

## ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO

### **ASISTENTES:**

#### **Concejales:**

JAVIER MUÑIZ DIAZ.

JOSE CORDOBES

TORRES.

FRANCISCO JAVIER

ZUDAIRE LOPEZ.

NEREA PEREIRA

RODRIGUEZ.

TANIA BERNAL

PASCUAL.

ELENA ALONSO

CALZADA

PATRICIA RODRIGUEZ

MARTIN.

ANTOLIN ALONSO

FERNANDEZ.

JOSE M<sup>a</sup> HERRERO

PEREÑA.

JOSE HERNANDEZ

SEVILLANO

### **NO ASISTENTES:**

En la localidad de Vitigudino siendo 24 de Octubre de 2016, a las 21:15 horas, se reúnen en el salón de actos de la Casa Consistorial, el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria, previamente convocada, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Germán Vicente Sánchez, con asistencia de los Sres. Concejales que se enumeran al margen,

La Corporación está asistida por la Secretaria Interventora Pilar Pazos Vecino, que da fe del acto

Una vez verificada por la Secretaria la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, el Presidente abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente

### **ORDEN DEL DÍA**

#### **PRIMERO.- RATIFICACIÓN SI PROCEDE DEL CARÁCTER URGENTE DE LA SESIÓN.**

Por la Alcaldía Presidencia se justifica la urgencia de la sesión en el acuerdo de aprobación de la Cuenta General del 2015. Dado que debe ser rendida por vía telemática y el plazo finaliza el próximo 31 de Octubre de 2016. Añade que para evitar posibles fallos informáticos se ha convocado la presente sesión y no se ha dejado para el Pleno Ordinario del próximo jueves.

Pide la palabra el Portavoz del PP para decir que por qué no se han traído las cuentas antes al Pleno.

De orden de la Presidencia por la Sra. Secretaria se le informa que el plazo de exposición al público para formular alegaciones finalizó el 29 de Septiembre de 2016 y hay que tener en cuenta que estaba sin formar, sin aprobar y sin rendir la Cuenta

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

General de 2014.

Se somete el asunto a votación, por 6 votos a favor del PSOE y 5 votos en contra (3 del PP y 2 de CIUDADANOS) se ratifica la urgencia de la sesión.

### **SEGUNDO.- ACUERDO SOBRE LA APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2015.**

«Vista la Cuenta General del ejercicio 2015, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.

Visto que la Intervención Municipal de fondos procedió a la formación de la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al ejercicio económico 2015, juntamente con toda su documentación anexa al mismo.

Visto que se han finalizado dichos trabajos y obtenida la documentación correspondiente, la Intervención municipal procedió a emitir en fecha 12 de Agosto de 2016 los correspondientes informes en relación a la aprobación de la Cuenta General.

Visto que con posterioridad, la Comisión de Desarrollo Local y Hacienda de este Ayuntamiento de Vitigudino en sesión celebrada en fecha 24 de Agosto de 2016 emitió el correspondiente informe preceptivo en relación a la Cuenta General de esta corporación relativo al ejercicio 2015. Y del tenor literal siguiente:

*“En Vitigudino, a 24 de agosto de 2016, a las 13:30 horas, y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Germán Vicente Sánchez, se reúnen en segunda convocatoria los señores Concejales, D. Gonzalo Javier Muñoz Díaz y D<sup>a</sup> Tania Bernal Pascual, Miembros de la Comisión de Desarrollo Local y Hacienda de este Ayuntamiento, en el Sala de Juntas de la Casa Consistorial.*

*Considerando que el objeto de la reunión de la Comisión Especial de Cuentas es proceder al examen de la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio económico de 2015, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

*Considerando que, formada e informada dicha Cuenta General, por la Intervención Municipal, han sido comprobados los libros, documentos y justificantes oportunos, así como toda la documentación anexa a la misma y exigida por la vigente legislación, la Comisión Especial, por 3 votos ponderados a favor,*

### **ACUERDA**

**PRIMERO.** *Informar favorablemente la Cuenta General del Municipio del ejercicio 2015, que ha quedado cumplidamente justificada, y que está integrada por los siguientes documentos:*

a) *El Balance.*

b) *La Cuenta del resultado económico-patrimonial.*

c) El estado de Liquidación del Presupuesto.

d) La Memoria.

**SEGUNDO.** Ordenar que la referida Cuenta, así como el propio informe emitido por esta Comisión, sean expuestos al público, por plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo y ocho más, quienes se estimen interesados puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por esta Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva.”

Visto así mismo el Dictamen emitido, en la misma sesión, relativo al Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo del tenor literal siguiente:

“En Vitigudino, a 24 de agosto de 2016, a las 13:30 horas, y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Germán Vicente Sánchez, se reúnen en segunda convocatoria los señores Concejales, D. Gonzalo Javier Muñiz Díaz y D<sup>a</sup> Tania Bernal Pascual, Miembros de la Comisión de Desarrollo Local y Hacienda de este Ayuntamiento, en el Sala de Juntas de la Casa Consistorial.

Considerando que el objeto de la reunión de la Comisión Especial de Cuentas es proceder al examen de la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio económico de 2015, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Visto el Informe emitido por Intervención Municipal en relación con el Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo, cuya Presidencia durante los ejercicios 2014 y 2015, ostenta el Sr. Concejales Portavoz del Grupo Municipal CIUDADANOS D. Antolín Alonso Fernández.

Visto el COBRO PRESUPUESTARIO del Ejercicio Corriente 2014 por importe de 346.155,43€ en la Liquidación de Presupuestos del PATRONATO MUNICIPAL DE VIVIENDA Y URBANISMO. Siendo la misma cantidad los DERECHOS RECONOCIDOS NETOS POR TRANSFERENCIA AL CIERRE DEL EJERCICIO.

Visto el PAGO PRESUPUESTARIO en concepto de TRANSFERENCIAS DE CAPITAL por importe 26.726,86€.

Siendo los FONDOS LIQUIDOS de TESORERÍA, a 31 de Diciembre de 2014, 316.522,55€.

Vista el ACTA DE ARQUEO desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, cuyas EXISTENCIAS INICIALES Y FINALES suponen la cantidad 29,85€,

Visto lo establecido en los artículos 208 a 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Correspondiendo al Presidente de la Entidad Local rendir las cuentas, junto con todos sus justificantes y Anexos, a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial, por 3 votos ponderados a favor

### **ACUERDA**

**PRIMERO.** Requerir Informe, por escrito, al Presidente del Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo durante los ejercicios 2014 y 2015. A saber: D. Antolín Alonso

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

*Fernández. Otorgándole al efecto un plazo de 10 días hábiles”*

Notificado el precedente dictamen a D. Antolín Alonso Fernández. Nº Registro General de Salida 1153

Con fecha 7 de Septiembre de 2016, D. Antolín Alonso Fernández, presenta escrito con número Registro General de Entrada 1399 (se adjunta copia) NO EMITIENDO EL INFORME REQUERIDO y finalizando del siguiente tenor:

Esta contestación se realiza como cortesía al órgano, sin reconocer validez jurídica alguna a la “notificación acto de trámite” notificada a mi persona el 26 de agosto de 2016 a las 13:50 horas, rgro. de salida 2016-S-RC-1153 de 26/08/16 13:00.

Visto que mediante anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* de (Salamanca) de fecha 2 de Septiembre de 2016 la Cuenta General —juntamente con el informe de dicha comisión— fueron objeto de exposición al público durante el plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, los interesados pudieron presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Vista la Certificación de Secretaría de fecha 30 de Septiembre de 2016 en la que se hace constar que en el plazo de exposición pública no se ha presentado alegación alguna.

Visto que la Intervención Municipal emitió el correspondiente informe del tenor literal siguiente:

### **“INFORME**

**PRIMERO.** *La Cuenta general es un conjunto de documentos y estados que la Entidad local tiene que elaborar al final de cada año para informar sobre:*

— *La situación del patrimonio, es decir, la situación de los bienes y derechos de la Entidad local, de su financiación y de sus préstamos y deudas al final del año.*

— *Los gastos, ingresos, beneficios y pérdidas de la Entidad local durante el año al que se refiere la Cuenta general.*

*La Cuenta general estará integrada por las cuentas anuales de la Entidad principal y de sus entidades dependientes.*

**SEGUNDO.** *La Cuenta General no se limita a ser el instrumento que tienen las Entidades Locales para cumplir esa obligación formal de rendir cuentas, sino que constituye el mecanismo que pone de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario; esto es, es el instrumento que permite a la Corporación y los administrados conocer qué se ha hecho durante un ejercicio presupuestario, permite controlar el uso y destino que se ha dado a un volumen más o menos importante de fondos públicos; es, en definitiva, un mecanismo de control.*

**TERCERO.** *La Legislación aplicable es la siguiente:*

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

— Los artículos 22.2 e) y 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Los artículos 208 a 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— El artículo 119.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

— Los artículos 28 y 30 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

— Las Reglas 44 a 51 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

— Los Principios Generales sobre contabilidad analítica de las Administraciones Públicas (IGAE 2004).

— Los Indicadores de Gestión en el ámbito del sector público (IGAE 2007).

— La Resolución de 28 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan los criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las Cuentas Anuales del Plan General de Contabilidad Pública.

— La Resolución de 28 de julio de 2006, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la cual se recomienda un formato normalizado de la Cuenta General de las Entidades Locales en soporte informático que facilite su rendición.

— La Orden HAP/1489/2013, de 18 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

— La Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas.

— La Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

— La Resolución de 30 de marzo de 2007, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se hace público el acuerdo de la Comisión de Gobierno, de 29 de marzo, sobre creación del Registro Telemático del Tribunal de Cuentas.

— La Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la cual se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificado parcialmente por la Orden 419/2014.

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

— La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

— La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

— La Resolución de 10 de julio de 2015, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 30 de junio de 2015, por el que se aprueba la Instrucción que regula la remisión telemática de información sobre acuerdos y resoluciones de las entidades locales contrarios a reparos formulados por interventores locales y anomalías detectadas en materia de ingresos, así como sobre acuerdos adoptados con omisión del trámite de fiscalización previa.

— El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

— El Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

— La Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.

— La Resolución de 2 de diciembre de 2015, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 26 de noviembre de 2015, por el que se aprueba la Instrucción que regula la rendición telemática de la Cuenta General de las Entidades Locales y el formato de dicha Cuenta, a partir de la correspondiente al ejercicio 2015.

**CUARTO.** La Cuenta General de las Entidades Locales estará integrada por:

— La de la propia Entidad.

— La de sus Organismos Autónomos.

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

**QUINTO.** La Cuenta General de la Entidad y la de sus Organismos Autónomos está integrada por toda la documentación exigida por la Normativa vigente, según el detalle y el contenido que se señala a continuación:

- a) El Balance.
- b) La Cuenta del resultado económico-patrimonial.
- c) El estado de Liquidación del Presupuesto.
- d) La Memoria.

A las cuentas anuales de la propia Entidad Local y de cada uno de los organismos autónomos deberá unirse la siguiente documentación:

— Actas de arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio.

— Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en las mismas a favor de la entidad local o del organismo autónomo, referidos a fin de ejercicio y agrupados por nombre o razón social de la entidad bancaria.

— En caso de discrepancia entre los saldos contables y los bancarios, Estado de Conciliación

— En caso de que el Pleno de la Corporación así lo haya establecido, a la Cuenta General se acompañarán los estados integrados y consolidados de las cuentas que haya determinado.

El contenido de la cuenta general de este Ayuntamiento se corresponde con el Anexo a este expediente

**SEXTO.** La aprobación de la Cuenta General es un acto esencial para la fiscalización de ésta por los órganos de control externo, que no requiere la conformidad con las actuaciones reflejadas en ella, ni genera responsabilidad por razón de las mismas.

**SÉPTIMO.** La cuenta General se remitirá telemáticamente a través de la página habilitada al efecto a través del portal de rendición de cuentas, en el siguiente enlace, [rendiciondecuentas.es](http://rendiciondecuentas.es). Consejo de Cuentas de Castilla y León.

**OCTAVO.** Se adjunta al presente informe de Intervención, el Balance, la Cuenta del

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

*Resultado económico-patrimonial, el Estado de liquidación del Presupuesto y la Memoria, según los Modelos y con el contenido regulado en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.*

*De acuerdo con todo ello, y una vez que ha sido examinada la Cuenta General así formada, por esta Intervención General se emite informe FAVORABLE sobre su contenido, forma y tenor, a los fines y efectos previstos por el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Si bien se informa del Incumplimiento por la Corporación Local de la Regla del Gasto siendo la diferencia entre el "Limite del Regla del Gasto" y el "Gasto computable del 2015" de: -239.612,65€. Lo que supone un incremento del 21,49%. Si bien hay que considerar el Plan de Ajuste aprobado en el ejercicio 2012 y 2014".*

Visto el informe de la Comisión de Desarrollo Local y Hacienda de fecha 3 de Octubre de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por 6 votos a favor del PSOE y 5 votos en contra (3 del PP y 2 de CIUDADANOS) el siguiente

### ACUERDO

**PRIMERO.** Poner en conocimiento del Tribunal de Cuentas para su fiscalización la siguiente documentación relativa al PATRONATO MUNICIPAL DE VIVIENDA Y URBANISMO:

*El COBRO PRESUPUESTARIO del Ejercicio Corriente 2014 por importe de 346.155,43€ en la Liquidación de Presupuestos del PATRONATO MUNICIPAL DE VIVIENDA Y URBANISMO. Siendo la misma cantidad los DERECHOS RECONOCIDOS NETOS POR TRANSFERENCIA AL CIERRE DEL EJERCICIO.*

*El PAGO PRESUPUESTARIO en concepto de TRANSFERENCIAS DE CAPITAL por importe 26.726,86€.*

*Siendo los FONDOS LIQUIDOS de TESORERÍA, a 31 de Diciembre de 2014, 316.522,55€.*

*El ACTA DE ARQUEO desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, cuyas EXISTENCIAS INICIALES Y FINALES suponen la cantidad 29,85€,*

*El Informe emitido por Intervención Municipal en relación con el Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo, cuya Presidencia durante los ejercicios 2014 y 2015, ostenta el Sr. Concejal Portavoz del Grupo Municipal CIUDADANOS D. Antolín Alonso Fernández.*

**SEGUNDO.** Aprobar definitivamente y Remitir la Cuenta General junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Consejo de Cuentas de Castilla y León, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas».

