar anticipos mensuales de las retribuciones a devengar de hasta uno al mes, con una cuantía máxima del 50 por 100 de las retribuciones básicas netas, que será descontado en la nómina de dicho mes.

2. Se podrán solicitar anticipos a cuenta de hasta un máximo de dos mensualidades de las retribuciones básicas netas, que deberán ser reintegrados en diez mensualidades si se trata de una paga o en catorce si se trata de dos pagas.

3. Sobre pagas extraordinarias. Se podrán solicitar anticipos de las retribuciones básicas netas de hasta dos pagas extraordinarias dentro del año natural, a descontar en las pagas de junio y diciembre del año en curso.

Capítulo VIII

Oferta de empleo y desarrollo profesional

Art. 19. *Oferta de Empleo Público.*—Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, serán objeto de negociación en la mesa general de negociación.

1. La cobertura de los puestos de trabajo vacantes y con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal con respecto del límite establecido, en su caso, por la normativa de aplicación, se efectuará con arreglo al siguiente orden:

- 1) Por reingreso del personal que lo tenga solicitado.
- 2) A través de los sistemas de provisión legal y convencionalmente previstos.
- 3) Mediante Oferta de Empleo Público (OEP).

2. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso una vez ofertadas previamente, en su caso, a reingresos y/o a provisión interna, serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y, en su caso, hasta un 10 por 100 adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

3. La OEP incluirá, en los términos anteriormente señalados, las vacantes de personal laboral y/o laboral ocupadas por interinos, así como las vacantes cuya cobertura se considere necesaria, con respecto del límite establecido, en su caso, por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año y demás normativa de aplicación.

4. La OEP podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

5. Cada año la Administración presentará a la mesa general de negociación la OEP, si la hubiera, para su negociación. Asimismo, la mesa general de negociación podrá proponer a la Administración la OEP que considere necesaria para el normal desarrollo de los servicios al objeto de negociación de la misma.

6. Los puestos de trabajo que integren la OEP se convocarán simultáneamente en turnos de promoción interna y acceso libre. Las bases específicas de cada proceso se negociarán en la mesa general de negociación.

7. El turno de promoción interna se confeccionará con una reserva suficiente de plazas en función del número de candidatos suficientes, dentro del respecto a la normativa aplicable. El número de plazas reservadas al turno de promoción interna aparecerá especificado en cada convocatoria. Las vacantes no cubiertas en promoción interna se acumularán a las de turno libre.

Art. 20. *Desarrollo profesional del personal laboral y movilidad.*—El personal laboral fijo tendrá derecho a su desarrollo profesional mediante la participación en los procesos contemplados en el presente artículo.

Promoción interna:

- a) Promoción interna vertical: Durante el período de vigencia de este acuerdo convenio podrán concretarse, en función de las circunstancias económico-presupuestarias y la legislación vigente, así como por acuerdo de la mesa general de negociación, procesos de promoción interna vertical desde una subescala, clase o categoría a otro inmediatamente superior, con la finalidad de mejorar la eficiencia y racionalidad de las plantillas y de potenciar el desarrollo profesional e incrementar los niveles de motivación, integración y cualificación del personal laboral.
- b) Promoción interna horizontal: Consistirán en el acceso a escalas, subescalas, clases o categorías del mismo subgrupo o grupo profesional.
- c) Serán criterios generales de común aplicación a estos procesos los siguientes:
 - Este sistema de promoción estará sustentado en la evaluación de las capacidades y méritos, combinando la realización de pruebas de aptitud. En consecuencia el sistema selectivo será el concurso-oposición, estableciéndose la exención de aquellas pruebas que versen sobre conocimientos ya acreditados a través de las pruebas de ingreso.
 - Las bases establecerán expresamente la valoración de los méritos de los aspirantes y serán objeto de negociación en la mesa general de negociación.
 - Los procesos garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la publicidad de las convocatorias y sus bases, la trans-

parencia, la imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección y la adecuación entre el contenido del proceso y las funciones a desarrollar, así como la agilidad.

