



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Edita: Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono 987 225 263.
Fax 987 225 264.
Página web www.dipuleon.es/bop
E-mail boletin@dipuleon.es

Administración: Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 169.

Depósito legal: LE-1-1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

Edición oficial y auténtica en formato electrónico o digital del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acceso universal, libre y gratuito en la página web de la Diputación <www.dipuleon.es/bop>.

Jueves, 29 de agosto de 2019. Número 164

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Cobertura temporal mediante el sistema de comisión de servicios de un puesto de "Jefe/a de Servicio". 2

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Acebedo

Presupuesto municipal para el ejercicio 2019 5

Benavides

Expte. núm. 02/240719, de modificación del Presupuesto municipal 2019 6

Villaselán

Nombramiento de Secretario-Interventor-Tesorero interino en la plaza de Secretaría 8

Juntas Vecinales

Dehesas

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 9

Presupuesto General para el ejercicio 2019 10

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de León

Oficina Territorial de Trabajo

Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ilmo. Ayuntamiento de Villablino 11

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

Extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas 31

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA

COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE “JEFE/A DE SERVICIO”

N.º RPT: 20100101

Denominación: Jefe/a de Servicio

Área: Recursos Humanos

Servicio: Recursos Humanos

Localidad: León

Escala: Administración General - Especial

Administración: Diputación de León y otras administraciones públicas

Grupo-subgrupo: A-A1

Nivel: 28

C.E.: 6

C.P.: 6

Titulación: licenciatura en Derecho

1. Para garantizar una adecuada prestación de los servicios, y debido a las circunstancias de urgente e inaplazable necesidad de proveer el citado puesto, se procederá a adjudicar una Comisión de Servicios Voluntaria.

La citada comisión de servicios tendrá una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RD 364/1995, de 10 de marzo).

2. Requisitos de participación: podrán participar en la convocatoria todos/as los/as funcionarios de carrera de la Diputación de León o de otra administración pública del grupo A, subgrupo A1, de la escala de Administración General/Especial, con licenciatura en Derecho, que en el momento de la toma de posesión no se encuentren en situación administrativa que lo impida u otra situación de incapacidad.

3. Plazo y lugar de presentación de instancias y documentación: los/as funcionarios de carrera interesados/as en ocupar el puesto descrito deben presentar su solicitud en el Registro General de la Diputación, en sede electrónica o en cualquier otro Registro establecido legalmente, en el plazo de 10 días desde la publicación de esta Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, acompañada de Certificado de Vida Laboral, contratos, nombramientos, currículum vitae u otros documentos acreditativos en los que se detallen las funciones realizadas en los distintos puestos desempeñados.

Dada la urgente necesidad de cobertura del puesto, para el caso de presentación de solicitud de cualquier otro Registro establecido reglamentariamente, deberán comunicar aviso de dicha presentación al Servicio de Recursos Humanos (correo electrónico recursoshumanos@dipuleon.es o fax 987240600).

4. Solicitud:

4.1- Modelo: se presentará según modelo anexo a la presente convocatoria.

4.2.- Protección de datos: en cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo de la convocatoria. Su cumplimentación será obligatoria para ser admitido/a, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Diputación pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

5. Publicación de lista definitiva. Recibidas todas las instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación (Zona para empleados y en la Zona de

Recursos Humanos-Empleo), la lista definitiva en base a la cual se procederá a la adjudicación de la comisión de servicio de referencia.

La Diputada Delegada de Recursos Humanos (por delegación de Presidente, Resolución 4541, de 13 de agosto de 2019), Ana M^a Arias González.

ANEXO
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
COMISIÓN DE SERVICIOS DE JEFE/A DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
(nº RPT 20100101)

Convocatoria:..... Fecha publicación BOP:.....

1.- Datos personales:

Primer apellido: Segundo apellido:.....

Nombre:.....

DNI:

Domicilio: (Calle/ plaza, n.º y piso):.....

Localidad:..... C.P.:..... Provincia:.....

Teléfono:..... móvil:.....

Correo electrónico:.....

2.- Datos profesionales:

Grupo – Subgrupo:..... Escala:..... Subescala:.....

Destino actual: Definitivo: Provisional:

Situación administrativa actual:.....

Administración de origen.

Área:..... Servicio:.....

Localidad:.....

3.-Titulaciones:

.....

.....

4.- Relación de documentos adjuntos.

.....

.....

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la Convocatoria para realizar la comisión de servicios, que los datos y circunstancias que hago constar son ciertos por lo que solicito ser admitido.

En..... a..... de..... de 2019

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

90014

Administración Local

Ayuntamientos

ACEBEDO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Acebedo por el que se aprueba inicialmente el [Presupuesto municipal para el ejercicio 2019](#).

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de agosto de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Acebedo, a 27 de agosto de 2019.–El Alcalde, Isidoro Díez Valdeón.

26898

Administración Local

Ayuntamientos

BENAVIDES

No habiéndose formulado reclamaciones contra los acuerdos de aprobación inicial de los expedientes que luego se dirán, recaídos en la sesión extraordinaria del Pleno municipal del 24.07.2019 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 143, del 30.07.2019). De conformidad con lo establecido en el RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRH), se hace pública su aprobación definitiva.