Antes de proceder a la votación se produce un turno de palabra e interviene en primer

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

lugar el Portavoz del PP para decir en relación con el Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo si se le ha requerido información al anterior secretario que es quien vuelca la contabilidad.

Le contesta el Sr. Alcalde y le dice que a quien se le ha requerido la información por escrito es al Presidente del Patronato y que éste no ha contestado, ni ha dado las explicaciones oportunas.

Insiste el Portavoz del PP en que es el secretario interventor quien debe dar esa información. Le contesta el Sr. Alcalde que ya que esta presente el Presidente del Patronato las puede dar en este acto, pero que debiera haberlas dado por escrito e incluso él debería haberle pedido información al anterior Secretario Interventor.

Interviene seguidamente el Sr. Concejil Portavoz del Grupo Municipal CIUDADANOS D. Antolín Alonso Fernández que es el Presidente del Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo. Y dice que él no sabe si es o ha ostentado dicho cargo. Confirma que era Presidente, pero no era clavero. Añade que él presentó su renuncia y el Sr. Alcalde le dice que no se la ha aceptado hasta que se aclaren las cuentas.

Continúa en el uso de la palabra el Portavoz de CIUDADANOS y muestra los extractos bancarios de las cuentas del Patronato alegando que en el año 2011 quedó todo zanjado e insiste que él no era clavero y que no manejaba dinero. Añade que los claveros eran el Alcalde, el anterior secretario interventor y el Tesorero. Propone que se haga una mesa de seguimiento del Patronato. Se produce un rife rafe entre el Concejil y el Sr. Alcalde llegando a decir el Concejil que le pagó sus facturas como Presidente del Patronato. Concluye reiterando que él no sabe si es él era o es el Presidente y pone de manifiesto que esto se depurará por el abogado que él ha contratado, para hacer un seguimiento al asunto.

### **TERCERO.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE LA NUEVA APLICACIÓN DEL IPC A LA TARIFA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS CORRESPONDIENTE AL 4º TRIMESTRE DE 2016.**

Por el Sr. Alcalde se informa que durante todo el ejercicio 2016 se ha estado aplicando a la tarifa del Servicio Municipal de Aguas un IPC que no corresponde, ya que ha sido negativo durante todo el ejercicio. Y la anterior empresa concesionaria venía aplicando el 1,025%. Ya se ha hecho efectiva la autorización de la cesión del contrato a favor de la empresa TECVASA SA y en el cuarto trimestre será aplicado el 0% del IPC. Tipo que se aplicó por la anterior concesionaria durante el ejercicio 2015.

De orden de la Presidencia por la Sra. Secretaria se pone en conocimiento del Pleno de la Corporación la siguiente Resolución de Alcaldía del tenor literal siguiente:

*“Visto el Acuerdo Plenario de fecha 30 de Agosto de 2016 del tenor literal siguiente:*

*“**PRIMERO.** Autorizar la cesión del Contrato Administrativo de Concesión del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable, Saneamiento y Depuración en Vitigudino condicionada al cumplimiento por la empresa ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA, de lo siguiente:*

*1.- Efectuar el pago de la factura nº 049/16 de la MANCOMUNIDAD CABEZA DE HORNO, por importe de 30.065,11€ y de fecha 17 de Agosto de 2016.*

*2.- Firma de Acuerdo de Liquidación a “CERO”, entre ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA y el Ayuntamiento de Vitigudino con expresa renuncia a su reclamación de intereses de demora de las facturas incluidas en el Plan de Pago a Proveedores del año 2012. Reconociendo la compensación y condonación de las*

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

facturas pendientes de pago por el Ayuntamiento de Vitigudino.

Acreditado el cumplimiento de ambas condiciones el cedente y el cesionario habrán de formalizar en Escritura pública la Cesión autorizada. A partir de ese momento el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

**SEGUNDO.** Notificar al cesionario el presente acuerdo y requerirle para que dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha en que ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA, cumpla las condiciones impuestas, remita el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva.

**TERCERO.** Notificar al cedente el presente Acuerdo a los efectos de su cumplimiento. Una vez cumplimentado se procederá a la devolución de la garantía prestada desde el momento de la constitución de la misma por parte del cesionario, según lo dispuesto en el artículo 102.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.”

Visto el ACUERDO DE LIQUIDACION A CERO de fecha 29 de Septiembre de 2016, suscrito entre ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA y EL AYUNTAMIENTO DE VITIGUDINO. Dando fe de la firma del mismo la Secretaria Interventora.

Visto el Documento de fecha 23 de Septiembre de 2016, ordenando transferencia de pago de la factura nº 049/16 de la MANCOMUNIDAD CABEZA DE HORNO, por importe de 30.065,11€ y de fecha 17 de Agosto de 2016.

Considerando acreditado el cumplimiento de las condiciones impuestas a ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA, en virtud de la parte dispositiva primera del Acuerdo Plenario de fecha 30 de Agosto de 2016 a saber:

1.- Efectuar el pago de la factura nº 049/16 de la MANCOMUNIDAD CABEZA DE HORNO, por importe de 30.065,11€ y de fecha 17 de Agosto de 2016.

2.- Firma de Acuerdo de Liquidación a “CERO”, entre ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA y el Ayuntamiento de Vitigudino con expresa renuncia a su reclamación de intereses de demora de las facturas incluidas en el Plan de Pago a Proveedores del año 2012. Reconociendo la compensación y condonación de las facturas pendientes de pago por el Ayuntamiento de Vitigudino.

### RESUELVO

**PRIMERO.** Autorizar EXPRESAMENTE la cesión del Contrato Administrativo de Concesión del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable, Saneamiento y Depuración en Vitigudino solicitada por la empresa ISOLUX CORSAN SERVICIOS,

SA, en favor de TECVASA.

*El cedente y el cesionario habrán de formalizar en Escritura pública la Cesión autorizada. Y a partir de ese momento el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.*

**SEGUNDO.** *Notificar al cedente y al cesionario la presente Resolución a los efectos de su cumplimiento.”*

La precedente Resolución es la autorización EXPRESA de la cesión del Contrato Administrativo de Concesión del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable, Saneamiento y Depuración en Vitigudino solicitada por la empresa ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA, en favor de TECVASA.

Se somete el asunto a votación y por unanimidad se toma conocimiento del cumplimiento del Acuerdo Plenario adoptado el 30 de Agosto de 2016 y la aplicación del 0% de IPC en el cuarto trimestre del ejercicio 2016 a las tarifas del Servicio Municipal de Aguas.

### **CUARTO.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE RECURSOS DE REPOSICIÓN AL ACUERDO PLENARIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA TASA DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE FECHAS 21-1-2016 Y 31-1-2016.**

De orden de la Presidencia por la Sra. Secretaria se da traslado al Pleno de la Corporación de los Recursos de Reposición al Acuerdo Plenario de Aprobación Definitiva de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura o Residuos Sólidos Urbanos de fecha 21 de Diciembre de 2015, interpuestos por D. Antolín Alonso Fernández el día 21 de Enero de 2016. Número Registro General de Entrada 99 y por D. José María Herrero Pereña el día 30 de Enero de 2016. Número Registro General de Entrada 165.

Por la Sra. Secretaria se informa sobre la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el día 2 de Octubre de 2016 y en aplicación de su Art. 21, del tenor literal siguiente:

*“Artículo 21. Obligación de resolver*

*1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.*

*En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.*

*Se exceptúan de la obligación a que se refiere el párrafo primero, los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación a la Administración.*

*2. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.*

*Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.*

3. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:

a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.

b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

4. Las Administraciones Públicas deben publicar y mantener actualizadas en el portal Web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

En todo caso, las Administraciones Públicas informarán a los interesados del plazo máximo establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que les pongan término, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. Dicha mención se incluirá en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en la comunicación que se dirigirá al efecto al interesado dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud iniciadora del procedimiento en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

5. Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo.

6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo.

El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable”

Sobre el Recurso de Reposición al Acuerdo Plenario de Aprobación Definitiva de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura o Residuos Sólidos Urbanos de fecha 21 de Diciembre de 2015, interpuesto por D. José María Herrero Pereña el día 30 de Enero de 2016. Número Registro General de Entrada 165. Se informa que ha sido presentado fuera de plazo ya que el plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

Visto el Recurso interpuesto y de conformidad con el artículo 209 y 211 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se somete el asunto a votación y por 6 votos a favor del PSOE y 5 en contra (3 del PP y 2 de CIUDADANOS) se acuerda:

**PRIMERO.** Inadmitir el Recurso por haber sido presentado fuera de plazo.

**SEGUNDO.** Notificar al interesado.

# Ayuntamiento de Vitigudino

---

Sobre el Recurso de Reposición al Acuerdo Plenario de Aprobación Definitiva de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura o Residuos Sólidos Urbanos de fecha 21 de Diciembre de 2015, interpuesto por D. Antolín Alonso Fernández el día 21 de Enero de 2016. Número Registro General de Entrada 99 se informa que se solicita la nulidad de pleno derecho del Acuerdo de Aprobación definitiva, del Edicto de publicación y del Acuerdo de Aprobación Provisional sin invocar, ni fundamentar la causa de nulidad absoluta.

Visto el Recurso interpuesto y de conformidad con el artículo 209 y 211 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se somete el asunto a votación y por 6 votos a favor del PSOE y 5 en contra (3 del PP y 2 de CIUDADANOS) se acuerda:

**PRIMERO.** Inadmitir el Recurso por no haber sido invocada la causa de nulidad absoluta.

**SEGUNDO.** Notificar al interesado

**QUINTO.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE EL ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VITIGUDINO.**

Se da traslado a la Corporación del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo y Retribuciones del Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Vitigudino siguiente:

## ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VITIGUDINO

### TITULO PRELIMINAR

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### **ARTÍCULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL Y PERSONAL.**

1. El presente acuerdo regulará las materias de índole laboral, económica, sindical, socio-asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo del personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Vitigudino.
2. Sus normas serán de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Ilmo. Ayuntamiento de Vitigudino con carácter fijo, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario o laboral, es decir, funcionarios de carrera o laborales con contrato indefinido, así como al personal de todos los Organismos Autónomos y Patronatos Municipales, que tengan la misma consideración de personal fijo.

#### **ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL. VIGENCIA Y DENUNCIA.**

1. Entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

## **Ayuntamiento de Vitigudino**

---

2. Su duración será de cuatro años, hasta el 31 de diciembre de 2020. En caso de no existir denuncia expresa se entenderá automáticamente denunciado el quince de Octubre del año 2020, fecha en que se iniciarán las negociaciones del nuevo acuerdo; y no obstante se entenderá prorrogado en sus aspectos normativos, en tanto se produce la aprobación del nuevo.

### **ARTÍCULO 3. CARÁCTER.**

1. El Acuerdo tiene un carácter mínimo necesario e indivisible. Sus normas no podrán ser renegociadas, modificadas o interpretadas separadamente de su contexto, no pudiendo pretenderse la aplicación de partes de su articulado desechando el resto.
2. Lo pactado tendrá fuerza normativa entre las partes. Su contenido será de aplicación directa y preferente a cualquier otra norma y durante su vigencia no será aplicable ningún otro acuerdo colectivo o particular, salvo los que dimanen de la Mesa Negociadora o Comisión Paritaria a través de los cauces reglamentariamente establecidos. En el caso de que se adopte algún otro acuerdo fuera de los cauces señalados, este quedará sin efecto.
3. Se tendrá por nula la renuncia por parte de los trabajadores de cualesquiera de los beneficios establecidos en el acuerdo. El mismo tratamiento se dará a los acuerdos, resoluciones o cláusulas que impliquen condiciones menos beneficiosas para los trabajadores.
4. En lo no previsto se aplicará supletoriamente la normativa reguladora de Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas y el Ordenamiento Laboral respectivamente.

### **ARTÍCULO 4. INTERPRETACIÓN**

1. En caso de duda, oscuridad o ambigüedad sobre el sentido y alcance de las normas contenidas en el presente acuerdo, éstas se interpretarán y aplicarán de la forma que resulte más beneficiosa para los trabajadores.
2. Las mejoras establecidas en cualesquiera otras disposiciones de carácter nacional o autonómico serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los trabajadores.

### **ARTÍCULO 5. PUBLICIDAD DEL ACUERDO**

Los órganos municipales y la representación sindical se comprometen a dar la mayor publicidad posible al citado Acuerdo, para lo cual el Ayuntamiento editará los ejemplares necesarios para su difusión entre todos los trabajadores y sindicatos.

### **ARTÍCULO 6. CONFLICTIVIDAD LABORAL**

Los órganos municipales y la representación sindical se comprometen a agotar la vía del diálogo ante actitudes conflictivas colectivas.

### **ARTÍCULO 7. COMISIÓN PARITARIA**

1. En el mes siguiente a la firma del acuerdo se constituirá una comisión paritaria encargada de la interpretación y vigilancia del cumplimiento del mismo. Las

# Ayuntamiento de Vitigudino

---

partes se comprometen a someter a esta Comisión cuantas dudas o discrepancias surjan como consecuencia de la aplicación del acuerdo, siendo su informe vinculante.