Carrera profesional. La carrera profesional es el conjunto de oportunidad de ascenso y expectativas de progreso profesional, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad:

- a) Carrera vertical. Consistirá en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos al efecto.
- b) Carrera horizontal. Consistirá en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo:
 - Se articulará un sistema de categorías, escalones y otros conceptos análogos fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.
 - Se valorará la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño cuyos criterios generales serán negociados para su aplicación. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.
 - El procedimiento y los órganos competentes para valorar la carrera horizontal se determinarán en función del nivel de responsabilidad y dificultad técnica de la categoría, escalón y otro concepto análogo, al que se vaya a progresar.

Art. 21. Selección de personal temporal.—1. La selección de personal temporal para la cobertura de vacantes o ausencias de larga duración de los titulares de los puestos respetará las previsiones, los límites y, en su caso, la excepcionalidad, establecidos al respecto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

2. Dentro del respeto a las mencionadas previsiones y a la restante normativa de obligada aplicación, la contratación de personal temporal se llevará a efecto a través de la formación de “Listas de espera” y de “Bolsas de trabajo”, como se especifica a continuación:

- a) Listas de espera. En las convocatorias de procesos selectivos de personal de nuevo ingreso se establecerá la formación de “Listas de espera” con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes. Se formarán según orden de puntuación, figurando en primer término los aspirantes que hubieran aprobado al menos un examen.
- b) Convocatorias específicas. En el caso de agotarse una lista de espera y preverse la necesidad de nuevas coberturas temporales, se realizará una propuesta de convocatoria específica para la formación de “Bolsa de trabajo”. Para la formación de las bolsas, la mesa general de negociación ordenará los candidatos en función de su formación, experiencia profesional y en su caso, las pruebas o acreditación de otros méritos que se determinen en la propia convocatoria, relacionados con las tareas a desarrollar. Las bolsas tendrán una vigencia temporal máxima.

3. Cuando las características de las necesidades a cubrir o la dificultad para captar candidatos por inexistencia de “Lista de espera” y/o “Bolsa de trabajo” así lo aconsejen, podrá recurrirse a los servicios públicos de empleo para realizar una preselección sin perjuicio de la selección definitiva que efectúe la mesa general de negociación.

La publicidad de estos procesos se realizará a través de la página web municipal y del tablón de edictos del Ayuntamiento.

Capítulo IX

Formación

Art. 22. Criterios para la formación.—Todo el personal laboral tiene el derecho de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desarrollo de sus funciones, para ello disfrutará de hasta un máximo de cuarenta horas anuales para la asistencia a cursos relacionados con la promoción y formación profesional del personal laboral.

Primero.—Detección de necesidades.

La mesa general de negociación se encargará de recoger todas las iniciativas formativas que propongan los empleados públicos para estudiarlas y valorar aquellas propuestas

que puedan llevarse a cabo fuera del plan de formación continua de la Comunidad de Madrid y que no estén subvencionados.

Segundo.—Régimen de asistencia y autorización de cursos.

Las acciones formativas dirigidas al desempeño, promoción, perfeccionamiento y/o readaptación del puesto de trabajo se realizarán en la jornada laboral computándose el 100 por 100 de las horas como horas de trabajo efectivo. En este caso el trabajador deberá solicitar al responsable del servicio la realización del mismo con una antelación mínima de setenta y dos horas, su denegación será motivada y por escrito al interesado con una antelación de, al menos, veinticuatro horas antes del comienzo del curso, entendiéndose en caso contrario estimada la petición.

La denegación de la realización del curso de formación únicamente vendrá justificada cuando el curso no tenga relación con puesto de trabajo, servicio o promoción del trabajador o por necesidades del servicio que no permitan la ausencia de este de su puesto; en este caso el responsable deberá emitir informe motivado y será la Concejalía de Personal la que resuelva de forma motivada y comunicada al personal laboral. La reiteración en la denegación será estudiada en comisión paritaria.

Cuando las acciones formativas se realizasen fuera de la jornada laboral simplemente se comunicará su realización al responsable del servicio compensándose de igual forma que en el caso anterior.