*.- [Expte. Núm.02/240719, de modificación del Presupuesto municipal 2019](#)-Núm. 04/PG2019, por un lado por lo que a su base 16ª se refiere - Régimen de dedicaciones y asistencias, y por otro mediante generación, suplemento y transferencia de créditos.

Base 16ª: retribuciones e indemnizaciones de miembros de la Corporación

2.1.- Asistencias- De liquidación trimestral: los Sres. concejales que no tengan dedicación parcial o exclusiva percibirán por su concurrencia:

a) Al Pleno: 80,00 €/sesión (con un máximo de doce sesiones/año).

b) A la Junta de Gobierno 180,00 €/sesión.

c) A la Comisión de Coordinación de la Junta de Gobierno: 150,00 €/comisión.

d) Comisión de Hacienda, así como asistencia a otros órganos colegiados como representantes municipales: 50,00 €/comisión, siendo la efectuada como representantes municipales a las sesiones de otros órganos colegiados (Consejos Escolares y de Salud, Gal-Poeda), de 50,00 €/sesión.

e) A la Junta de Portavoces: 50,00 €/sesión”

2.2.- Retribuciones – de liquidación mensual.

Por la dedicación exclusiva de Dª M. Esperanza Marco Cordero: 21.000 € brutos anuales.

Por la dedicación parcial de Dª. Belén Murias Carnero de 20 horas semanales, con unas retribuciones brutas anuales de siete mil quinientos (7.500 €) euros

Por la dedicación parcial de Dª Mª Belén Rodríguez Rodríguez 20 horas semanales, con unas retribuciones brutas anuales de siete mil quinientos (7.500 €) euros

Por la dedicación parcial de D. Jesús Martínez Pérez 25 horas semanales, con unas retribuciones brutas anuales de ocho mil quinientos (8.500 €) euros.

2.2.- Suplemento, generación y transferencia de crédito a incorporar al estado de gastos presupuestarios.

GENERACIÓN DE CRÉDITO

APP	Concepto	Euros
150.610	Limpieza canal	7.744

SUPLEMENTO CRÉDITO

APP	Concepto	Euros
171 221	Suministros parques y jardines	2.000
15122799	Asesoramiento técnico	4.100
32022609	Actividades culturales y deportivas	10.000
33061101	Plan Centros Rurales 2019	3.923
34261102	Cantidad pte. de Iluminación del campo fútbol	3.195,92
323221	Suministros Colegio, Guardería, E. Música	13.000
338226	Fiestas	45.000
920226	Gastos diversos	3.000

Totales 91.962,92

Financiándose mediante transferencias presupuestarias, y cuyo resumen es el siguiente:

Resumen créditos y financiación

Suplemento	Generación	Transferencias
84.218,92	7.744	91.962,92

* Expte. núm. 03-04/240719, de modificación de las Ordenanzas Fiscales municipales reguladoras de la venta ambulante en el término municipal de Benavides, y de la guardería y ludoteca municipales, quedando de la manera siguiente:

“17.2º.- De la ludoteca

a) Cuota mensual (€):

a1. Empadronados: 40,00

a2. No empadronados: 52,00

b) Cuota quincenal (€):

b1. Empadronados: 22,08

b2. No empadronados: 24,00”

“De la venta ambulante:

“17.2º.- Cuota tributaria – Se incorpora un apartado, segundo, del tenor literal siguiente: Para el caso de la Feria del Dulce de Benavides, se exigirá, en el momento de hacer la reserva de puesto:

1. La prestación de una fianza por importe de 50 €, que será devuelta salvo en casos de no asistencia a la feria.

2. La Tasa por asistencia queda fijada, según los metros lineales del puesto, del modo siguiente:

a) 15,00 € metro lineal

b) Puestos de 2*2: 30 €

c) Puestos de 3*2: 45 €

En consonancia con lo dispuesto en el TRLRHL, contra los citados acuerdos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de éste en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Benavides de Órbigo, a 27 de agosto de 2019.–La Alcaldesa-Presidenta, M. Esperanza Marcos Álvarez.

Administración Local

Ayuntamientos

VILLASELÁN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, por Decreto de Alcaldía de fecha 24 de agosto de 2019, se acordó acudir a la bolsa de trabajo constituida en el Capítulo III del mencionado Decreto 32/2005, para proceder al [nombramiento de Secretario-Interventor-Tesorero interino en la plaza de Secretaría](#), clase tercera, de la agrupación de Villaselán, que próximamente quedará vacante.

Previo a la resolución de la interinidad por la Dirección de Ordenación del Territorio y Administración Local, se abre un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que cualquier funcionario de habilitación nacional pueda manifestar mediante escrito dirigido al Presidente de la Agrupación, su interés en desempeñar el puesto por cualquiera de las formas legalmente previstas.

En Villaselán, a 24 de agosto 2019.–El Presidente de la Agrupación y Alcalde, Ángel Luis Maraña Argüello.

26915

Administración Local

Juntas Vecinales

DEHESAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 26 de julio de 2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Dehesas, a 26 de julio de 2019.–El Presidente, José Luis Valcarce Reguera.

26907

Administración Local

Juntas Vecinales

DEHESAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Dehesas en sesión extraordinaria de fecha 26 de julio de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Dehesas, a 26 de julio de 2019.–El Alcalde Pedáneo, José Luis Valcarce Reguera.