2. La Comisión estará compuesta por 4 miembros, designados 2 por la Corporación y 2 representantes de los trabajadores.
3. El Presidente se designará a propuesta del Alcalde y el Secretario a propuesta de la representación sindical.
4. La Comisión se reunirá en sesión ordinaria cada seis meses y en extraordinaria cuando así lo soliciten el tercio de una de sus partes. La convocatoria la realizará el Secretario de orden del Presidente. En ella se hará constar lugar, fecha y hora así como el orden del día de la reunión, enviándose con una antelación mínima de tres días respecto a la fecha prevista para la convocatoria en el caso de sesiones ordinarias y de 24 horas para las extraordinarias.
5. Para su válida constitución se precisará la asistencia de la mayoría de sus miembros, así como del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan en sus cargos. Al final de la sesión el Secretario levantará acta de la misma y la someterá inmediatamente a la aprobación y firma de todos los asistentes.
6. En caso de discrepancia en el seno de la Comisión sobre la vigencia o interpretación de algún punto del acuerdo, las partes acuerdan someterse a la decisión de un árbitro nombrado por las mismas de común acuerdo. Si no hay acuerdo se decidirá por sorteo de entre los candidatos propuestos por las partes. El laudo arbitral decidirá las cuestiones planteadas.

## **ARTÍCULO 8. MESA NEGOCIADORA**

Estará compuesta por el equipo de Gobierno y la representación sindical, integrada ésta por 2 miembros. Cada parte integrante de la Mesa podrá estar asistida por Asesores. En el caso de los trabajadores uno, y tendrá como principales funciones la de informar y hacer propuestas en relación con los siguientes asuntos:

- 1.- Negociación del Acuerdo Regulador.
- 2.- Oferta Pública de Empleo.
- 3.- Elaboración de Planes de Empleo.
- 4.- Cualesquiera otra que le sea sometida por la Corporación o le sea atribuida por la legislación vigente.

## TÍTULO I

### CONDICIONES DE TRABAJO

#### CAPITULO PRIMERO. JORNADA DE TRABAJO

## **ARTÍCULO 9. JORNADA LABORAL**

1. Con carácter general la jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes. La jornada se desarrollará con carácter general de 8 a 15,00 horas. Si lo permiten las necesidades del trabajo en cada unidad o departamento, podrá realizarse un régimen de horario flexible bajo las siguientes condiciones:
  - a. Un bloque central de presencia obligatoria en horario de atención al público (9-14 horas).
  - b. El tiempo pendiente, computado quincenalmente, hasta completar la jornada semanal, se realizará en horario a elección del trabajador. En todo

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

caso se realizarán las acciones oportunas conducentes a un efectivo control del cumplimiento de jornadas y el trabajo desarrollado, así como a garantizar el adecuado desarrollo de las condiciones de trabajo en todo el horario.

2. No se tendrá en cuenta a efectos de duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ni para el cómputo del número de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o para afrontar hechos o acontecimientos excepcionales o urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratara de horas extraordinarias.
3. Los trabajadores con dedicación de 37,5 horas tendrán una jornada de 37,5 horas semanales, una vez descontadas las horas de vacaciones, permisos o fiestas sin perjuicio de las jornadas especiales.

### **ARTICULO 10. DESCANSOS**

1. Cada trabajador municipal dispondrá de un periodo máximo de 30 minutos diarios para descanso con carácter general, sin perjuicio de lo que se establezca en los horarios específicos.
2. Este periodo de 30 minutos de descanso se tomará entre las 10,00 horas y las 12,00 horas en las mañanas.
3. Asimismo los trabajadores que manejen pantallas de ordenador dispondrán de una pausa de diez minutos a la hora, durante la cual desarrollarán otro tipo de trabajo. Durante estas pausas no se abandonara el puesto de trabajo y los descansos no podrán ser acumulados.

### **ARTÍCULO 11. PAUSA ENTRE CADA JORNADA**

Cualquiera que sea el régimen de trabajo en el Ayuntamiento de VITIGUDINO, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo, doce horas, salvo acuerdo en contrario con el personal afectado.

### **ARTÍCULO 12. CALENDARIO LABORAL**

Será el que contemple los días festivos establecidos en el calendario oficial para la Comunidad de Castilla y León y los locales de VITIGUDINO. Son festivos Santa Rita de Casia, 24 y 31 de Diciembre.

Cuando alguno de los días festivos señalados en el párrafo anterior coincida con un sábado o domingo, éste será disfrutado por parte del personal al que no afecte el cómputo de los festivos, pudiéndose acumular a los días de libre disposición.

### **ARTÍCULO 13. HORARIOS REDUCIDOS.**

1. Se procederá a aplicar horario reducido, de 9 a 14 horas en los periodos de Fiestas de VITIGUDINO, Corpus y Ferias, durante la duración oficial de las mismas, en Navidades (días 26 de Diciembre a 5 de Enero, inclusive), Semana Santa (Lunes, Martes y Miércoles) y en Carnavales (Lunes y Martes). En los Servicios en que no sea posible la reducción de jornada, los trabajadores recibirán igual compensación en días laborables cuando las necesidades del Servicio lo permitan.

2. En los Servicios no permanentes, durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, así como los lunes de "Pascua y de Aguas", el horario será de 8,00 a 14,00 horas.

### ARTÍCULO 14. TRABAJO NOCTURNO

Será el efectuado entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, aunque si la mitad o más de la jornada se desarrolle en dicho período, se entenderá realizada toda ella en turno de noche.

#### CAPITULO SEGUNDO. HORAS EXTRAORDINARIAS

### ARTICULO 15. CONCEPTO

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. La prestación de trabajo en horas extraordinarias, cuando proceda su realización, será voluntaria para el trabajador municipal. De no ser posible cubrirlo así, tendrán carácter obligatorio.

### ARTICULO 16. LIMITACIONES

Ante la grave situación de paro laboral y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, con arreglo a los siguientes criterios:

- a) **Horas extraordinarias habituales:** supresión total y absoluta. En este sentido, si como consecuencia del trabajo propio de un servicio se estuvieran realizando horas extras de forma habitual y en horario concreto, fuera del calendario establecido, se procederá a la negociación de los aspectos necesarios para establecer un horario o calendario en el que queden aseguradas las necesidades peculiares del servicio.
- b) **Horas extraordinarias necesarias:** por haberse producido imprevistos, ausencias, interrupciones del servicio, alteraciones en los turnos de personal u otras circunstancias de carácter estructural o extraordinario, derivadas de la actividad o servicio de que se trate, podrán realizarse trabajos extraordinarios siempre que no proceda la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas legal o reglamentariamente.

### ARTICULO 17. RÉGIMEN DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

La realización de las horas extraordinarias necesarias se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El número de dichas horas no podrá ser superior a 80 al año.
- b) Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada anual en cómputo anual inferior a la jornada general en el Ayuntamiento, el máximo anual se reducirá en la misma proporción que existan entre tales jornadas.

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

- c) Los trabajadores a los que se asignen complemento de productividad no podrán percibir remuneración económica ni compensación en descansos por horas extraordinarias.
- d) Con carácter preceptivo y previo, salvo en casos de reconocida urgencia, será preciso cumplimentar el correspondiente informe-propuesta favorable a la realización de horas extras, con expresión de las causas que las motiven, y de las personas que vayan a efectuarlas, por parte de los Jefes o responsables de los servicios, dependencias o secciones de que se trate, los cuales responderán personalmente de forma que se garantice la certeza y efectividad de su realización y condicionamientos aludidos, y se requerirá la pertinente aprobación de la Comisión de Régimen Interior, dando cuenta a la representación sindical.

### ARTICULO 18. RETRIBUCIÓN Y COMPENSACIÓN

Retribución y compensación de las horas extraordinarias:

- 1. Compensación:
  - a. Por cada hora extraordinaria normal se compensará con dos horas de descanso.
  - b. Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva la compensación será de dos horas y media.
  - c. Por cada hora extraordinaria nocturna y festiva la compensación será de tres horas.
- 2. Retribución:
  - a. El valor de la hora extraordinaria normal para cada trabajador municipal será de un trescientos por cien de la suma del sueldo y el complemento de destino, dividido por treinta y por siete horas semanales de trabajo (37 horas jornada laboral).
  - b. Ese valor se incrementará en un veinticinco por cien en caso de realizarse en día festivo o en horario nocturno y en un cincuenta por cien si coinciden ambas circunstancias.

### ARTICULO 19. REGISTRO DE HORAS EXTRAORDINARIAS

Se llevará por el Servicio de Personal un Registro de horas extraordinarias en el que conste, para cada trabajador que la realice, al menos, el número de las hechas, el día, el horario, la justificación y referencia a la C.I.R.I. en que fueron aprobadas. Dicho Registro podrá ser consultado por los representantes sindicales.

## CAPITULO TERCERO. LICENCIAS Y PERMISOS

### ARTICULO 20. CLASES DE LICENCIAS O PERMISOS

Los trabajadores afectados por este convenio en situación administrativa de servicio activo tendrán derecho a licencias o permisos por los motivos siguientes:

- a) Por enfermedad o accidente.
- b) Por asuntos particulares (libre disposición)
- c) Por eventos familiares consistentes en:
  - \* Por embarazo, alumbramiento y lactancia.
  - \* Paternidad.
  - \* Matrimonio propio o de familiares.
  - \* Enfermedad grave o fallecimiento de familiares.

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

- \* Cuidado de menores y minusválidos.
- \* Traslado o mudanza del domicilio habitual.
- \* Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer.
- \* Permiso por cuidado de hijos menores afectados por enfermedades de

larga duración.

- d) Por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal.
- e) Por ejercicio de funciones de representación sindical o personal.
- f) Por vacaciones anuales.
- g) Por acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.
- h) Por realización de estudios no directamente relacionados con la función pública o plaza desempeñada.
- i) Por estudios de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con la función o puesto que desempeña.
- j) Por asuntos propios (Sin sueldo)

### **ARTICULO 21. LICENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE**

1. Los trabajadores del Ayuntamiento de VITIGUDINO, en los supuestos de enfermedad o accidentes que le incapacite para el normal desarrollo de sus funciones, siempre y cuando este extremo venga avalado por informe facultativo y baja de los servicios de la asistencia sanitaria correspondiente, tendrá derecho a licencia durante el tiempo que dure la incapacidad temporal.
2. Dichas licencias podrán ser controladas por el Ayuntamiento de VITIGUDINO en la forma que se estime oportuna.
3. En caso de baja por enfermedad o accidente, los trabajadores percibirán el 100% de sus retribuciones, desde el primer día, en los siguientes supuestos:
  - a. Accidente o enfermedad laboral
  - b. Hospitalización
  - c. Intervención quirúrgica
  - d. Procesos oncológicos
  - e. Enfermedades neurodegenerativas
  - f. Enfermedades crónicas
  - g. Procesos derivados de enfermedades cardíacas graves
  - h. Lesiones derivadas de accidentes
  - i. Embarazos
  - j. Recaídas de procesos previos que hayan sido objeto de compensación hasta el 100%.

### **ARTÍCULO 22. LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES O DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN**

Los trabajadores tienen derecho a disfrutar hasta seis días por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas.

Días adicionales por antigüedad: dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los trabajadores podrán distribuir dichos días a su conveniencia respetándose

siempre las necesidades del Servicio.

Cuando por razones del servicio no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del mes de diciembre, podrá concederse en los primeros días del mes de enero siguiente.

### **ARTÍCULO 23. LICENCIA POR EMBARAZO, ALUMBRAMIENTO Y LACTANCIA.**

- 1.-Las trabajadoras del Ayuntamiento tendrán licencia por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto.
- 2.-En el supuesto de parto, la licencia tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de licencia se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de licencia.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre 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, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la licencia tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la licencia será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de licencia 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 dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, se considerará licencia por deber inexcusable.

- 3.-Disfrute de la licencia a tiempo parcial.
  - a) Para que pueda disfrutarse a tiempo parcial el permiso de maternidad será imprescindible acuerdo expreso por parte de la Corporación, previo informe

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

de la Dirección del Área donde preste sus servicios la/el solicitante. El acuerdo podrá celebrarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el período de descanso o a parte del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo primero del apartado siguiente. En el mismo se determinará tanto la jornada de trabajo, como la duración de la licencia.

- b).** El disfrute a tiempo parcial del permiso de maternidad se ajustará a las siguientes reglas:

Este derecho podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del período de descanso.

En el caso de parto, la madre no podrá hacer uso de esta modalidad de permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al mismo, que serán de descanso obligatorio.

El período durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice.

El disfrute del permiso en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez acordado, sólo podrá modificarse previa solicitud del trabajador afectado debido a causas relacionadas con su salud o la del menor.

Durante el período de disfrute del permiso de maternidad a tiempo parcial, los trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias, salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

- 4.-**En el supuesto de reducción de un tercio de la jornada de trabajo por razón de guarda legal de un niño o niña, los funcionarios tienen derecho a percibir el 100 por 100 de la retribución hasta que el niño o niña tenga un año como máximo. Para obtener dicha reducción de jornada de trabajo, el funcionario o funcionaria ha de presentar la solicitud a partir del momento en que se reincorpora al trabajo después del permiso por maternidad, siendo necesario haber disfrutado de al menos la mitad del periodo. Esta reducción es incompatible con la hora de lactancia o cualquier otra reducción de jornada.

- 5.-**Licencia con reserva de puesto de trabajo en el supuesto de riesgo durante el embarazo. En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la licencia finalizará el día en que se inicie la licencia por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

- 6.-**Los trabajadores municipales tendrán derecho a una pausa o reducción de una hora en su trabajo que podrá dividirse en dos fracciones cuando la destinen a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de doce meses. Este permiso podrá ser sustituido por la madre, con carácter voluntario, por un permiso de cuatro semanas que deben acumularse al descanso por maternidad.

Para el disfrute por parte del padre de la reducción por lactancia será necesario que ambos cónyuges trabajen y la acreditación de la renuncia por parte de la madre.

En el caso de relaciones a tiempo parcial el tiempo de permiso se reducirá de forma proporcional.

- 7.-**Las trabajadoras municipales durante el tiempo de su embarazo, serán relevadas de todas las actividades que pusieran en peligro o pudieran ser causa de riesgo para el normal desarrollo de la gestación.

## **ARTÍCULO 24. LICENCIA POR PATERNIDAD**

1. Por el nacimiento de un hijo, o en su caso de adopción, el padre trabajador tendrá derecho a una licencia de cuatro semanas, consecutivas o no, pero comprendidos en el período de quince días a partir de la fecha de nacimiento o la llegada del adoptado al hogar.
2. Si el nacimiento tuviere lugar en provincia distinta el padre tendrá derecho a una ampliación de dos días laborables en el período de licencia. En el caso de que existan complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del niño, podrá ampliarse la licencia en dos días laborables.