Las acciones formativas dirigidas a la promoción profesional, se realizarán fuera de la jornada laboral del trabajador y se compensarán de igual manera que el párrafo anterior.

A los cursos de formación virtual, le serán de aplicación los mismos criterios de la formación presencial computándose como jornada efectiva de trabajo el número de horas de las que consta el curso realizado. No obstante, el trabajador tendrá derecho a solicitar las horas formativas en horario de trabajo para realización de los cursos de perfeccionamiento y dispondrá de dichas horas de un ordenador habilitado con acceso a Internet para realizar la acción formativa virtual.

En los casos de formación presencial, se dispondrá del tiempo indispensable para el traslado al lugar de impartición del curso.

Tercero.—Certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Los alumnos participantes en los cursos de formación deberán presentar al departamento de personal el certificado de asistencia y/o aprovechamiento para poder compensar los cursos realizados. Dicho certificado deberá constar en su expediente personal y tendrá relevancia dentro de la normativa vigente, para el desarrollo profesional del funcionario municipal.

Art. 23. *Fondos para la formación.*—El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio consignará en su presupuesto un fondo para la formación que servirá para aquellos cursos de formación propuestos por el personal laboral y aprobados por la mesa general de negociación que sean beneficiosos para la mejora y perfeccionamiento o para la promoción profesional y que no estén subvencionados o supongan una merma económica para el trabajador.

Capítulo X

Salud laboral

Art. 24. *Prevención de riesgos laborales.*—1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el personal laboral tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Administración de protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada Ley, forman parte del derecho del personal laboral a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento debe garantizar la seguridad y la salud del personal laboral a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, realizará la prevención de riesgos laborales mediante evaluación inicial de los riesgos y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud del personal laboral, con las especificidades que se recogen en la normativa vigente.

3. El Ayuntamiento está obligado a garantizar la formación adecuada en materia de prevención de riesgos a todo el personal laboral, haciendo especial incidencia cuando cam-

bien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio personal laboral, para sus compañeros o terceros.

4. Corresponde a cada empleado velar según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellos a los que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones, de conformidad con su formación y las instrucciones que reciba de la Corporación.

Art. 25. Delegados de prevención.—1. Los delegados de prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación del personal laboral en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral en el ámbito de la Administración Local, y de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales en los supuestos de trabajo.

2. Los delegados de prevención serán elegidos entre los representantes de los trabajadores manteniéndose su proporcionalidad en función de la representación que ostenta cada una de las organizaciones sindicales, como consecuencia de los resultados obtenidos en las elecciones sindicales. Durante la vigencia del presente acuerdo convenio serán dos delegados de prevención del comité de empresa y dos delegados de prevención de la junta de personal. El tiempo de formación de los delegados de prevención será considerado a todos los efectos como tiempo de trabajo.

3. Las competencias y facultades de los delegados de prevención serán las que establece el artículo 36.1 y 2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las que emanen del comité de salud y seguridad.

4. Los delegados de prevención dispondrán de crédito horario retribuido mensual necesario para el ejercicio de sus funciones según se determine en el comité de seguridad y salud.

Art. 26. Comité de seguridad y salud.—1. El comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación y representación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación en materia de prevención de riesgos.

2. Estará compuesto por seis miembros: Tres de los representantes de los trabajadores, elegidos entre los detallados en el artículo 26.1, y tres miembros elegidos por la Corporación.

3. Se reunirá de manera ordinaria cada tres meses y de forma extraordinaria, siempre que lo solicite alguno de los representantes del mismo. Su funcionamiento estará regulado por su propio Reglamento, que se aprobará en la sesión inmediatamente siguiente a la sesión constitutiva.

4. El comité de seguridad y salud, como órgano paritario y colegiado de participación para la consulta regular y periódica sobre Salud y Seguridad, ejercerá su función en todo lo relacionado con la política de prevención en el Ayuntamiento y, específicamente en lo regulado en el capítulo V, artículos 33 a 40 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

5. El Ayuntamiento consignará anualmente una partida presupuestaria para atender las necesidades en materia de prevención de riesgos laborales. Para la cuantificación de dicha partida serán tenidas en cuenta las sugerencias e informes del comité de seguridad y salud, siendo la consignación mínima 14.400 euros al año.