26917

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 27 de agosto de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León por la que se dispone la inscripción en el Registro de Convenios y acuerdos Colectivos de Trabajo y la publicación del [Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ilmo. Ayuntamiento de Villablino](#) (n.º convenio 24000182011989).

Vista el acta de fecha 2 de mayo de 2019 de firma del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ilmo. Ayuntamiento de Villablino (nº de convenio 24000182011989) y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE 24.10.2015), en el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE 12.06.2010), en el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (BOE 06.07.1995), en la Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León (BOCyL 22.12.2017)) y en el Decreto 22/2019, de 1 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo e Industria (BOCyL 02.08.2019)

Esta Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León, con comunicación a la comisión negociadora. Deberán respetarse, en todo momento, las limitaciones en materia presupuestaria establecidas en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado y normas concordantes así como el resto de la normativa aplicable a las contrataciones en el sector público.

Segundo.- Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

León, a 27 de agosto de 2019.–La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, PS, el Secretario Técnico, Mateo Moreno Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO
DE VILLABLINO AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022

PARTES FIRMANTES:

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito por el Excmo. Ayuntamiento de Villablino y los Representantes Legales de los Trabajadores.

Capítulo I. Condiciones generales.

- Artículo 1. Ámbito personal.
- Artículo 2. Ámbito temporal.

Capítulo II.

- Artículo 3. Comisión de seguimiento.
- Artículo 4. Denuncia.
- Artículo 5. Prórroga.

Capítulo III.

- Artículo 6. Incremento del convenio.
- Artículo 7. Condiciones más favorables.
- Artículo 8. Compensación.
- Artículo 9. Absorción.
- Artículo 10. Unidad de pacto.

Capítulo IV. Organización del trabajo.

- Artículo 11. Organización.
- Artículo 12. Centro de trabajo.

Capítulo V. Permanencia y asistencia al trabajo.

- Artículo 13. Jornada laboral.
- Artículo 14. Descanso en la jornada laboral.
- Artículo 15. Calendario laboral.
- Artículo 16. Horas extraordinarias.

Capítulo VI. Vacaciones, permisos y licencias.

- Artículo 17. Vacaciones anuales.
- Artículo 18. Permisos y licencias.
- Artículo 19. Disminución de la jornada.
- Artículo 20. Situaciones administrativas.

Capítulo VII. Acceso, formación, promoción y traslados. Principios generales.

- Artículo 21. Acceso.
- Artículo 22. Formación.
- Artículo 23. Promoción.
- Artículo 24. Traslados.

Capítulo VIII. Retribuciones.

- Artículo 25. Retribuciones básicas.
- Artículo 26. Trabajos de superior o inferior categoría.
- Artículo 27. Prendas de trabajo.
- Artículo 28. Pagas extraordinarias
- Artículo 29. Percepciones no salariales.
- Artículo 30. Ayudas a los trabajadores que tengan hijos con discapacidad física o psíquica.
- Artículo 31. Anticipos.

Capítulo IX. Enfermedad, accidente de trabajo y jubilación

- Artículo 32. Baja para el servicio.
- Artículo 33. Retribuciones en situación de I.T. derivada de accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral.
- Artículo 34. Póliza de seguros.
- Artículo 35. Jubilación.

Capítulo X. Seguridad y salud en el trabajo.

- Artículo 36. Seguridad y salud.
- Artículo 37. Garantías de determinados puestos de trabajo.

Capítulo XI. Derechos de representación, reunión y otros derechos.

- Artículo 38. Derechos sindicales de los trabajadores.
- Artículo 39. Delegados de personal.
- Artículo 40. Obligaciones sindicales.
- Artículo 41. Formación educativa y profesional.

Capítulo XII. Faltas y sanciones.

- Artículo 42. Faltas.
- Artículo 43. Sanciones.
- Artículo 44. Procedimiento sancionador.

Capítulo XIII. Igualdad.

- Artículo 45. Igualdad de trato y de oportunidades.
- Artículo 46. Violencia de género.

Disposición adicional.

Disposición final.

- Anexo I. Tabla salarial personal laboral de servicios - año 2019.
- Anexo II. Tabla salarial técnicos y administrativos - año 2019.

Capítulo I.

Condiciones generales.

Artículo 1. Ámbito personal.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación al personal laboral del Ilmo. Ayuntamiento de Villablino.

Quedan expresamente excluidos de este Convenio, salvo lo que corresponda por norma legal o reglamentaria:

1. El personal adscrito al Ayuntamiento de Villablino a través de convenios de colaboración con la Dirección Provincial del ECYL, en virtud del Real Decreto 1445/82, de 25 de junio, u otras administraciones, sobre trabajos temporales de colaboración, nuevos yacimientos de empleo y subvencionados, que ajustarán sus retribuciones al importe de la subvención.

2. El Personal perteneciente a la Escuela Taller y aquellos otros que sean contratados en base a convenios con otros organismos públicos financiados con fondos de éstos total o parcialmente.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente Convenio Colectivo tendrá efectos desde la fecha de su firma y su duración será hasta el día 31 de diciembre de 2022, si bien sus efectos económicos se aplicarán desde el día 1 de enero de 2019.

Capítulo II.

Artículo 3. Comisión de Seguimiento.

1. Dentro de los quince días siguientes a la aprobación del presente Convenio se constituirá la Comisión de Seguimiento, formada por seis miembros, tres de los cuales representarán a los trabajadores y serán designados por las Centrales Sindicales firmantes de entre sus representantes y los otros tres representarán a la Corporación.