## **ARTÍCULO 25. LICENCIA POR MATRIMONIO PROPIO O DE FAMILIARES**

1. Por razón de matrimonio propio, el trabajador tendrá derecho a una licencia de quince días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha.
2. Cuando el matrimonio lo contraigan familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad (padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos o abuelos), del trabajador, éste tendrá derecho a una licencia de un día natural que se ampliará a tres días naturales si la celebración se efectuase en distinta provincia, coincidiendo o incluyendo respectivamente el día de la boda.

## **ARTÍCULO 26. LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES**

Por fallecimiento de cónyuge o conviviente e hijos, cinco días laborables; de padres o padres políticos, cuatro días; para familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, dos días, ampliándose en cualquier caso en un día más si se produce fuera de la provincia. Los días de permiso han de ser coincidentes o inmediatamente posteriores a aquél en que se produzca el hecho causante del permiso.

## **ARTÍCULO 27. LICENCIA POR ENFERMEDAD GRAVE**

Por enfermedad grave de cónyuge, conviviente o hijos: 5 días laborables. De padres 4 días. Para familiares hasta el segundo grado de consanguinidad: 2 días; y para familiares hasta el segundo grado de afinidad: 1 día. Ampliándose un día más en todos los casos si es fuera de la provincia.

Se entenderá por enfermedad grave aquella que exija la necesidad de atención de una persona.

Los días señalados en el Apartado Uno, no podrán ser superiores al tiempo que el enfermo necesite la asistencia.

## **ARTÍCULO 28. LICENCIA POR CUIDADO DE MENORES, ANCIANOS O DISCAPACITADOS FÍSICOS O PSÍQUICOS**

1. El trabajador que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, ancianos que requieran especial dedicación o a un discapacitado físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una licencia consistente en la reducción de la jornada ordinaria de

trabajo entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de su duración con la consiguiente reducción proporcional de las retribuciones.

2. En el supuesto de enfermedades muy graves que afecten a la supervivencia del cónyuge, o familiares en primer grado de consanguinidad el empleado y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá solicitar la reducción en un cincuenta por ciento de su jornada durante un periodo máximo de un mes, sin pérdida o reducción de las percepciones fijas. Este permiso vendrá condicionado por el mantenimiento de las circunstancias que dieron lugar a su concesión.
3. En los casos debidamente justificados basados en la incapacidad psíquica o física del cónyuge, padre o madre, o ascendientes afines en primer grado, que convivan con el funcionario, este podrá también solicitar la reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior.

### **ARTÍCULO 29. LICENCIA POR TRASLADO O MUDANZA DEL DOMICILIO HABITUAL**

Por traslado no temporal de domicilio se concederá un permiso de dos días. El permiso se entenderá referido a los días en que se produzca la mudanza del mobiliario desde el domicilio habitual al nuevo domicilio, acreditándolo suficientemente.

### **ARTÍCULO 30. PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER.**

Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las funcionarias víctimas de violencia de género, 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 funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

### **ARTÍCULO 31. PERMISO POR CUIDADO DE HIJOS MENORES AFECTADOS POR ENFERMEDADES DE LARGA DURACIÓN.**

El funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo 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 o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas

### **ARTÍCULO 32. LICENCIA POR CUMPLIMIENTO DE DEBERES INEXCUSABLES DE CARACTER PÚBLICO O PERSONAL**

Para el cumplimiento de un deber de inexcusable de carácter público o personal se concederán permisos por el tiempo indispensable.

Se entiende por "deber inexcusable" la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

### **ARTÍCULO 33. LICENCIA POR EJERCICIO DE FUNCIONES DE REPRESENTACION SINDICAL**

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 9/1987 de 12 de junio, modificada por Ley 7/1990 de 19 de julio sobre Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y Estatuto de los Trabajadores. En cualquier caso, los delegados sindicales tendrán derecho a participar en eventos colectivos de carácter sindical para los que hayan sido elegidos o designados.

### **ARTÍCULO 34. LICENCIA POR VACACIONES ANUALES**

Todos los trabajadores del Ayuntamiento de Vitigudino, tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio de una vacación retribuida de 22 días hábiles (lunes a viernes), no sustituible por compensación económica. Para los empleados que no alcancen el año de servicio activo, la duración vacacional será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde la fecha de su ingreso o reingreso, computándose desde esa fecha hasta el 31 de diciembre.

Tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil mas al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de cuatro días hábiles mas por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de los años de servicio.

### **ARTÍCULO 35. LICENCIA POR VACACIONES ANUALES (CONTINUACIÓN)**

Las vacaciones se podrán disfrutar, a petición del trabajador, en periodos mínimos de una semana, debiendo coincidir su inicio en lunes o primer día hábil de la semana.

### **ARTÍCULO 36. LICENCIA POR VACACIONES ANUALES (CONTINUACIÓN)**

Los trabajadores del Ayuntamiento tendrán derecho a disfrutar preferentemente, las vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre ambos inclusive, de cada año, salvo petición escrita manifestada en sentido contrario.

El periodo de vacaciones podrá disfrutarse hasta el 15 de Enero del año siguiente.

Los empleados públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aún habiendo expirado el año natural al que tal periodo corresponda.

Así mismo, en caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad, en los términos expresados en el párrafo anterior.

### **ARTÍCULO 37. LICENCIA POR VACACIONES ANUALES (CONTINUACIÓN)**

En el caso de que por necesidades del servicio, sea preciso que un trabajador disfrute de las vacaciones total o parcialmente fuera del período citado en el artículo anterior, éste tendrá derecho a una prórroga vacacional retribuida de seis días naturales, en caso de tomar el mes vacacional completo y de tres días naturales en el caso de tomar quince días solamente.

### **ARTÍCULO 38. LICENCIA POR VACACIONES ANUALES (CONTINUACIÓN)**

En caso de que, por necesidades de servicio, se modificase la fecha de disfrute de las vacaciones con menos de un mes de antelación, el trabajador tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se le hubieran irrogado, previa presentación de documentos justificativos de los mismos.

### **ARTÍCULO 39. LICENCIA POR VACACIONES ANUALES (CONTINUACIÓN)**

La enfermedad debidamente acreditada, sobrevenida antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del periodo vacacional

La enfermedad sobrevenida durante el periodo de disfrute de las vacaciones, no las interrumpe; por tanto, los días durante los que se padezca la enfermedad no podrán disfrutarse en momento distinto. En los supuestos de internamiento en Centro hospitalario en situación de ILT, se interrumpirá el concepto de vacaciones, siempre que dicho internamiento sea superior a cuatro días. El periodo interrumpido por este motivo podrá disfrutarse por el funcionario una vez reanudada su actividad laboral previo acuerdo con el Servicio y dentro del año natural.

### **ARTÍCULO 40. LICENCIA PARA ACUDIR A CONSULTAS, TRATAMIENTOS Y EXPLORACIONES DE TIPO MEDICO.**

Los trabajadores tienen derecho a licencia para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico propia o de familiares a su cargo durante la jornada de trabajo siempre que las asistencias estén debidamente justificadas, y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir fuera del horario de trabajo.

### **ARTÍCULO 41. LICENCIA POR REALIZACION DE ESTUDIOS NO DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA FUNCION PÚBLICA O PLAZA DESEMPEÑADA**

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, se concederán permisos durante los días de su celebración.

### **ARTÍCULO 42. PERMISO POR REALIZACION DE ESTUDIOS DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA FUNCION O PUESTO QUE SE DESEMPEÑA.**

Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional referidos a materias directamente relacionadas con la función o puesto que desempeñan, podrán concederse permiso retribuido a los trabajadores que sean admitidos a la realización de los mismos en centros de formación de empleados públicos de carácter oficial, de la Diputación Provincial, de la Junta de Castilla y León y del resto del Estado, o en Centros privados de reconocido prestigio u organizados por las Centrales Sindicales dentro de los acuerdos firmados con la FEMP en materia de formación continua de los empleados públicos, previa autorización. Los trabajadores tendrán anualmente derecho a un mínimo de cien horas o dos acciones formativas.

### **ARTÍCULO 43. LICENCIA POR ASUNTOS PROPIOS.**

Con subordinación a las necesidades del servicio podrán concederse licencias por asuntos propios sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá exceder nunca de tres meses cada dos años y deberán disfrutarse en periodos mínimos de siete días, salvo causa extraordinaria debidamente justificada.

### **ARTÍCULO 44. LICENCIA POR ANTIGÜEDAD.**

A partir de la fecha en que se cumplan 20 años de servicios prestados a esta Corporación se tendrá derecho al disfrute de una licencia y por una sola vez de 10 días naturales, dentro de los seis meses posteriores al referido hecho.

En el momento de jubilarse, siempre que se hayan cumplido 30 años de servicios, se generará el derecho a disfrutar una licencia de 15 días naturales. Dicha licencia podrá disfrutarse en los seis meses anteriores a la jubilación.

El cómputo de los servicios se hará desde la incorporación con carácter definitivo a una plaza municipal, excluyendo, por tanto, los servicios reconocidos referidos a relaciones temporales.

# Ayuntamiento de Vitigudino

---

## **ARTÍCULO 45. CARÁCTER REGLADO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.**

1. El disfrute de las licencias correspondientes a casos debidamente justificados constituye un derecho fundamental y absoluto para los trabajadores afectados por este Convenio, dado que comporta exigencias de carácter humano, social y sindical, que no pueden ser desatendidas, por lo que su concesión no es facultad discrecional sino obligación correlativa del Ayuntamiento de Vitigudino.
2. En el sentido apuntado en el apartado anterior, la autoridad que en el Ayuntamiento de Vitigudino tengan atribuidas la competencia para conceder licencias, en ningún caso podrá denegar las peticiones debidamente justificadas que en tal sentido se le formulen con la debida antelación, ni demorar su resolución de tal forma que para cuando se concedan no resulten practicables o de utilidad para el solicitante, careciendo de relevancia al efecto prevalente la apreciación de necesidades del Servicio.

## **ARTÍCULO 46. PROCEDIMIENTO.**

Salvo casos excepcionales justificados, los solicitantes de licencias o permisos deberán cursar sus peticiones al respecto mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de VITIGUDINO, al menos con tres días de antelación a la fecha prevista para el comienzo de su disfrute, salvo la licencia por asuntos propios que se realizará con al menos siete días de antelación aportando en todo caso documentación fehaciente que fundamente la petición.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no afecta a los permisos para asistir a eventos colectivos de carácter sindical ni a los casos de urgencia.

## **ARTÍCULO 47. COMPETENCIA**

La concesión de licencias y permisos corresponderá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Vitigudino (o persona en quien delegue), quien dictará al efecto la oportuna Resolución, previo Informe Propuesta del responsable Jefe inmediato del solicitante. En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias para que la ausencia del trabajador que disfrute licencia o permiso, no produzca detrimento al Servicio.

### CAPITULO CUARTO. EXCEDENCIAS Y JUBILACIONES

## **ARTÍCULO 48. EXCEDENCIA**

En materia de excedencia se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de la Función Pública o en el Estatuto de los Trabajadores respectivamente.

## **ARTÍCULO 49. JUBILACIÓN**

Con carácter general y obligatorio se establece la jubilación del personal laboral al cumplir 65 años de edad. En el caso de no reunir periodo mínimo de cotización suficiente para tener derecho a pensión, o a solicitud del interesado, la edad de jubilación se retrasará hasta el momento de cumplir dicho requisito, y en todo caso, nunca se retrasará más allá de los 70 años.

En el caso de prolongar la situación de servicio activo más allá de los 65 años, se realizará una valoración al objeto de determinar la adecuación de las condiciones del empleado con los requerimientos del puesto de trabajo, desde el punto de vista de la

# Ayuntamiento de Vitigudino

---

salud laboral. En el caso de que fuera necesario se realizaría la oportuna adscripción a otro puesto de trabajo en los términos previstos en el presente Acuerdo.

## TÍTULO II

### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### CAPITULO PRIMERO. OBJETO Y PRINCIPIOS

##### **ARTÍCULO 50.- OBJETIVO**

1. El objetivo principal es promover la seguridad y la salud de los trabajadores de este Ayuntamiento mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.
2. Para llevar a efecto el seguimiento y control en materia de prevención de riesgos laborales el Ilmo. Ayuntamiento ordenará en primer lugar identificar los riesgos, suprimiendo los que sean posibles y reduciendo aquellos otros que por el momento no se puedan eliminar, para todo ello se dotará una partida presupuestaria anual, acorde con las necesidades que genere el cumplimiento del presente Acuerdo.

##### **ARTÍCULO 51. PRINCIPIOS DE ACCION PREVENTIVA**

El Ayuntamiento aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previstas en la ley y entre ellas destacamos:

- a) Evaluar los riesgos laborales existentes en la organización.
- b) Evitar los riesgos.
- c) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- d) Combatir los riesgos en su origen.
- e) Aplicar criterios ergonómicos en el diseño de los puestos.
- f) Planificar la prevención.
- g) Priorizar la protección colectiva.
- h) Instruir sobre los riesgos existentes y su prevención a los empleados.
- i) Sustituir lo peligroso por lo no peligroso.
- j) Tomar en consideración la evolución de la técnica en la planificación y diseño de los procesos y actividades.