Art. 27. Reconocimientos médicos y personal con capacidad disminuida.—1. Anualmente se efectuará un reconocimiento médico a todo el personal laboral durante la jornada laboral, con respeto a su intimidad y a su dignidad y se tendrá absoluta confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Del resultado de los reconocimientos se informará a los trabajadores afectados.

2. El comité de salud y seguridad establecerá el tipo de reconocimiento que habrá de realizarse dependiendo del puesto que se desempeñe.

3. La Corporación Municipal adoptará las previsiones oportunas, a fin de que el personal laboral que por razones de edad, embarazo u otra razón médica debidamente justificada no pueda desempeñar con total normalidad su puesto de trabajo pueda solicitar el traslado a un puesto adaptado a sus necesidades. Asimismo, la Corporación elaborará junto con la comisión de seguridad y salud un Reglamento que indique cómo proceder ante estas situaciones especiales y estudiará cada caso concreto además de garantizar puestos vacantes en su RPT que cumplan estas características.

4. La trabajadora que se encuentre en estado de gestación tendrá derecho a la adecuación de su puesto de trabajo y horarios a su estado físico. En caso de prestar su servicio a turnos, se le adecuará uno fijo, a su elección, velando en todo caso por la salubridad del feto y de la madre, sin merma en sus retribuciones ni derechos. En caso de prestar servicio con uniforme, se le proporcionará vestimenta adecuada a su estado físico.

5. Durante la vigencia de este acuerdo convenio, los trabajadores que hayan pasado un tribunal médico con resultado de incapacidad permanente para el puesto que desarrollan podrán optar por solicitar uno de los puestos adaptados de la relación de puestos de trabajo.

Art. 28. *Adaptaciones de puestos y movilidad por motivos de salud.*—1. A solicitud del personal laboral afectado o del órgano administrativo responsable correspondiente, la Administración facilitará la adaptación del puesto de trabajo al personal que, por motivos de salud que no alcanzado los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo.

La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de Prevención, bien a petición del propio personal laboral, bien a propuesta de servicio.

Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.

2. En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud del personal laboral afectado o del servicio correspondiente, se podrá adscribir al empleado a otro puesto de trabajo por motivos de salud. El traslado se producirá a puesto adecuado a las circunstancias de las circunstancias concretas de salud del trabajador y estará condicionado a que exista puesto equivalente al puesto de origen. De no existir plaza vacante y dotada de igual grupo, nivel y retribuciones, se comunicará al solicitante por si estuviera interesado en el traslado a puesto inferior sin merma de retribuciones.

La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el personal laboral público ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, el personal laboral municipal deberá permanecer dos años en el nuevo puesto. En cualquier caso, el personal laboral deberá reunir los requisitos previstos para el desempeño del puesto.

3. La solicitud deberá acompañarse de los informes médicos justificativos que el personal laboral estime oportunos. Los informes médicos deberán manifestar la incidencia negativa del puesto desempeñado en el estado de salud y será preceptivo el informe del Servicio de Prevención.

Recibida la solicitud, se dará traslado de la misma al comité de seguridad y salud para la emisión de informe. Asimismo, de la solicitud se dará traslado al órgano unitario de representación del afectado.

El órgano competente dictará resolución concediendo o denegando el traslado. En este último caso, la resolución será motivada.

En los supuestos de cambio de puesto de trabajo, la Administración facilitará la formación necesaria para la adaptación del personal laboral al nuevo puesto de trabajo. Caso de resultar necesario.

4. Lo previsto en los números anteriores no será de aplicación al colectivo de Policía Local, sin perjuicio de las específicas previsiones que puedan establecerse al respecto, por los órganos de negociación correspondientes.

5. Las obras de modelación de centros de trabajo se ejecutarán preferentemente fuera de la jornada laboral. Cuando esto no sea posible y puedan derivarse riesgos para la seguridad y salud del personal laboral y usuarios, se garantizará su traslado provisional, en tanto perduren los riesgos.