La Presidencia la obtendrá el Delegado del Ayuntamiento y la Secretaria la parte social.

Los acuerdos adoptados tendrán carácter vinculante para ambas partes.

El plazo de actuación será de quince días laborables para la resolución de cuantas discrepancias o interpretaciones puedan surgir de la aplicación del presente Convenio Colectivo.

Se someterán las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, utilizando los servicios y adhiriéndonos expresamente al SERLA y a los procedimientos previstos en este como mecanismos para someter las discrepancias existentes sobre conflictos colectivos.

Para su funcionamiento, la Comisión de Seguimiento se dotará en un plazo de un mes desde su constitución formal, de un Reglamento interno de funcionamiento.

2. Las funciones de dicha comisión serán:

- a. La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento del presente Convenio.
- b. La previa intervención, como instrumento de interposición, de mediación y/o conciliación de conflicto colectivo o recurso contencioso administrativo, que de la aplicación del presente Convenio pudiera originarse.
- c. Otras que se le atribuyan expresamente en el articulado de este Convenio.

3. Los representantes sindicales en la Comisión de Seguimiento tendrán, durante su mandato, las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

4. Esta Comisión desarrollará sus funciones hasta que se constituya formalmente la correspondiente al siguiente Convenio.

Artículo 4. Denuncia.

En el plazo de un mes anterior a la expiración, cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio. Se constituirá la comisión negociadora en el plazo de 15 días a la expiración del mismo.

Artículo 5. Prórroga.

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo, salvo lo dispuesto en la normativa general básica de la LPGE para cada año o Ley de Acompañamiento, y en lo que afecte al calendario laboral aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de las condiciones específicas recogidas en el presente Convenio.

Capítulo III.

Artículo 6. Incremento del Convenio.

Se aplica el incremento previsto en la Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo, publicado en el «BOE» núm. 74, de 26 de marzo de 2018. Referencia BOE (BOE-A-2018-4222). Para los restantes años, el incremento de la masa salarial será el resultante de la aplicación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos, consignándose en nómina a partir del 1 de enero de cada uno de dichos años.

Artículo 7. Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que en el se establecen, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los empleados públicos del Ayuntamiento de Villablino, quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Artículo 8. Compensación.

Las condiciones y mejoras salariales resultantes de este Convenio son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdos de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza, o por cualquier causa.

Artículo 9. Absorción.

Las disposiciones legales futuras que impliquen valoración de las condiciones salariales en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia si, consideradas en su computo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Convenio. En caso contrario se consideran absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Artículo 10. Unidad de pacto.

El presente Convenio se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, constituido por su articulado, disposiciones, anexos y tablas salariales, formando un todo orgánico e indivisible, al que se someten en su totalidad las partes firmantes. En ningún caso, podrán resultar perjudicados empleados públicos del Ayuntamiento por la aplicación del presente Convenio, teniendo en cuenta la totalidad de los devengos anuales que vinieran percibiendo.

Capítulo IV.

Organización del trabajo.

Artículo 11. Organización.

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo corresponde al Ilmo. Ayuntamiento de Villablino. Cualquier modificación de las condiciones de trabajo deberá ser informada previamente a la Comisión de Seguimiento.

Para la organización del trabajo y el destino de los trabajadores de limpieza de edificios públicos y escolares, se tendrá en cuenta la proximidad de su domicilio con el centro de trabajo, así como la mayor edad del trabajador. Los trabajadores de limpieza que estén adscritos a un determinado centro de trabajo por contrato, podrán ser destinados, por necesidades del servicio, tales como vacaciones, bajas de I.T., permisos, etc., a cualquier otro edificio público o escolar de este Ayuntamiento durante el tiempo que dure la anomalía que motivó su traslado.

El Ilmo. Ayuntamiento de Villablino procurará realizar por medios propios todos los servicios que actualmente están creados, como mantenimiento de parques y jardines, servicio de aguas, limpieza de edificios públicos y escolares, mantenimiento del alumbrado público, mantenimiento de la vía pública, recogida de basuras (aunque esta sea mancomunada), servicios deportivos, guarderías infantiles, depuración de aguas residuales, cementerios, vías y obras, mantenimiento de vehículos y servicios técnicos y administrativos.

Cada servicio municipal que tenga vehículos a su disposición, deberá realizar labores de limpieza interior y exterior al menos con periodicidad semanal.

Artículo 12. Centro de trabajo.

Se entenderá por centro de trabajo los distintos servicios existentes en el término municipal del Ayuntamiento de Villablino, al cual esté adscrito el empleado público.

Capítulo V.

Permanencia y asistencia al trabajo.

Artículo 13. Jornada laboral.

La jornada laboral ordinaria será de 37,5 horas efectivas de trabajo semanales de lunes a viernes.

No obstante, si durante el periodo de vigencia del presente Convenio Colectivo tuviese cabida la negociación respecto de la reducción de horas de jornada laboral, siempre dentro de la legalidad, esta pasaría a una jornada laboral ordinaria de 35 horas efectivas de trabajo semanales de lunes a viernes.

Se garantizará la recogida de basuras, limpieza vial y de polideportivos los sábados, independientemente de los retenes de aguas e incendios.