##### **ARTICULO 52. VIGILANCIA DE LA SALUD.**

El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

##### **ARTÍCULO 53. VIGILANCIA DE LA SALUD.**

El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

### **ARTÍCULO 54. SERVICIOS DE PREVENCIÓN.**

1. Se constituirá un servicio de prevención. Cuando previa consulta se decida encomendar las funciones y cometidos propios del Servicio de Prevención a una Entidad externa y ajena a la Corporación, ésta deberá cumplir los requisitos siguientes:
  - a. Solicitar que la Entidad seleccionada tenga la acreditación establecida por la Normativa específica, para poder prestar los servicios que le son propios.
  - b. Solicitar el documento de contratación, donde figuran las obligaciones contraídas por la Entidad y por tanto, las prestaciones contraídas por la Corporación.
  - c. Presentar un plan de prevención con una identificación inicial de los riesgos y la evaluación posterior de los mismos, ambos casos contarán con la consulta previa y visto bueno del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
  - d. El personal de dicho Servicio de Prevención contará con la cualificación académica exigida y establecida para cada caso en el R.S.P., incluido en la consideración, el profesional que entienda de los riesgos predominantes.
2. Prestar asesoramiento y apoyo en función de los riesgos existentes en el Ayuntamiento y además:
  - a. Diseñar planes y programas de actuación preventiva.
  - b. Evaluar riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
  - c. Determinar prioridades en la adopción de medidas preventivas.
  - d. Vigilar la eficacia de las medidas preventivas.
  - e. Formar e informar a los trabajadores.
  - f. Prestación y vigilancia de: primeros auxilios, planes de emergencia y reconocimientos.

### **ARTÍCULO 55. DELEGADOS DE PREVENCIÓN.**

1. Son los representantes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados, con arreglo a lo estipulado por la Ley.
2. Son competencia entre otras de los Delegados de Prevención:
  - a. Colaborar en la mejora de la acción preventiva.
  - b. Ser consultados por el Ayuntamiento según se refiere en la ley.
  - c. Vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa.
  - d. Acompañar a la inspección de trabajo en las visitas y verificaciones.
  - e. Acceso a la información y documentación.
  - f. Realizar visitas a los lugares de trabajo.
  - g. Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización del trabajo a que se refiere la ley.
3. Para el desempeño de las funciones previstas dispondrán del crédito de horas mensuales según lo establecido en las normas legales.

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

4. Será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento, en materia de prevención de riesgos.
5. El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. El tiempo de formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer sobre los mismos.
6. Se dará publicidad a los trabajadores del Ayuntamiento del nombramiento de los Delegados de Prevención.

### **ARTÍCULO 56. GARANTIAS DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.**

Cada miembro del Comité de Seguridad y Salud, siempre que sea requerida su presencia o que él mismo observe supuestos casos concretos de anomalías sobre inseguridad y peligrosidad inminente, podrá solicitar la suspensión de la ejecución de los trabajos dando cuenta de inmediato al Comité de Seguridad y Salud, el cual, en el plazo de veinticuatro horas, ratificará o anulará la propuesta presentada. En los casos en que esta anomalía no revista gravedad o peligro inminente, informará al Comité de Seguridad y Salud para su estudio y solución. Asimismo, tanto los miembros del Comité como cualquier trabajador podrán recurrir a la Inspección de trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el Ayuntamiento no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

### **ARTÍCULO 57. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.**

1. Es el órgano paritario y colegiado de participación al servicio del Ayuntamiento de Vitigudino y su personal, para la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.
2. Estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra. Participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los Técnicos de Prevención que no estén incluidos en la composición anterior. Podrán participar también en las mismas condiciones trabajadores del Ayuntamiento y Técnicos de Prevención ajenos al mismo, siempre que se solicite la presencia de estos Técnicos en alguna de las reuniones del Comité.
3. Se reunirá mensualmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo o lo convoque su presidente. Y adoptará sus propias normas de funcionamiento.
4. Competencias:
  - a. Participar en la evaluación de planes y programas de prevención de riesgos.
  - b. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos.
  - c. Realizar visitas a los lugares de trabajo.
  - d. Conocer de documentos e informes que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
  - e. Conocer y analizar daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores.

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

- f. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.
- g. Ratificar o anular las propuestas de los delegados sobre paralización de los trabajos en los casos señalados.
- h. Informar y realizar propuestas a tener en cuenta en la negociación de los convenios o acuerdos en materia de Seguridad y Salud laboral.

### **ARTÍCULO 58.- RÉGIMEN SUPLETORIO**

En lo anterior y en lo no expuesto, se estará a lo establecido en la normativa vigente, Ley 31/1995 así como en los Reglamentos Reguladores.

### **ARTÍCULO 59. INCUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS:**

Las decisiones adoptadas por el Comité de Seguridad y Salud, serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento o Jefatura competente, que dictará las normas oportunas para su eficaz cumplimiento, en caso de que en el plazo de ocho días siguientes las resoluciones adoptadas no se lleven a efecto, el Delegado de Prevención estará obligado a denunciarlo ante el organismo competente.

#### CAPITULO TERCERO. RECONOCIMIENTO MÉDICO

### **ARTÍCULO 60. RECONOCIMIENTO MÉDICO VOLUNTARIO Y OBLIGATORIO.**

1. El Ayuntamiento estará obligado a tomar las medidas adecuadas para que todos los trabajadores voluntariamente pasen anualmente reconocimiento médico dentro de la jornada de trabajo. Este reconocimiento médico será posterior a la incorporación al trabajo. Cualquier otra prueba complementaria requerirá el visto bueno del trabajador. Las pruebas no médicas como las psicotécnicas deberán contar con el visto bueno del Comité de Seguridad y Salud Laboral que podrá aportar sus Técnicos en el proceso de elaboración, y, los reconocimientos médicos darán prioridad a los riesgos predominantes de la empresa, tanto genéricos del sector como los específicos de cada puesto de trabajo.
2. En los puestos de trabajo de cuyo desempeño dependa la seguridad propia y la de los compañeros se someterá al personal que los ocupe a un reconocimiento médico obligatorio de carácter anual que demuestre la aptitud necesaria.

#### CAPITULO CUARTO. ÚTILES DE TRABAJO Y VESTUARIO

### **ARTÍCULO 61.**

La Corporación viene obligada a facilitar los utensilios propios del trabajo, así como la ropa y medios de protección personal a todos aquellos trabajadores cuya indumentaria puede sufrir, con motivo de la realización de sus tareas, peligro de ensuciarse o deteriorarse, quedando obligados los trabajadores a utilizarlos y los superiores jerárquicos a exigirlos.

### **ARTÍCULO 62.**

La ropa y material específico de cada Servicio quedará determinado por el Comité de Seguridad y Salud, así como, la periodicidad y la fecha de entrega del vestuario. En

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

cumplimiento de la Ley de Riesgos Laborales la gestión de los E.P.I.S. se desarrollará como un elemento organizativo más por los departamentos municipales.

En caso de deterioro o situaciones imprevistas en relación con el vestuario profesional en los pliegos de adjudicación se establecerá el mecanismo para su subsanación inmediata. No obstante, además de lo expresado en los párrafos anteriores, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La sustitución de la ropa se hará por la valoración de su deterioro, que estará en función de la protección del trabajador.
2. Las prendas de protección personal y los equipos de trabajo, deberán venir con un control de homologación y en la marca comercial, será visible las siglas C.E. y el año de su elaboración.
3. La caducidad de las prendas se determinará por el estado de deterioro de las mismas, así como por el periodo de vigencia que le asigne el fabricante, sin que ello sea excluyente de la competencia del C.S.S.L. para establecer periodos de sustitución y entrega.
4. El Ayuntamiento podrá delegar en las empresas concesionarias la entrega de la ropa de trabajo, debiendo figurar en ella el anagrama municipal.

### CAPITULO QUINTO. FORMACIÓN EN SALUD LABORAL

#### **ARTÍCULO 63.**

La Corporación viene obligada a procurar formación obligatoria a todos los trabajadores en relación con los riesgos inherentes a su puesto de trabajo. Esta obligación deberá cuidarse especialmente cuando algún trabajador se incorpore por primera vez o cambie su puesto de trabajo.

A los Delegados de Prevención se les garantizará la formación necesaria para el correcto desempeño de su labor.

## TÍTULO III

### PRESTACIONES SOCIALES

#### **ARTÍCULO 64. FONDO SOCIAL**

Para la concesión de ayudas sociales se mantendrá un fondo instituido en el presupuesto municipal, que se incrementará anualmente en la misma proporción que el I.P.C. En caso de agotarse el fondo en el transcurso de un año natural la Corporación arbitrará las medidas pertinentes para aumentarlo con la cantidad necesaria.

Para la concesión de ayudas sociales la comisión determinará los criterios de aplicación sin perjuicio de que en todas y cada una de las peticiones, se tengan en cuenta cuantas circunstancias de carácter social, familiar, etc., se consideren convenientes.

#### **ARTÍCULO 65. SUPUESTO GENERAL**

# Ayuntamiento de Vitigudino

---

Se abonará la totalidad del costo en todos los supuestos señalados cuando su prestación lo sea como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional, siempre que no exista otra persona o entidad obligada a dicha compensación.

## ARTÍCULO 66. DEFENSA JURÍDICA DEL PERSONAL

El Ilmo. Ayuntamiento de Vitigudino tendrá a su cargo la defensa del personal, que como consecuencia del ejercicio de su cometido sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos judiciales que se deriven, salvo los casos de dolo o mala fe.

## ARTÍCULO 67. PROCEDIMIENTO

Las solicitudes se realizarán en impreso normalizado al que se adjuntará en su caso el informe del facultativo y la factura correspondiente, pudiendo con el fin de aclarar situaciones especiales, requerir cualquier otro tipo de documentos. Dichas solicitudes se presentarán en un plazo de tres meses desde la expedición de la factura.

## ARTÍCULO 68. COBERTURAS

Las ayudas sociales, de las cuales serán beneficiarios todos los funcionarios y laborales fijos, así como sus cónyuges e hijos, tendrán validez para el año 2013 y se ajustarán a los siguientes porcentajes generales:

### PORCENTAJES GENERALES

FUNCIONARIOS DEL GRUPO "A" O ASIMILADOS.....	45%
FUNCIONARIOS DEL GRUPO "B" O ASIMILADOS.....	60%
FUNCIONARIOS DEL GRUPO "C" O ASIMILADOS.....	75%

Todas las cantidades de las prestaciones sociales, se incrementarán con el IPC anualmente y las cantidades máximas por cada concepto serán las siguientes:

### **GAFAS**

**Montura:** 60 €. (Renovación 3 años).

**Cristales:** 200 € (Renovación: prescripción facultativa).

### **LENTILLAS**

110 € (Renovación: Prescripción facultativa).

### **DENTADURA COMPLETA**

650 € (Renovación: 8 años). Se considerará dentadura completa aunque se mantengan como máximo, 5 piezas naturales.

### **DENTADURA PARCIAL**

300 € (Renovación: 8 años) Se considerará dentadura parcial si se mantienen más de 5 piezas naturales.

### **EMPASTES Y OBTURACIONES**

Porcentajes generales hasta un máximo de 50 €. (Renovación: 5 años).

### **DESVITALIZACIONES Y ENDODONCIAS**

Porcentajes generales hasta un máximo de 80 €. (Renovación: 5 años).

### **PIEZA DENTARIA**

Porcentajes generales hasta un máximo de 90 €. (Renovación: 5 años).

### **IMPLANTES DENTALES**

Porcentajes generales hasta un máximo de 500 €

### **ORTODONCIA**

Porcentajes generales hasta un máximo de 650 €

### **ORTOPEDIA Y AUDÍFONOS**

Porcentajes generales (Renovación: Prescripción facultativa).

Las plantillas, fajas, calzados ortopédicos y otros elementos: Porcentajes generales con un máximo de una ayuda por año, excepto en los calzados ortopédicos para menores de dieciséis años en los que no se tendrá en cuenta el límite anual.

### **MINUSVÁLIDOS**

Por cada hijo o cónyuge minusválido físico o psíquico: 60 € mensuales.

### **NATALIDAD**

Por cada nuevo hijo: 175 €

### **OPERACIONES DE MIOPIA**

Porcentajes generales hasta un máximo de 600 € por ojo.

### **CONSULTAS DE PSICOLOGIA Y HOMEOPATIA**

Porcentajes generales con un máximo de 10 consultas al año.

### **MATERNIDAD**

En las situaciones de maternidad en las que se produzca una disminución de retribuciones por tener las bases de cotización topadas, el Ayuntamiento complementará el pago que efectúe a la Seguridad Social hasta el 100% de las retribuciones habituales (entendiendo por tales el sueldo, trienios, Complemento de Destino, Complemento Específico).

### **FAMILIA NUMEROSA**

300 € al año por unidad familiar

### **AYUDA DE ESTUDIOS**

100 € al año por hijo. El periodo de estudios podrá abarcar desde incorporación del menor a la guardería hasta la finalización de estudios universitarios y de postgrado, debiendo acreditarse en todo caso.

Esta ayuda es incompatible con la prevista para las familias numerosas.

### **COPAGO ASISTENCIA SANITARIA**

Con el objeto de mejorar la calidad de la asistencia sanitaria de los trabajadores laborales y aquellos funcionarios que ingresaron con posterioridad al 1 de abril de 1993 y a la vez ayudar al rejuvenecimiento de las actuales "pólizas" de los funcionarios integrados en el régimen general de la seguridad social, el

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

Ayuntamiento abonará el 50% de las pólizas que se puedan concertar con el límite de 10 € mensuales por empleado.

### **PLAN DE PENSIONES**

El plan de pensiones de empleo de los trabajadores fijos se adaptará al proyecto de especificaciones aprobado.

La aportación municipal será de 100 €. Anuales.

### **GASTOS EXTRAORDINARIOS**

Criterios a estudiar en su momento a la vista de las especiales características de cada caso.

### **CARNÉ DE CONDUCIR**

Los trabajadores que pongan a disposición del Ayuntamiento, en función del trabajo que desarrollen el Carnet de Conducir, tendrán derecho a percibir las cantidades que hayan abonado para su renovación, previa justificación de las mismas.