Art. 29. *Mejora de las prestaciones por incapacidad temporal.*—Se estará a lo dispuesto en el artículo 9.2 del Real Decreto Legislativo 20/2012, de 13 de julio, ajustándose a los máximos permitidos.

Art. 30. *Ropa de trabajo.*—Se proveerá al personal laboral que por razón de su actividad o servicio precisen de ropa de trabajo, según los cuadros adjuntos:

SERVICIO	PRENDAS	PLAZO DE ENTREGA		
		1 AÑO	2 AÑOS	SEGÚN NECESIDAD
OBRAS Y SERVICIOS, PARQUES Y JARDINES	1 ANORAK			X
	1 PANTALON VERANO	X		
	1 PANTALON INVIERNO	X		
	1 CAMISA VERANO	X		
	1 CAMISA INVIERNO	X		
	1 CHAQUETILLA VERANO	X		
	1 CHAQUETILLA INVIERNO (LANA)	X		
	1 PAR ZAPATOS VERANO			X
	1 PAR ZAPATOS INVIERNO			X
	1 PAR BOTAS AGUA			X
SERVICIO DE LIMPIEZA	1 POLO VERANO	X		
	1 POLO INVIERNO	X		
	1 PANTALON VERANO	X		
	1 PANTALON INVIERNO	X		
	1 PARA ZAPATILLAS O ZUECOS VERANO			X
	1 PAR ZAPATOS INVIERNO			X
	1 CHAQUETILLA INVIERNO (LANA) O CHALECO	X		
CONSERJERIA/ AUXILIARES SERVICIOS	1 ANORAK		X	
	1 TRAJE VERANO	X		
	1 TRAJE INVIERNO	X		
	1 PAR ZAPATOS VERANO			X
	1 PAR ZAPATOS INVIERNO			X

Capítulo XI

Derechos sindicales

Art. 31. *Asamblea de trabajadores.*—El órgano de representación de los trabajadores podrá convocar asambleas en los locales municipales durante la jornada laboral, hasta un máximo de veinte horas anuales, comunicándolo por escrito al Ayuntamiento con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas a su celebración y añadiendo el orden del día. A las asambleas podrán asistir los asesores sindicales que se consideren oportunos o necesarios.

Fuera de la jornada laboral el órgano de representación de los trabajadores podrá convocar cuantas asambleas estime necesarias, comunicándolo con una antelación de al menos veinticuatro horas a su celebración. A las mismas podrán asistir los asesores sindicales que se consideren necesarios.

Art. 32. *Horas sindicales.*—Los representantes sindicales y secretarios de las secciones de los sindicatos con representación, dispondrán de un crédito de veinticuatro horas mensuales para tareas propias de su cargo, sin merma de sus retribuciones.

Todas las actividades de los representantes sindicales relacionadas con su cargo, se desarrollarán disponiendo del crédito horario que marca el apartado anterior. Se exceptuarán las reuniones de la mesa general de negociación o las convocadas por la Corporación. Las reuniones convocadas fuera de la jornada laboral se computarán para los representantes sindicales como horas efectivas de trabajo.

Art. 33. *Derechos de las secciones sindicales:*

- Al descuento en nómina de las cuotas sindicales, procediendo a su transferencia a solicitud del sindicato del trabajador afiliado y previa conformidad, siempre, de este.
- Podrán informar oralmente o por escrito, repartir propaganda, proceder al cobro de cuotas y otras aportaciones con fines sindicales, dentro de la jornada de trabajo, siempre que no perjudique el desarrollo del servicio.

- Podrán convocar asambleas o reuniones con los trabajadores en locales municipales destinados al efecto durante la jornada laboral, comunicándolo con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al Ayuntamiento, adjuntando el orden del día y con un máximo de quince horas anuales.
- Tendrán derecho a solicitar una sala habilitada con conexión a Internet, donde poder reunirse y guardar bajo llave documentación relativa al desarrollo de su labor sindical.

Art. 34. *Tablón de anuncios.*—Se pondrá un tablón de anuncios en los centros de trabajo para información del personal.