La jornada laboral para los limpiadores será de siete horas y media para aquellos limpiadores que realicen jornada completa. A través de acuerdo de la concejalía de Personal con el empleado, se podrá incrementar el número de horas de jornada hasta las horas de jornada máxima. Por necesidades del servicio de limpieza, se podrá establecer jornada partida atendiendo a las peculiaridades de los horarios de los edificios públicos a atender.

Los retenes de aguas serán rotativos y obligatorios. Los retenes de incendios serán obligatorios y los realizarán los trabajadores que estén cualificados para este servicio.

El horario para el personal laboral de servicios varios será el siguiente: del 1 de mayo al 15 de septiembre, inicio a las 7.00 horas. Del 15 de septiembre al 30 de abril, inicio a las 8.00 h.

El servicio de recogida de basuras tendrá el siguiente horario: todo el año inicio a las 6.00 h.

Para el personal laboral del servicio de aguas: todo el año inicio a las 7.00 h. El personal que realice la labor de lectura de contadores tendrá jornada partida con inicio a las 10.00h hasta las 14.00 h y por la tarde con inicio a las 16.30 h.

Los trabajadores que desempeñen sus funciones en la EDAR: jornada libre, la cual se realizará según las condiciones que el servicio requiera durante todos los días del año.

Los trabajadores que desempeñen sus funciones en la Casa de Cultura realizarán dos turnos de trabajo, con los siguientes horarios: inicio a las 8.00 h e inicio a las 15.00 h.

Los trabajadores que desempeñen sus funciones en los diferentes polideportivos o desarrollando actividades deportivas en otros centros, realizarán dos turnos de trabajo con los siguientes horarios: inicio a las 8.30 horas e inicio a las 15.30 horas.

El horario de los profesores de la guardería se inicia desde las 8.00 h.

Excepcionalmente y por causas de fuerzas mayores o excepcionales, se podrán crear otros relevos a horarios diferentes, previa valoración y aceptación por parte de la Comisión de Seguimiento.

Para cualquier modificación de la jornada laboral, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14. Descanso en la jornada laboral.

El personal laboral a jornada completa disfrutará de un descanso de 20 minutos durante la jornada. Este tiempo será computado como tiempo efectivo de trabajo. El personal que no tenga jornada completa tendrá el mismo descanso proporcionalmente a sus horas de trabajo.

Para el personal laboral de servicios, el descanso será, del 1 de mayo al 15 de septiembre a las 10.00 h y del 16 de septiembre al 30 de abril a las 11.00 h.

Se hará efectivo dentro de la jornada laboral, con atención a las necesidades del servicio, teniendo en cuenta que no podrá estar ausente al mismo tiempo más del 50% del personal adscrito al mismo.

Artículo 15. Calendario laboral.

Durante la vigencia del presente Convenio, los días inhábiles y no recuperables serán fijados por la Junta de Castilla y León, más las dos fiestas locales. Así mismo se añaden como días de descanso remunerado el 24 y 31 de diciembre. Los trabajadores que realicen su jornada de trabajo durante cualquiera de estos dos días, percibirán a mayores el equivalente al plus de sábado, tal y como figura en el artículo 25 de este Convenio.

El calendario laboral, que será pactado con los representantes de los empleados públicos, deberá contener el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales entre jornadas y otros días inhábiles a tenor todo ello, de la jornada pactada. Para ello se tendrá en cuenta las necesidades de los distintos servicios, y una vez elaborado se

expondrá en sitio visible en todos los centros de trabajo para conocimiento de todos los trabajadores.

Artículo 16. Horas extraordinarias.

Será potestativo para el personal laboral, el realizar o rechazar esta clase de trabajo, salvo caso de fuerza mayor o reparaciones imprescindibles o urgentes, y en todo caso, cuando se trate de un servicio público y que no pueda interrumpirse, según lo señalado en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución de dichas horas extraordinarias será del 75% sobre la hora ordinaria de trabajo para cada categoría. La retribución o descanso de las referidas horas quedará a elección del trabajador; si este opta por el descanso, este se establece a razón de dos días de descanso por cada uno trabajado, pudiendo estos días ser acumulativos.

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias, esto es, las realizadas por encima de la jornada ordinaria de trabajo, todo ello a tenor de lo especificado en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VI.

Vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 17. Vacaciones anuales.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, para todo el personal laboral acogido al presente Convenio, será de 22 días laborables, entendidos como tales días laborables de lunes a viernes.

Anualmente y dentro de los tres primeros meses se negociará y confeccionará entre la representación de la Corporación y el Comité de Empresa el calendario de vacaciones, este se confeccionará teniendo en cuenta las necesidades de los distintos servicios.

Todos los festivos que coincidan en sábado serán disfrutados como un día de asuntos propios a sumar a los que correspondan a cada trabajador.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de junio a septiembre, salvo que el propio empleado solicite las mismas fuera de ese periodo. El trabajador tendrá derecho a disfrutar 10 días de vacaciones en las fechas que sean de su interés.

La retribución del mes de vacaciones se calculará a promedio de todos los conceptos fijos retributivos de los tres últimos meses trabajados.

Artículo 18. Permisos y licencias.

Para todo el personal laboral acogido al presente Convenio se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el 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.