### **ARTÍCULO 69. SEGUROS**

1. El Ayuntamiento de VITIGUDINO formalizará un Seguro de Accidentes y asimismo un Seguro de Responsabilidad Civil, extensible ambos a todos los trabajadores. Este Seguro cubrirá las 24 horas del día, y los siguientes riesgos:
  - a. Muerte por cualquier causa.
  - b. Invalidez laboral permanente, absoluta y gran invalidez.
2. Igualmente la Corporación contratará con una Compañía de Seguros para que todos aquellos empleados que, en casos de emergencia conduzcan vehículos por razón del Servicio y que su carné o permiso de conducir le sea retirado por sanción administrativa o sentencia judicial, se les indemnice por dicho motivo y por el periodo de su retirada.

### **ARTÍCULO 70. SEGUROS (CONTINUACIÓN)**

En caso de fallecimiento de un empleado público de este Ilmo. Ayuntamiento, éste deberá abonar la cantidad de 18.030 € al cónyuge del fallecido, siempre que conviviera con el mismo. En caso de haber fallecido el cónyuge o de no estar conviviendo con él, la cantidad se abonará a los hijos del mismo que convivieran y dependieran económicamente de él.

La Comisión de Acción Social determinará los casos y requisitos necesarios para que el conviviente, no cónyuge del fallecido, pueda ser beneficiario de esta Ayuda Social.

### **ARTÍCULO 71. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE PRESTACIONES SANITARIAS Y SOCIALES:**

1. A todos los efectos y para el personal incluido dentro del ámbito de aplicación subjetiva del presente Acuerdo se establece igualdad de cobertura y prestaciones en cuanto a extensión e intensidad independientemente del régimen de cobertura social en el que se esté integrado o del tipo de relación funcional o laboral a través de la cual se esté unido al Ayuntamiento. No obstante esta igualdad habrá

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

de producirse de la manera menos onerosa para el Ayuntamiento de VITIGUDINO, debiendo éste asumir los costes derivados de esta igualdad una vez que se agoten todos los posibles procedimientos conducentes a que otros posibles obligados asuman el posible sobrecoste.

2. Para la concesión de las Ayudas Sociales a los empleados municipales se considerará que tienen la condición de beneficiario con carácter general:
  - a. El cónyuge que conviva con el titular.
  - b. Los hijos que vivan a sus expensas.

Cuando el titular conviva en relación de pareja con otra persona -no cónyuge- éste conviviente tendrá la condición de beneficiario siempre que cumpla los requisitos que señalará la Comisión de Ayudas Sociales y acredite ésta situación con los medios que asimismo se fijarán.

Excepcionalmente podrán considerarse beneficiarios de las Ayudas Sociales a los nietos incluidos en la cartilla sanitaria del titular cuando convivan con él y a sus expensas siempre que cumplan asimismo el resto de los requisitos fijados en la normativa sanitaria, previo informe de la Comisión citada.

Se exigirá como requisito para la concesión de las Ayudas Sociales que el beneficiario no tenga derecho a percibir otra Ayuda por el mismo concepto.

### ARTÍCULO 72. ELECCIÓN DE COMPAÑÍA SANITARIA

En el mes de noviembre de cada año los funcionarios integrados cuya asistencia sanitaria le sea prestada por Compañías privadas, podrán elegir entre las que las prestan.

### ARTÍCULO 73. OPCIÓN POR EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Los funcionarios que lo deseen y que tengan la asistencia sanitaria privada, cuando la normativa lo permita, podrán solicitar, para lo sucesivo, el ingreso en el Régimen General de la Seguridad Social.

### ARTÍCULO 74. INDEMNIZACIÓN POR BAJA VOLUNTARIA

1. A los trabajadores con menos de 65 años de edad y mas de 15 años de antigüedad en el Ayuntamiento que causen baja voluntaria en el mismo por jubilación, se les indemnizará por una sola vez con las cantidades que se indican para cada una de las edades que se detallan.

**Hasta 60 años.....18.000 €**

**Hasta 61 años.....15.000 €**

**Hasta 62 años.....12.000 €**

**Hasta 63 años.....9.000 €**

**Hasta 64 años.....6.000 €**

La mencionada indemnización por jubilación voluntaria se hará efectiva al interesado cuando éste acredite haber obtenido la jubilación en la Seguridad Social.

- 2.-Los empleados mayores de 60 años podrán solicitar una reducción de su jornada de trabajo en 1/3 con una reducción del 20% de sus retribuciones.

## TÍTULO IV

### CARRERA ADMINISTRATIVA

#### CAPITULO PRIMERO. SELECCIÓN DE PERSONAL

##### **ARTÍCULO 75. INGRESO**

1. El Ayuntamiento de VITIGUDINO seleccionará su personal, ya sea funcionario, ya laboral, de acuerdo con su oferta de empleo, mediante convocatoria pública y a través de cualquiera de los sistemas de Concurso, Concurso-Oposición u Oposición Libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. El ingreso en el Ayuntamiento se realizará con carácter general, a través del sistema de oposición, admitiéndose sólo el concurso-oposición cuando lo exija la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, previa justificación de las razones que aconsejen la elección de dicho sistema.
3. El concurso sólo se admitirá para articular la movilidad de los funcionarios entre las distintas Corporaciones cuando una legislación específica lo prevea.
4. Las condiciones de acceso (requisitos, contenido mínimo de las bases y de los programas de los ejercicios teóricos y la realización de uno o varios ejercicios prácticos, etc.) serán iguales para el acceso a la condición de funcionario o de laboral tomando como referencia mínima la legislación funcional vigente en esta materia, en particular los Art. 3 a 9 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio.

##### **ARTÍCULO 76. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

1. Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertos con los efectivos de personal existente serán objeto de oferta de empleo público.
2. La oferta de empleo público, del Ayuntamiento, como de los Organismos Autónomos y Patronatos Municipales, será aprobada por el Alcalde, previa negociación con las Organizaciones sindicales.
3. Se resolverán todos los procesos selectivos de la oferta pública anual antes del 31 de diciembre de cada año.

##### **ARTÍCULO 77. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.**

1. Son Órganos de selección los Tribunales y las Comisiones de Selección.
2. En los órganos antes citados estará presente en la composición de los Tribunales un Delegado Sindical. En las Comisiones de Selección estará presente un Delegado Sindical.

##### **ARTÍCULO 78. CONVOCATORIAS Y PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

1. Las propuestas de bases que han de regir las respectivas convocatorias deberán ponerse en conocimiento de los representantes sindicales, con al menos cinco días de antelación a la celebración de la Comisión Informativa competente para la aprobación de las mismas.

2. La opción a las plazas reservadas al amparo de la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, para quienes tengan la condición legal de personas con minusvalía habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias.
3. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de trabajo.

### CAPITULO SEGUNDO. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### **ARTÍCULO 79. PLANIFICACIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS. PLANES DE EMPLEO**

1. La Administración negociará con los Sindicatos firmantes del Convenio, los criterios a los que deberán ajustarse los distintos Planes de Empleo, en especial en lo que se refiere a la aplicación de políticas de desarrollo de recursos humanos y al tratamiento de los procesos de movilidad.
2. La planificación integral de los recursos humanos y del empleo en cada Departamento y Organismo se desarrollará a través de Planes de Empleo.
3. Los Planes de Empleo como instrumentos de planificación integral, contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas.
  - a. Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
  - b. Medidas de carácter cuantitativo y especialmente, cualitativo que se precisen para adaptarla y ajustar la plantilla a la prevista en el Plan.
  - c. Medidas y proceso de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.
4. Los Planes de Empleo tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales de los empleados públicos y fundamentalmente asignarles un trabajo efectivo y adecuado.
5. En los Planes de Empleo se integrarán los planes de formación y las previsiones y medidas de promoción que se precisen.
6. Los Planes de Empleo incluirán, en su caso las previsiones y medias necesarias para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza. Incluirán, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que procedan.
7. Los Planes de Empleo tratarán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva, como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado. Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria y procurarán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.
8. Se marcan 30 días como plazo concreto para la entrega de las memorias por parte de la Corporación, así como para su estudio por parte de la representación sindical.

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

9. Ante cualquier posible acuerdo de movilidad interadministrativa que se pueda plantear la Corporación previamente a su realización debe ser objeto de negociación y acuerdo con la representación sindical firmante del Convenio.

### CAPITULO TERCERO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### Sección Primera. Disposiciones Generales

#### **ARTÍCULO 80. FORMAS DE PROVISIÓN**

1. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, de conformidad, con lo que se determine en las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.
2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante los procedimientos de redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.
3. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante adscripción provisional, en los supuestos previstos en este Título.
4. Lo dispuesto en este Capítulo no será de aplicación a la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

#### **ARTÍCULO 81. CONVOCATORIAS**

1. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia"
2. Las adscripciones provisionales que deban hacerse por necesidades del servicio, serán temporales y deberán atenerse a las siguientes normas:
3. Se anunciarán con una semana de plazo para su publicidad, con especificación de sus funciones.
4. La Comisión de Valoración propondrá entre los candidatos presentados lo más procedente a las necesidades del Servicio.
5. Si no existieran voluntarios, el órgano competente de la Corporación, dando previa cuenta a los representantes sindicales, determinará, de forma razonada, quienes deberán cubrir estos puestos.
6. Los trabajadores que hayan sido adscritos con carácter obligatorio tendrán preferencia para ocupar los puestos o vacantes que se introduzcan en su centro de origen o procedencia.
7. Las adscripciones temporales no podrán superar el período de 20 meses.

#### Sección Segunda. Provisión de Puestos de Trabajo mediante concurso

#### **ARTÍCULO 82. CONVOCATORIAS (continuación).**

El Concurso será el sistema normal de provisión de puestos de trabajo. La Convocatoria se hará pública en los mismos términos previstos en el art. 81 apartado 1.

#### **ARTÍCULO 83. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

Los funcionarios o laborales no podrán tomar parte en un nuevo concurso en el plazo de dos años a contar desde la toma de posesión del último puesto cubierto por este sistema.

En la convocatoria podrá fijarse la puntuación mínima para la adjudicación de destino.

### **ARTÍCULO 84. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia". Y contendrán caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia entre ellos.

### **ARTÍCULO 85. DISCAPACIDADES.**

1. La Corporación podrá adoptar las previsiones oportunas, a fin de que el personal que presta sus servicios en los denominados Servicios Especiales, que por edad u otra razón tenga disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida, siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, a ser posible, dentro del mismo servicio al que están adscritos.
2. Estas adscripciones, que se harán con carácter voluntario para el trabajador, suponen la adaptación del Complemento Específico al del nuevo puesto que se va a ocupar, si bien, no supondrán detrimento alguno en el nivel del Complemento de Destino que tenía asignado en el puesto de origen.

### **ARTICULO 86. MÉRITOS.**

Se recogerán los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, en la forma siguiente:

En la fase de concurso se tendrán en cuenta como méritos valorables los siguientes:

- a) Antigüedad.
- b) Grado personal.
- c) Trabajo desarrollado partiendo de la similitud entre actividades.
- d) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.
- e) Si la plaza convocada está incardinada en un área de conocimiento determinado, se tendrá en cuenta también.
- f) Titulación superior a la exigida de la misma área de conocimientos.

Los porcentajes máximos de puntuación de los distintos apartados, en relación con el total asignado a la fase de concurso, serán los siguientes:

- a) 25%
- b) 25%
- c) 30%
- d) 20%

Si entra en juego el apartado de "titulación" ésta se valorará con un máximo del 10 %, reduciendo, en este caso, el apartado d) a un máximo del 10 %.

Si se incluye la valoración de otros méritos, adecuados a las características de

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

los puestos, se establecerá una banda de puntuación entre el 10% y el 30%, reduciendo linealmente los otros apartados señalados.

- a) Como antigüedad se valorará el tiempo de servicios prestados o reconocidos en las Administraciones Públicas de acuerdo con una escala que comprenda todos los grupos de titulación hasta aquél al que se pretende acceder, puntuando de mayor a menor los grados mas cercanos a los mas lejanos.
- b) El trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta la similitud entre las actividades habitualmente desempeñadas por los aspirantes y las propias de la plaza a la que se opta. Dicha similitud vendrá marcada por el contenido de las funciones (por ejemplo funciones administrativas, de medición, de contacto con el público, etc.) y no por la Unidad Administrativa concreta en que se haya desarrollado el trabajo.

Este apartado tendrá una doble valoración en función de:

1.- El tiempo que se ha permanecido en el puesto o puestos similares. Este podrá alcanzar hasta 1/5 de la valoración de este apartado.

2.- El grado de satisfacción del trabajo desarrollado en dicho/s puesto/s. Se valorará hasta 4/5 de este apartado.

La valoración de este párrafo 2 se propondrá al Tribunal por una Comisión Técnica Asesora que estará integrada por los siguientes miembros:

- Un funcionario designado por el Alcalde Presidente.
- El Jefe del Servicio de Personal.
- Un Jefe de Servicio/Sección.
- Un representante sindical nombrado a propuesta de las Secciones Sindicales más representativas.

- c) Dentro de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento sólo se valorarán los que tengan una duración superior a 20 horas, otorgando un crédito de un 5% del total de este apartado por cada fracción igual a la citada y redondeando los restos al alza o a la baja si el exceso supera o no la mitad de la fracción.
- d) Se valorará la titulación adecuada a las características de cada puesto de trabajo.

### **ARTÍCULO 87. CONCURSOS ESPECÍFICOS.**

Cuando en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases:

En la primera fase de estos concursos se valorará los méritos siguientes con los porcentajes máximos que se señalan en relación con la puntuación posible de esta 1ª fase:

Antigüedad	25%
Grado Personal	25%
Trabajo desarrollado	30%
Cursos de F. y Perf.de carácter general	20%

La segunda fase consistirá en la valoración de los méritos específicos adecuados a las características de los puestos (conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, cursos de formación y perfeccionamiento específicos etc.)

La evaluación podrá efectuarse por uno de los mecanismos siguientes:

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

1. Valoración directa en base a la documentación aportada por los interesados.
2. Valoración en base a la elaboración de una Memoria o a la celebración de una entrevista, en relación con los méritos específicos y, en su caso, sobre la Memoria.

Si se exige la redacción de Memoria, la puntuación de esta fase será de 6 puntos, por 4 de la fase de valoración de méritos generales.