Capítulo XII

Régimen disciplinario

Art. 35. *Régimen disciplinario.*—Se regulará de acuerdo a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, título VII, Régimen Disciplinario, y el Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Mesa general de negociación.*—La comisión negociadora será única para el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, ejerciendo sus funciones coordinadas en el ámbito del personal funcionario y laboral, ponderándose la representación obtenida en cada ámbito cuando se aborden materias que únicamente afecten a cada uno de ellos, en la forma que se determina en este acuerdo, y que establezcan en su Reglamento.

Segunda. *Comité de seguridad y salud único.*—Asimismo será único el comité de seguridad y salud para todo el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, sin perjuicio de que este pueda organizarse para su mejor funcionamiento en comisiones o ponencias de trabajo.

Tercera. *Equiparación uniones de hecho.*—Todos los derechos recogidos en el presente acuerdo referidos a cónyuges, hijos y familiares de trabajadores se consideran de igual aplicación a las convivencias de hecho que se justifiquen con certificado de convivencia y alta en la declaración de situación familiar que se acredite ante el Ayuntamiento, o por cualquier otro medio admitido en derecho.

Cuarta. *Acuerdo marco regional.*—Las partes firmantes acuerdan que en el supuesto de alcanzarse un acuerdo marco regional entre sindicatos y Federación Madrileña de Municipios, este acuerdo se adecuará a dicho acuerdo marco en los aspectos no contemplados o que lo mejoren.

Quinta. *Asistencia jurídica.*—El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica al personal laboral que lo precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de servicios.

Sexta. *Gastos de renovación del permiso de conducción.*—El trabajador municipal que necesite por su categoría profesional estar en posesión del permiso de conducción y ejerza como conductor o se le haya exigido como requisito de acceso al puesto, será reembolsado de los gastos por certificado médico de aptitud psicofísica y tasa de expedición derivadas de la renovación de dicho permiso. La solicitud deberá dirigirse por el trabajador al responsable de la unidad administrativa donde preste servicio, acreditando su condición e importes satisfechos conforme a lo establecido en el presente apartado.

Séptima. *Conciliación vida laboral y familiar.*—Para el personal laboral, con objetivo de promover la conciliación entre la vida laboral y familiar, se añaden cinco días hábiles al período previsto para la maternidad.

Octava. *Jubilaciones.*—La Corporación, en mesa general de negociación, estudiará todas las peticiones y planes de jubilación anticipada y parcial que se propongan, siempre dentro del marco establecido por la legislación vigente.

Novena. *Mutua de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales.*—La Administración mantendrá la atención de los accidentes laborales y enfermedades profesionales a través de una mutua patronal, mediante el oportuno convenio de colaboración. El comité de seguridad y salud participará en el proceso de estudio y elaboración que regirá el convenio de colaboración.

Décima. *Compensación y absorción.*—El presente convenio constituye en su totalidad un conjunto orgánico. Las condiciones pactadas y reguladas en él se reconocen y consideran más beneficiosas en su conjunto respecto a las normas convencionales anteriormen-

te vigentes y aplicables, las cuales quedan en consecuencia absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas.

Undécima. *Cláusula de garantía, arbitraje y paz social.*—En caso de declaración de nulidad o nulidad sobrevenida de alguna de las cláusulas del presente convenio, las partes se comprometen a negociar sobre la materia declarada nula, con el fin de dar nuevo contenido, ajustado a derecho, a dicha materia, incorporándose al presente acuerdo que se obtenga.

La Corporación, los sindicatos y el órgano de representación de los trabajadores expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos en defensa de los intereses de los ciudadanos y empleados municipales mediante las vías del diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de diálogo y arbitraje:

1. Las discrepancias sobre la interpretación del convenio debidas a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la mesa general de negociación, que agotará todas las vías posibles de acuerdo.

2. Se abrirá un plazo de quince días para consulta a la mesa general de negociación para llegar a acuerdo, en caso de no llegar a ello cada trabajador decidirá acogerse a las medidas que considere oportunas.

Duodécima. *Consenso y acuerdo.*—Cualquier cuestión relativa al empleo público municipal, deberá ser debatida, acordada y/o pactada en mesa general de negociación previamente a la toma de decisiones que lo afecten.