Los días de asuntos propios no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales, deberán ser solicitados por escrito con una antelación mínima de 72 horas y su concesión estará sujeta a las necesidades del servicio, debiendo argumentarse por escrito la denegación de los mismos. En el supuesto de que en las 72 horas siguientes a la fecha de la solicitud no se tuviese respuesta por escrito a la misma, esta se entenderá como concedida.

Artículo 19. Disminución de la jornada.

Según establece el artículo 48.h del EBEP, por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retributiva, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

Artículo 20. Situaciones administrativas.

En relación con las situaciones del personal laboral de este Ayuntamiento, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VII.

Acceso, formación, promoción y traslados. principios generales.

La ordenación de un proceso normal de promoción para el personal al servicio del Ayuntamiento de Villablino, requiere contar con una estructura organizativa clara y objetiva. Por ello para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente Convenio, los Sindicatos firmantes se comprometen a participar en las distintas Comisiones o Juntas de Valoración que se constituyan, y dentro del proceso organizativo establecido, lograr los objetivos marcados en su día por el proceso valorativo.

Artículo 21. Acceso.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, la Corporación formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios establecidos en la normativa básica estatal.

Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta de Empleo mediante convocatoria pública a través de los sistemas de concurso, oposición, o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. Dichos procedimientos serán negociados con los representantes sindicales antes de su aprobación.

Legislación aplicable en relación con el ingreso del personal laboral al servicio de la Administración Local será:

- RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del E.T.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril.
- Real Decreto 364/95 de 10 de marzo.

Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Función Pública.

Obligatoriamente en todas las fases del concurso de las oposiciones libres, se valorarán los servicios prestados en esta y en otras administraciones públicas, no pudiendo superar estos el 50% del conjunto de la oposición.

En todos los Tribunales de selección de personal, entrevistas o Comisiones de Valoración se nombrará un miembro designado por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la representación sindical. Dicho representante deberá poseer una titulación académica igual o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de Vocal, con voz y voto.

- Acceso de personas con discapacidad física o psíquica:

La Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público, el número porcentual para los trabajadores con discapacidad física o psíquica que la legislación prevé, cumpliendo así el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social (BOE 03.12.2013). A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza que se trate.

Artículo 22. Formación.

Los empleados municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional para la adaptación de los empleados municipales a las modificaciones técnicas operadas en sus puestos de trabajo, así como los cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en los supuestos de modificación y transformación funcional, dando publicidad a los mismos. En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo.

Artículo 23. Promoción.

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio de la Corporación de ascender de una categoría inferior a otra de ámbito superior, tras superar las pruebas determinadas y establecidas al efecto.

La Corporación se compromete a reservar el 50% de las vacantes para la promoción interna.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal fijo de plantilla o con contrato laboral indefinido con jornada normalizada, que llevando dos años de antigüedad en el Ayuntamiento, esté en posesión de la titulación exigida y que habiendo demostrado la capacidad para dicho puesto, haya desempeñado dicho trabajo durante seis meses continuados en un año u ocho meses discontinuos en dos años.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio de la Corporación, se habilitarán para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir o suprimir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

Artículo 24. Traslados.

El traslado supone la movilización de todo empleado público, de un servicio a otro, sin que ello suponga cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía-Presidencia podrá motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, previo informe a los representantes legales del personal municipal, dar traslado al personal que ocupe puestos fijos, siempre que se efectúe por necesidades del servicio.

Salvo los traslados de carácter excepcional previstos en el párrafo anterior, las peticiones de traslado que desee formular el personal municipal se presentarán en el plazo de quince días a partir de la convocatoria del respectivo concurso, que se celebrará, siempre que se trate de plazas de idéntica categoría.

De todo traslado se dará cuenta a los representantes del personal con anterioridad a que este haya sido resuelto, para que éstos emitan informe preceptivo sobre el mismo.

Capítulo VIII.

Retribuciones.

La homogeneidad estructural y organizativa requiere un respeto al sustrato retributivo, por lo que las modificaciones que se hagan de la misma, en cuanto al nivel o extracto, solo pueden tener vía legal a través del pacto.

Artículo 25. Retribuciones básicas.

El personal laboral de oficinas tendrá sus retribuciones equivalentes al personal laboral de servicios, así como las tres pagas extraordinarias y la antigüedad, en función de la categoría profesional a la que pertenezca cada trabajador, excepto el plus por días festivos.

Las retribuciones para el personal laboral acogido al presente Convenio vendrán asimismo especificadas en las tablas retributivas de los Anexos I y II del presente Convenio. Dichas retribuciones se harán efectivas entre los días uno y quince del mes posterior al devengo de la nómina.

A los efectos retributivos respecto de las tablas salariales, se garantiza la aplicación del salario mínimo interprofesional vigente en cada año para todas las categorías profesionales.

Las retribuciones estarán distribuidas de la siguiente forma:

- Salario base
- Complemento convenio
- Festivos
- Antigüedad
- Complemento de productividad
- Gratificaciones
- Diferencia de categoría
- Plus de toxicidad y penosidad
- Plus sábados y domingos
- Plus de retenes
- Dedicación
- Nocturnidad

Salario base:

Será el que, para cada categoría profesional, se establezca en las tablas retributivas del personal laboral, referido siempre a 21 días de trabajo efectivo mensuales.

Complemento Convenio:

Se considera un complemento fijo mensual de la misma cuantía para todo el personal laboral acogido al presente Convenio Colectivo.