Si no se exige Memoria, ambas fases se puntuarán como máximo con 5 puntos cada una.

Se elaborará una propuesta de adaptación de los Puestos de Trabajo a las condiciones de los empleados disminuidos psíquico-físicos.

### **ARTÍCULO 88. COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

Las Comisiones de Valoración tendrán la siguiente composición:

- Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue
- Vocales: El Jefe del Servicio o superior jerárquico a que esté adscrito el puesto de trabajo objeto del concurso.

- Un representante sindical o persona en quien delegue.

Secretario: Un funcionario designado por la Alcaldía Presidencia.

### **ARTÍCULO 89. RESOLUCIÓN.**

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

### **ARTÍCULO 90. TOMA DE POSESIÓN.**

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles salvo excepciones.

## Sección Tercera.- Otras formas de provisión

### **ARTÍCULO 91. REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS.**

Los traslados que se produzcan con carácter forzoso por supresión de la plaza supondrán el pago de la cantidad correspondiente al Complemento Específico fijado para el puesto que se va a ocupar. La diferencia que exista entre esta cantidad y el Complemento Específico que se viniera percibiendo en el puesto anterior pasará a Complemento Personal Transitorio, que seguirá el régimen general de absorciones previsto en la legislación vigente, pero con el límite de que dicha absorción sólo alcanzará un porcentaje anual del 20%.

El traslado deberá hacerse a un puesto de trabajo del mismo nivel del que se venía ocupando.

Si el nuevo puesto de trabajo tiene señalado un Complemento Específico superior al de procedencia se producirá la adaptación automática a dicha cantidad.

### **ARTÍCULO 92. REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO.**

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso y de libre designación

o a través de la adscripción con carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente.

2. Los funcionarios o laborales reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza cubierta provisionalmente se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

### CAPITULO CUARTO. PROMOCIÓN INTERNA

#### **ARTÍCULO 93. PROMOCIÓN.**

1. La promoción interna del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento puede encontrarse en una de estas situaciones:
2. Ascenso desde una plaza correspondiente a un Grupo inferior a otra integrada en el Grupo inmediato superior.
  - a. Ascenso desde una plaza a otra de categoría superior, pero integradas ambas en el mismo Grupo de titulación.
  - b. Acceso a plaza de igual categoría y grupo de titulación pero perteneciente a distinta subescala.
3. Mediante la promoción interna prevista en el apartado 1.a) se posibilitará el ascenso del personal funcionario o laboral, dependiendo del carácter estatutario o laboral de la plaza convocada, desde la plaza ocupada a otra incluida en el Grupo de titulación inmediato superior, permitiéndose el trasvase entre Escalas y Subescalas siempre que no esté expresamente prohibido o que no esté expresamente atribuida la promoción al personal perteneciente a determinada Escala, Subescala, o Categoría, por norma legal o reglamentaria.
4. El ascenso se canalizará mediante el sistema de concurso oposición, en el que la fase de concurso supondrá, como máximo 1/3 del total de la puntuación posible de la fase de oposición.
5. Dentro de la Escala de Administración Especial, y referida a aquellas Subescalas Clases y Categorías en que sea posible se permitirá el ascenso desde una categoría inferior a la siguiente inmediata superior dentro de la misma Subescala y clase y sin cambiar de Grupo de titulación, mediante el sistema de concurso.
6. En este sistema, además de la valoración de los méritos será necesaria la realización o bien de una entrevista en base a una memoria profesional previamente presentada por los aspirantes, o bien una prueba práctica relacionada con el contenido de la plaza convocada.
7. El peso del concurso en relación con la memoria o la prueba práctica será del 40% del total de la puntuación.
8. Para facilitar la movilidad horizontal, excepcionalmente se posibilitará el acceso desde una plaza a otra del mismo Grupo de titulación, pero de distinta Subescala, Clase o categoría, e incluso Escala, siempre que exista una petición razonada en tal sentido y previa negociación sindical, (e independientemente de los procesos de reclasificación que puedan plantearse). Este acceso se efectuará a través del sistema de concurso-oposición, y en él el peso de la fase de concurso será, como máximo, de 1/3 del total de la puntuación posible de la fase de oposición.

En la fase de concurso de todos los procesos de promoción interna citados se

# Ayuntamiento de Vitigudino

---

tendrán en cuenta para su valoración lo determinado en el capítulo de concursos.

En la fase de oposición se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se acreditó en las pruebas de ingreso a la plaza de origen, siempre que no sean de la parte específica del programa.

Excepcionalmente, y como consecuencia de reestructuraciones o reclasificaciones profesionales, negociadas con la representación sindical, se reservarán para promoción interna la totalidad de las plazas afectadas.

## CAPITULO QUINTO. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

### **ARTÍCULO 94. CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN.**

1. Se crea una Comisión de Formación compuesta por el Alcalde o Concejales en quien delegue, un Técnico y un representante sindical, con la finalidad de elaborar los planes anuales de formación continua y los que se deriven de los Planes de Empleo.
2. Para ello propondrá a la Corporación la organización y realización de los mismos, así como la firma de convenios de colaboración con Centros de formación oficiales o reconocidos.
3. En los Presupuestos se incluirá una partida presupuestaria exclusiva para estos fines, cuyo montante se negociará anualmente con la representación sindical.
4. Todos los cursos obligatorios serán en jornada laboral, compensándose con horario normal a los trabajadores que asistan fuera de la jornada.
5. La Comisión determinará la obligatoriedad de los cursos para determinados Servicios o puestos de trabajo.
6. Esta Comisión estudiará y elaborará las normas que determinen la admisión a los cursos previstos de acuerdo con los principios de igualdad de acceso que informan la función pública.

## TÍTULO V

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### CAPITULO PRIMERO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS

### **ARTÍCULO 95. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En esta materia, se aplicará la legislación procedente:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Normativa de Desarrollo y Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Admón. del Estado.

#### CAPITULO SEGUNDO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL LABORAL

### **ARTÍCULO 96. NORMAS APLICABLES.**

En esta materia serán de aplicación al personal Laboral del Ilmo. Ayuntamiento las normas contenidas en el presente capítulo, y, supletoriamente las contenidas en el Estatuto de los Trabajadores.

### **ARTÍCULO 97. POTESTAD SANCIONADORA.**

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

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

### ARTÍCULO 98. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

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

#### 1.-Son faltas leves:

- a) Incorrección con el público o restantes trabajadores.
- b) Retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) Faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, tres a cinco días, siempre que no rebasen las diez horas.
- d) Las ausencias repetidas e injustificadas del puesto de trabajo, durante la jornada laboral, con los límites establecidos en el párrafo anterior, y siempre que tales ausencias no se deriven o puedan derivarse en daños y perjuicios graves para el Ayuntamiento o los ciudadanos.
- e) Falta de asistencia injustificada uno o dos días por mes.
- f) La no comunicación con la debida antelación de la falta de trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- g) Descuido en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- h) La falta de presentación de los partes de baja por enfermedad o accidente dentro del plazo reglamentario, cuando no deba ser considerada como falta grave, salvo imposibilidad.
- i) En general el incumplimiento de los deberes y obligaciones por negligencia o descuido excusable.

#### 2.-Son faltas graves:

- a) Abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.
- b) Falta grave de disciplina en el trabajo o incumplimiento de las órdenes e instrucciones recibidas relacionadas con las tareas encomendadas.
- c) Grave desconsideración o falta de respeto con los demás trabajadores, independientemente de su categoría, o con los administrados.
- d) Conductas relacionadas con el servicio que causen daño a la Administración o a los administrados o de las que se deriven graves daños en la conservación de locales, material o documentos u otros perjuicios graves para el servicio.
- e) Falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante 3 días al mes.
- f) Faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, entre 6 o 10 días al mes, o un número inferior si supone más de 10 horas.
- g) Las ausencias repetidas e injustificadas del puesto de trabajo, durante la jornada laboral, con los límites establecidos en el párrafo anterior, o cualquier ausencia injustificada, cuando de ello se deriven o puedan derivarse daños o perjuicios graves para el Ayuntamiento o los ciudadanos.

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

- h) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legal.
- i) Emisión de informes o desarrollo de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.
- j) Notoria falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituyan falta muy grave.
- k) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio al Ayuntamiento o a los ciudadanos o se utilicen en provecho propio.
- l) La insubordinación individual o colectiva que cause grave perturbación del Servicio.
- m) El engaño o la simulación para la obtención o prolongación de licencias o permisos, incluida la situación de I.L.T.
- n) Falta de presentación en el plazo fijado de los partes de baja por enfermedad o accidente cuando eso origine la imposición de sanción a este Ayuntamiento por parte del Organismo competente.
- o) Incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de situación de incompatibilidad.
- p) Acciones u omisiones dirigidas a evitar los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo propio o de otros trabajadores.
- q) Incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Seguridad e Higiene o permisividad por parte de los superiores cuando puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores o de los ciudadanos.
- r) Emplear para uso propio vehículos, maquinaria o materiales del Ayuntamiento.
- s) La tolerancia de los superiores, respecto de la comisión de faltas graves o muy graves.
- t) Negativa del reconocimiento médico periódico que para puesto de trabajo, establezca el Comité de Seguridad e Higiene.
- u) La obstaculización o impedimento del ejercicio de las funciones de sus compañeros o subordinados, así como los actos, omisiones o conductas de cualquier naturaleza dirigidos a conseguir el desprestigio de aquellos, tanto en el ámbito personal, como en el laboral.
- v) La realización de actos y el mantenimiento de comportamientos frecuentes que de forma reiterada y sistemática busquen premeditadamente socavar la dignidad de la persona y perjudicarla moralmente sometiéndola a un entorno de trabajo discriminatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- w) Reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas, a partir de la tercera falta.

### 3.-Son faltas muy graves:

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

- a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra causa personal o social.
- b) Violación de la neutralidad o independencia política utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- c) Incumplimiento de normas sobre incompatibilidades.
- d) Obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- e) Actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- f) Participación en huelgas a los que lo tengan expresamente prohibido por Ley.
- g) Incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- h) Actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.
- i) Abandono de servicio.
- j) Notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- k) Utilización o difusión indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.
- l) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delitos dolosos, relacionadas con las funciones encomendadas.
- m) Manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- n) Falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- o) Violar secretos de correspondencia.
- p) Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos muy graves, de forma voluntaria o por negligencia en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, almacenes, edificios, enseres, mobiliario del Ayuntamiento o de sus trabajadores.
- q) Falta de ausencia no justificada durante más de tres días al mes.
- r) Faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez días o más al mes, o más de quince días al bimestre.
- s) Grave agresión física o verbal de naturaleza sexual sobre cualquier trabajador.
- t) Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de Organismos, Empresas o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.
- u) Utilización de material o personal para la realización de trabajos ajenos a la relación contractual del trabajador.
- v) La reiteración del incumplimiento o abandono de las normas establecidas en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, cuando de las mismas pueda derivarse riesgos para la salud, la integridad física del trabajador u otros trabajadores.
- w) Toxicomanía o embriaguez habituales que repercutan negativamente en el trabajo.
- x) La reincidencia en faltas graves, aún de distinta naturaleza, en un período de 6 meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas. (Reincidencia: 3 faltas graves).

## **ARTÍCULO 99. SANCIONES DISCIPLINARIAS:**

### 1) FALTAS LEVES:

- Apercibimiento.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

### 2) FALTAS GRAVES:

- Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a un año.
- Inhabilitación para el ascenso hasta dos años.

### 3) FALTAS MUY GRAVES:

- Suspensión de empleo y sueldo de un año hasta tres años.
- Inhabilitación para el ascenso desde dos hasta seis años.
- Despido.

## **ARTÍCULO 100. PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES:**

1. Iniciación: Resolución que contenga los hechos que puedan ser tipificados como falta. Concesión de audiencia al trabajador (10 días para efectuar alegaciones). Trabajadores afiliados a un sindicato: Audiencia al Delegado Sindical paralela a la anterior: 5 días (Art. 10.3.3º LOLS).
2. Resolución.
3. Comunicación de las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves al Delegado de Personal (Art. 64 ET.).

## **ARTÍCULO 101. PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS LEVES:**

1. Iniciación: Escrito concediendo plazo de audiencia al trabajador (con expresión de los hechos inculcados). Alegaciones 5 días.
2. Resolución.

## **ARTÍCULO 102. PRESCRIPCIÓN.**

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que, en caso, puede instruirse, siempre que la duración de este, en su cómputo, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado. (Art. 60.2 ET.).

## **ARTÍCULO 103. DEDUCCIÓN DE HABERES.**

1) La diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, con independencia de la sanción que pudiera corresponder si el hecho está tipificado como falta.

2) Para el cálculo del valor hora al objeto de efectuar dicha deducción se aplicará la norma señalada en el Art. 36, segundo de la Ley 31/1991 de 30 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.992.

## TÍTULO VI

## DE LOS DERECHOS DE REPRESENTACIÓN Y REUNIÓN

### CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

#### **ARTÍCULO 104. DERECHOS SINDICALES.**

Se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987 de Órganos de Representación y Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical, y el Estatuto de los Trabajadores.

#### **ARTÍCULO 105. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN:**

##### Delegados Sindicales:

Son el órgano de representación de los funcionarios del Ayuntamiento de VITIGUDINO y, tendrán todas las funciones y competencias establecidas en las Leyes indicadas en el artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 106. GARANTÍAS SINDICALES**

1. El Ayuntamiento garantizará la libre sindicación y organización de los empleados públicos y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de los derechos sindicales, sin ninguna clase de exclusión por pertenencia a determinado grupo o puesto de trabajo.
2. El Ayuntamiento de VITIGUDINO garantizará a todos los Delegados Sindicales:
  - a. La libre expresión individual o colegiada de sus opiniones en materia concerniente a la esfera de su representación.
  - b. La inamovilidad de sus puestos de trabajo durante el ejercicio de sus funciones.
  - c. El no ser despedidos ni sancionados durante su representación ni en los cuatro años siguientes al cese de sus funciones.
  - d. El no ser discriminados en su promoción económica o profesional en el desempeño de su representación durante su mandato y dentro de los cuatro años siguientes a la terminación del mismo.
3. La Corporación observará, frente a todos los sindicatos legalmente constituidos en su seno, una total y absoluta neutralidad.
4. El Ayuntamiento de VITIGUDINO garantizará que los Delegados Sindicales dispongan, cada uno de ellos, de 15 horas mensuales retribuidas, acumulables en cada sección y quedando excluidas de esa acumulación, las 20 horas que se concederán a los Delegados de Prevención, para el desarrollo de sus funciones, queda excluido de este cómputo global y personal de horas, las empleadas en periodo de negociación y las utilizadas en procesos selectivos.