Decimotercera. *Proceso de consolidación de empleo temporal e indefinido.*—Con la finalidad de fomentar la estabilidad en el empleo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio y para una mayor efectividad y eficacia en el servicio público y de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, durante el período de vigencia de este acuerdo se tenderá a la reducción de la temporalidad en el empleo a los niveles mínimos imprescindibles.

A tal efecto, se abordará el siguiente programa de actuación:

Primero.—A partir del primer trimestre del año 2013 se efectuará un proceso extraordinario y por una sola vez de consolidación de empleo temporal respecto de las plazas que reúnan los siguientes requisitos:

- Plazas de carácter estructural dotadas presupuestariamente y que se encuentren desempeñadas interina o temporalmente por personal interino o laboral indefinido con anterioridad al 1 de enero de 2005.
- Plazas de carácter estructural dotadas presupuestariamente y que se encuentren desempeñadas interina o temporalmente por personal interino o laboral indefinido con posterior a 1 de enero de 2005, que se contrataron con carácter temporal hasta que saliera la plaza de forma definitiva y cuya plaza nunca llegó a convocarse.

Segundo.—A lo largo del ejercicio presupuestario de 2013 se desarrollará y culminará el proceso a que se refiere el apartado primero anterior, previa negociación de las bases de la convocatoria por mesa general de negociación.

Tercero.—En todo caso, el sistema de selección será el de concurso-oposición. El proceso selectivo constará de dos fases: la fase de oposición y la fase de concurso. La fase de concurso será valorada previamente a la fase de oposición. La calificación final de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las dos fases, correspondiendo al concurso un 55 por 100 y a la oposición un 45 por 100.

Decimocuarta. *Proceso de funcionarización.*—Una vez finalizado el proceso de consolidación de empleo, el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio iniciará un proceso de funcionarización para el personal laboral fijo, que se desarrollará y culminará durante la vigencia del presente acuerdo convenio.

Decimoquinta. *Relación y valoración de puestos de trabajo.*—En el primer trimestre del año 2012 se iniciará una negociación colectiva en la mesa general de negociación que elaborará una relación de puestos de trabajo que contenga la necesidad del Ayuntamiento de organización de su personal así como la necesidad de personal para cubrir cada uno de los servicios de obligado cumplimiento según la Ley de Bases de Régimen Local. Acompañará a esta RPT tanto las fichas de cada uno de los puestos como un reglamento que structure la valoración de la RPT y las modificaciones de la misma.

Decimosexta. *Normativa básica.*—En lo no recogido en este acuerdo sectorial, se aplicará lo dispuesto en el Acuerdo Marco Regional (al que se adhiere el Ayuntamiento de



Velilla de San Antonio), al Estatuto Básico del Empleado Público, a la Ley para la Conciliación Efectiva de Mujeres y Hombres y el Plan Concilia. Para ello se negociarán, entre otras, medidas en materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, favorecer en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención de acoso sexual y del acoso por razón de sexo y del acoso moral.

DISPOSICIÓN FINAL

Con el fin de solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir relativas a la no aplicación de las condiciones de trabajo se solventarán mediante acuerdo entre la Corporación y los representantes de los trabajadores y en el supuesto de que no se lograse acuerdo, la discrepancia será solventada por la comisión paritaria del convenio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La entrada en vigor de este convenio deroga automáticamente las previsiones convencionales y/o acuerdos de interpretación o desarrollo que contradigan lo establecido en el mismo.

Las previsiones convencionales y/o acuerdos de interpretación o desarrollo que regulen materias no desarrolladas por el presente convenio, continuarán vigente, en los términos establecidos en los mismos, siempre que no se opongan al mismo y/o mientras no sean sustituidas por otras.

Todas las dudas o controversias que puedan suscitarse en relación a la concurrencia o al alcance de la vigencia de acuerdos anteriores serán sometidas a la mesa general de negociación.

En Velilla de San Antonio, a 12 de febrero de 2014.—Firmado.

(03/15.338/14)