Festivos:

Este concepto retribuye los días de fiesta aprobados para cada año, siendo la cuantía del festivo a razón de salario base más la antigüedad para cada categoría. Este concepto es de aplicación al personal laboral de servicios.

Antigüedad:

El premio de antigüedad se calculará aplicado sobre el salario base del Convenio para cada categoría profesional. Los dos primeros bienios serán al 5% cada uno y los quinquenios sucesivos al 10% sobre el salario base del Convenio. Para los trabajadores/as que por este concepto llegaran a percibir el 30% este quedará invariable en el referido porcentaje.

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 empleado municipal desempeña su trabajo. Deberá comunicarse por escrito al Comité de Empresa las cantidades mensuales y los trabajadores/as a los cuales les han sido abonadas. Una vez constituida la comisión de seguimiento del presente Convenio, se elaborará el reglamento que regule la aplicación de la productividad.

Gratificaciones:

Retribuyen los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso serán fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Deberá comunicarse por escrito al Comité de Empresa las cantidades mensuales y los trabajadores a los cuales les han sido abonadas.

Diferencia de categoría:

Retribuyen al personal laboral que realiza funciones de categoría superior a las que correspondan a su categoría profesional reconocida.

Plus de toxicidad y penosidad:

Para los trabajadores que realicen labores en desatranques de alcantarillado, el plus establecido consistirá en la percepción del salario por hora trabajada en dichas labores incrementada en un 75%, bien sea en horas normales de jornada o en horas extraordinarias, quedando absolutamente prohibido que el trabajador cobre directamente este concepto al particular. Para los trabajadores de recogida y vaciado de contenedores al camión de residuos sólidos urbanos se establece una cuantía de 2'29 euros por día de trabajo.

Plus sábados y domingos:

La jornada de trabajo comprendida en este plus se fija en siete horas y media. Se establece para todos los trabajadores un precio por cada sábado y cada domingo o festivo trabajado con las siguientes cantidades:

Sábado: 72,55 euros para el oficial de 1ª o conductor, 68,99 euros para el oficial de 2ª, 65,84 euros para el peón especialista y 62,68 euros para el peón.

Domingo o festivo: 88,84 euros para el oficial de 1ª o conductor, 81,44 euros para el oficial de 2ª, 77,74 euros para el peón especialista y 74,04 euros para el peón.

Estas retribuciones suponen un incremento del 75 %, según contempla el artículo 47 del Real Decreto 2001/1983 de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos (BOE 29.07.1983).

Plus de retenes:

Se establece un plus de retenes para el servicio de incendios, cuyo devengo se efectúa por la disponibilidad de los trabajadores/as que realicen dicho reten; la cuantía quedará distribuida de la siguiente forma:

Servicio de incendios: 29,43 euros los sábados y 50,40 euros los domingos o festivos.

Servicio de aguas: los retenes de este servicio serán realizados por personal cualificado, desarrollando las tareas de vigilancia de depósitos, limpieza de captaciones y reparación de averías. Por dicho concepto y los trabajos que se realicen percibirán 108,26 euros por cada sábado, domingo o festivo de reten.

Servicios varios: para un buen funcionamiento del servicio, los retenes serán realizados por personal cualificado para estos cometidos. Estarán preparados para cubrir cualquier emergencia o eventualidad en la que se vean afectados de manera importante los intereses de los ciudadanos o de la propia institución, así como otros trabajos extraordinarios que surjan fuera de la jornada laboral. Deberán conocer el manejo de equipos de trabajo, EPIS, redes de alcantarillado etc. Asistirán a los distintos cursos que se impartan por la empresa para una mayor calificación profesional. Los trabajadores/as necesarios y designados para realizar dicho servicio tendrán la

consideración de dedicación exclusiva y extraordinaria y percibirán una cantidad de 19,97 euros por día natural.

Para todos estos pluses será de aplicación la subida salarial correspondiente a cada año de vigencia del Convenio.

Dedicación:

En atención a las peculiaridades correspondientes a las categorías de encargado/a general de servicios, jefes de servicio, oficial de primera Servicio de Aguas, oficial de segunda Servicio de Aguas, oficial de primera Servicios Múltiples, oficial de primera Electricista, y por la propia naturaleza de las funciones citadas, se establece este concepto mensual en las tablas salariales, que comprende la disponibilidad y obligatoriedad de realizar cuantos trabajos surjan fuera del horario de la jornada laboral ordinaria.

La obligatoriedad de dichos trabajos nunca excederá en tiempo de los dos tercios del resultado de dividir este concepto salarial entre el precio de la hora extra de cada categoría. El cómputo de las horas trabajadas comprendidas en este concepto se establece de forma anual.

Nocturnidad:

El complemento de nocturnidad retribuirá los trabajos/as llevados a cabo entre las 22 horas y las 6 horas de la mañana. Este complemento se cobrará con el aumento del 100%, aplicado sobre el salario base/hora por las horas trabajadas en esta situación.

Artículo 26. Trabajos de superior o inferior categoría.

Cuando el personal laboral realice funciones de categoría superior a las que correspondan a su categoría profesional, será preceptiva la comunicación previa a la Comisión de Seguimiento.