### CAPITULO SEGUNDO. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

#### **ARTÍCULO 107. COMPETENCIAS Y FUNCIONES:**

- a) Los Delegados Sindicales propondrán la designación del funcionario o trabajador municipal que ha de formar parte de los Tribunales o Comisiones de Selección,

# Ayuntamiento de Vitigudino

---

designación que habrá de realizarse de acuerdo con lo establecido en el vigente Acuerdo y supletoriamente en la legislación vigente.

- b) Los Representantes Sindicales tendrán derecho a recabar toda la información que estimen oportuna en aquellas materias que puedan afectar al personal, la Corporación está obligada a facilitar el acceso al examen de la documentación que precisen.
- c) Los Representantes Sindicales podrán reunirse libremente dentro de la jornada de trabajo, para tratar problemas que afecten al personal. Igualmente podrán desplazarse fuera de su centro de trabajo en el ejercicio de su actividad sindical sin más requisitos que ponerlo en conocimiento del superior administrativo que corresponda con carácter previo.
- d) Los Representantes Sindicales, podrán convocar asamblea de determinados colectivos o centros de trabajo, dentro de la jornada laboral, en todo caso se tendrá en cuenta el menor trastorno en el servicio, y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.
- e) El tiempo para la realización de las mismas no podrá exceder de 15 horas trimestrales, salvo en los períodos de negociación de acuerdos o de conflicto colectivo.
- f) La Administración municipal proporcionará a los Delegados Sindicales la información técnica que se soliciten con el fin de facilitar el desarrollo de sus funciones; asimismo autorizará la utilización de los medios de reproducción gráfica disponibles en el Ayuntamiento en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos.
- g) El Ayuntamiento informará a los Delegados Sindicales de lo que afecta a los trabajadores en la fase de elaboración de los Presupuestos Municipales. Asimismo, previo escrito razonado con al menos 24 horas de antelación podrán solicitar intervenir sobre un punto determinado del Orden del Día de la Comisión de Régimen Interior. Se les facilitará el orden del día y las Actas una vez aprobadas por la Comisión Informativa de Régimen Interior.

## TÍTULO VII

### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO 108. PUBLICIDAD**

1. Las retribuciones generales percibidas por los trabajadores del Ilmo. Ayuntamiento de VITIGUDINO tienen carácter público y por tanto, previa solicitud y correspondiente autorización, podrán ser conocidas, cotejadas, comparadas, por cualquiera de los Delegados Sindicales.
2. Su cuantía será la que figure en los correspondientes presupuestos y en la Relación de Puestos de Trabajo.

##### **ARTÍCULO 109. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS E INDEMNIZACIONES.**

Las retribuciones que pueden percibir los trabajadores del Ayuntamiento de VITIGUDINO son básicas y complementarias, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título y conforme a los siguientes conceptos retributivos, que se ajustarán al régimen y características previstos en la legislación de funcionarios:

1. Son retribuciones básicas:
  - a. El sueldo que corresponde al Grupo de Clasificación.
  - b. Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo de clasificación por cada tres años de servicio.
  - c. Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año en los meses de Junio y Diciembre.
2. Son retribuciones complementarias:
  - a. El Complemento de Destino, correspondiente al nivel del puesto que se desempeña.
  - b. El Complemento Específico, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo.
  - c. El Complemento de Productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñe su trabajo.
  - d. Gratificaciones por trabajo extraordinarios realizadas fuera de la jornada normal de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo.
3. Complemento personal transitorio.
4. Dietas, gastos e indemnizaciones correspondientes, por razón del servicio.

### **ARTÍCULO 110. DOMICILIACIÓN DE NÓMINAS**

Los trabajadores del Ayuntamiento de VITIGUDINO podrán domiciliar sus nóminas de haberes y el pago de sus retribuciones en cuentas o libretas de entidades bancarias o Cajas de Ahorro de su elección. En ningún caso podrá el Ayuntamiento efectuar la domiciliación de haberes de los empleados a su servicio, sin contar con la autorización expresa, escrita e individual de los mismos, en lo que se refiere a la elección de una determinada entidad bancaria o de ahorro.

### **ARTICULO 111. ADSCRIPCIÓN A PUESTOS DE GRUPO SUPERIOR**

En los supuestos excepcionales de adscripción de un empleado municipal a un puesto de trabajo incardinado en un grupo superior al que corresponde a su puesto de origen, éste percibirá las retribuciones complementarias del puesto al que está adscrito y las básicas del puesto de origen.

## CAPITULO SEGUNDO. RETRIBUCIONES BÁSICAS

### **ARTICULO 112. CONCEPTOS**

Las retribuciones básicas de los trabajadores del Ayuntamiento de VITIGUDINO consistirán en el Sueldo, los Trienios o Antigüedad y las Pagas Extraordinarias.

Se abonarán a cada trabajador en función de la Subescala, Clase y Grupo de titulación a que pertenece la plaza que ostenta en propiedad, sin que puedan sufrir aumento o disminución por desempeñar puestos de trabajo distintos a los asignados al Grupo de pertenencia.

### **ARTICULO 113. SUELDO**

1. El sueldo que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos según lo señalado en el Real Decreto

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. A estos efectos, los sueldos que corresponden, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, se fijarán conforme a los siguientes grupos de clasificación:

**Grupo A**, dividido en dos subgrupos A1 y A2: Título universitario de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

**Grupo B**: para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

**Grupo C**: dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso:

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

### **ARTÍCULO 114. ANTIGÜEDAD.**

1. La antigüedad del empleado, con relación de carácter fijo, al servicio del Ayuntamiento retribuirá cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública y, por tanto, se expresará en trienios.
2. Para la percepción de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualesquiera administraciones públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral.
3. Para ello es necesario el previo reconocimiento de servicios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de Diciembre y R.D. 1461/1992, de 25 de Junio.
4. Cuando un trabajador del Ayuntamiento cambie de grupo o en su caso, de escala, subescala, clase o categoría, percibirá la antigüedad en la cuantía asignada a su nueva clasificación funcional.

### **ARTÍCULO 115. PAGAS EXTRAORDINARIAS.-**

En los meses de Junio y Diciembre los trabajadores del Ayuntamiento de Vitigudino en situación administrativa de servicio activo, percibirán sendas Pagas Extraordinarias que constarán como mínimo de sueldo, antigüedad, complemento de destino y complemento específico.

## CAPITULO TERCERO. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

### **ARTÍCULO 116. COMPLEMENTO DE DESTINO.**

Es el que corresponde al nivel del puesto que se desempeña, aplicándose de acuerdo y dentro de los límites establecidos en el R.D. 861/1986 y demás normativa vigente.

### **ARTÍCULO 117. COMPLEMENTO ESPECÍFICO.**

1.- Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, de acuerdo con lo expresamente establecido por el Artículo 4º del R.D. 861/1986, y para su determinación se aplicará todos o algunos de los siguientes criterios, tal y como son descritos en el catálogo de puestos incluido en el Plan de Empleo 1998-2002:

DT = Dificultad Técnica.

VI = Funciones de Viceintervención.

R = Responsabilidad.

Ex = Tareas o funciones extraordinarias

Tes = Tesorería

SEC = Secretaría

40 = Realización de una jornada superior a la normal.

DE = Especial Dedicación.

JP = Jornada Partida.

TR = Turnicidad.

V = Uso de Vehículos.

PP = Peligrosidad y/o Penosidad.

DP = Dedicación Profesional.

N = Nocturnidad.

RT = Servicio de guardia en Redes de Aguas.

I = Incompatibilidad para el ejercicio de actividades privadas.

### **ARTÍCULO 118. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.**

El Complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo, y su aplicación deberá hacerse de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 5 del R.D. 861/1986. A este fin, la distribución y aplicación del fondo que se establezca en el Presupuesto del Ayuntamiento, se llevará a cabo mediante Resolución de la Alcaldía, a propuesta de la Mesa Negociadora. La cantidad, bases, programas y objetivos se negociarán antes de la aprobación de los presupuestos municipales. Cualquier propuesta de modificación deberá ser negociada en la Mesa Negociadora.

### **ARTÍCULO 119. GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.**

En los supuestos en que los trabajadores municipales realicen trabajos extraordinarios, ajustándose a los criterios y condicionamientos expresados en los artículos del Capítulo II artículo 18 del Acuerdo serán compensados en la forma establecida en el Art. 18 de este Acuerdo.

### **ARTÍCULO 120. COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO.**

Cuando por aplicación del Régimen de Retribuciones establecido anteriormente, a un empleado le correspondiere percibir retribuciones inferiores a las percibidas hasta la actualidad, se le aplicará un Complemento personal transitorio absorbible por futuras subidas de retribuciones, sin perjuicio de las adscripciones por enfermedad en que se percibirán las retribuciones complementarias propias del puesto que se desempeñe. El porcentaje de absorción será el establecido en la legislación vigente.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.-**

1. Los funcionarios interinos tendrán el mismo régimen retributivo, que el previsto en este Acuerdo para el personal de carrera, a identidad de puestos. Cuando los puestos no sean idénticos habrá que estar a lo previsto en el contrato o acuerdo.
2. Los trabajadores con contratos en prácticas, de formación, procedentes de Convenios con otros organismos y otro tipo de contratos o relaciones de servicio que tengan establecido en régimen retributivo distinto en las

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

disposiciones legales vigentes, se regirán por lo dispuesto en dichas disposiciones.

3. El personal interino no será beneficiario de las prestaciones sociales establecidas en el presente acuerdo, por no formar parte éstas del régimen retributivo.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-**

1. El progresivo aumento de competencias de la Administración Local, así como la creación de dos Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de Vitigudino, a los que no se ha dotado de personal, hacen que la actual Relación de Puestos de Trabajo no sea la idónea para optimizar el funcionamiento de los tres Entes. Efecto que podría paliarse aprovechando las cualidades de los trabajadores/as que componen su Plantilla. Por todo ello, las partes convienen la adopción del Plan de Empleo 2013-2015, cuyo contenido gozará del mismo carácter normativo y unitario que el presente Acuerdo, tal y como se establece en el artículo tres de éste.

El precedente acuerdo ha sido adaptado en materia de derechos a lo establecido en el Real Decreto Ley 10/2015 por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía.

Se somete el asunto a votación y se aprueba por unanimidad.

**SEXTO.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE LA CESIÓN A LA EXCMA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA DE PARTE DEL EDIFICIO DEL NUEVO AYUNTAMIENTO UBICADO EN PZ DE ESPAÑA SEGÚN CONVENIO SUSCRITO DE FECHA 5-12-2015 Y DURANTE EL PLAZO DE 50 AÑOS.**

De orden de la Presidencia por la Sra. se informa que para llevar a efecto la Cesión de parte del Edificio del nuevo Ayuntamiento a favor de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y dar cumplimiento al Convenio suscrito entre este Ayuntamiento y la Diputación de Salamanca en fecha 5 de Diciembre de 2015. Se hace preciso, previamente, agregar las parcelas que ocupa el edificio.

Visto el expediente de licencia de agregación de las parcelas B, C y D de la Pz de España 10 y CL Costanilla de este municipio con unas superficies de:

-Parcela D, finca registral 1232,

Superficie inicial: 413,92 m<sup>2</sup>, superficie registral: 437,69 m<sup>2</sup>, superficie catastral: 401,00

-Parcela C, finca registral 1233,

Superficie inicial: 99,00 m<sup>2</sup>, superficie registral: 99,00 m<sup>2</sup>, superficie catastral: 98,00

-Parcela B, finca registral 1234,

Superficie inicial: 109,02 m<sup>2</sup>, superficie registral: 109,02 m<sup>2</sup>, superficie catastral: 108,00

TOTAL SUPERFICIES PARCELAS INICIALES: 621,94 m<sup>2</sup>

TOTAL SUPERFICIES REGISTRALES: 645,71 m<sup>2</sup>

TOTAL SUPERFICIES CATASTRALES: 607,00 m<sup>2</sup>

## Ayuntamiento de Vitigudino

---

Se somete el asunto a votación y por 9 votos a favor (6 del PSOE y 3 del PP) y 2 abstenciones de CIUDADANOS se acuerda:

AUTORIZAR la agregación de las Parcelas D, C y B, resultando:

- Parcela BCD de 557,65 m2.
- Cesión calle de 18,80 m2.
- Error en medición de 45,49

TOTAL SUPERFICIE: 621,94 m2

Seguidamente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el asunto a votación y por 9 votos a favor (6 del PSOE y 3 del PP) y 2 abstenciones de CIUDADANOS el Pleno adopta el siguiente

### ACUERDO

**PRIMERO.** Iniciar expediente para ceder gratuitamente en el bien inmueble del edificio del nuevo ayuntamiento ubicado en Pz de España según convenio suscrito de fecha 5-12-2015 y durante el plazo de 50 años a favor de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca.

**SEGUNDO.** Someter el expediente a un periodo de información pública por plazo de veinte días mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a fin de que los interesados presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

**TERCERO.** Remitir el expediente para su conocimiento a la Consejería competente en materia de Administración Local

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, se levanta la Sesión siendo las 22:25 horas, de lo cual como Secretaria doy fe.

Vº Bº  
EL ALCALDE  
(Firma digital)

Fdo: Germán Vicente Sánchez

LA SECRETARIA,  
(Firma digital)  
Fdo: Pilar Pazos Vecino