Si un trabajador desempeña estas funciones de categoría superior por un periodo de seis meses continuados durante un año, u ocho meses discontinuos durante dos años, el trabajador podrá reclamar dicha categoría, siempre y cuando no se cubra la plaza según los procedimientos legalmente establecidos, y siempre y cuando el Ayuntamiento, a través de informe conocido por el Comité de Empresa, justifique la necesidad perentoria de la categoría demandada en dicho servicio. Se requerirá además informe de los representantes de los trabajadores.

Las retribuciones durante dichos periodos corresponderán a la categoría superior que realice. No se computarán a estos efectos los periodos de sustitución de trabajadores en situación de ILT o vacaciones.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el Ayuntamiento precisara destinar a una categoría inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo indispensable, y como máximo durante dos meses, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y previo conocimiento motivado de la representación legal de los trabajadores.

Artículo 27. Prendas de trabajo.

El plazo de entrega de las prendas de trabajo lo determinará el Comité de Seguridad y Salud, compuesto por la empresa y los representantes de los trabajadores adscritos a dicho Comité.

Con carácter general para todos los trabajadores de la nave de servicios la chaquetilla y pantalón, el buzo y el anorak impermeable se entregarán con bandas reflectantes.

Al personal laboral se le dotará:

Conductores y trabajadores/as nave de servicios:

1 chaquetilla y pantalón al año, 1 buzo al año, 1 par de botas de seguridad al año, 1 par de botas de verano (chirucas) al año, 1 anorak impermeable cada 2 años y 1 par de botas de goma forradas cada 2 años.

Con carácter y periodicidad general dispondrán de trajes de agua, guantes, botas de agua, etc. para realizar sus funciones cotidianas.

Personal limpieza de edificios públicos y escolares: 2 batas al año y 1 par de calzado antideslizante al año.

Personal docente de guardería: 1 bata por curso escolar

Personal polideportivo:

1 chándal cada 2 años, 1 par de zapatillas deportivas cada 2 años, 1 pantalón corto y 1 camiseta cada 2 años y 1 anorak impermeable cada 2 años.

Artículo 28. Pagas extraordinarias.

Se abonarán, cada una de ellas, a razón del salario base reflejado en las tablas salariales para cada categoría profesional del presente Convenio más la antigüedad que proceda en cada caso.

Bajo este epígrafe se comprenden las siguientes:

- a. Paga de junio: se abonará con la nómina de dicho mes.
- b. Paga de navidad: se abonará con la nómina del mes de noviembre.
- c. Paga de marzo: se abonará durante el primer trimestre natural del año.

Las retribuciones para las referidas pagas serán del 100% del salario base más la antigüedad, independientemente de haber estado de baja laboral derivada de accidente o enfermedad común, sea cual fuere la modalidad del trabajo y la cuantía de la retribución de este, según lo especificado en la tabla salarial de este Convenio.

Artículo 29. Percepciones no salariales.

a. Dietas.

Si por necesidades del servicio el personal del Ayuntamiento tuviera que desplazarse del centro de trabajo donde tenga su destino habitual, el Ayuntamiento le abonará lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

b. Kilometraje.

Los trabajadores que con autorización de la empresa utilicen vehículo de su propiedad en desplazamientos, tendrán derecho a la percepción de la cantidad establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 30. Ayudas a los trabajadores/as que tengan hijos con discapacidad física o psíquica.

En el supuesto de que el hijo con discapacidad física o psíquica de un trabajador tenga reconocida la ayuda por la Seguridad Social, el Ayuntamiento le abonará la misma cantidad. La pérdida de reconocimiento de esta ayuda por la Seguridad Social conllevará la retirada de la concedida por el Ayuntamiento.

Artículo 31. Anticipos.

El personal del Ayuntamiento podrá solicitar anticipos a cuenta de su salario mensual, que les serán concedidos, siempre que dichas cantidades estén dentro del periodo mensual efectivamente trabajado.

Capítulo IX.

Enfermedad, accidente de trabajo y jubilación (personal laboral).

Artículo 32. Baja para el servicio.

El personal que cause baja por enfermedad común o accidente, cualquiera que sea su causa, o por maternidad, presentarán a su respectivo Jefe de Servicio, como máximo dentro del plazo de dos días contados a partir del siguiente al de la fecha de su expedición, los partes médicos de baja o notificación del parto facilitados por los respectivos facultativos.

Artículo 33. Retribuciones en situación de I.T. derivada de accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral.

En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el Ayuntamiento de Villablino garantizará a los trabajadores sujetos a este Convenio el 100% de los conceptos retributivos, computados con arreglo al mes anterior, desde el primer día en la citada situación.

En caso de I.T. derivada de enfermedad común o accidente no laboral, el Ayuntamiento de Villablino garantizará a los trabajadores acogidos a este Convenio el 100% de sus conceptos retributivos, computado con arreglo al mes anterior, desde el primer día en la citada situación.

Con el fin de garantizar el buen uso de este bien social para los trabajadores, el Comité de Empresa y la Corporación, de mutuo acuerdo, se reservan el derecho de recabar información sobre la incapacidad, a fin de la aplicación o no de este bien social, comprometiéndose el Ayuntamiento a adoptar como resolución el acuerdo que se tome entre el Comité de Empresa y Corporación, sin que esta resolución se considere sanción encubierta.

Artículo 34. Póliza de seguros.

El Ayuntamiento mantendrá la correspondiente póliza de seguros que garantice, a cada trabajador o sus herederos legales, la cantidad de 25.000 euros en caso de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez ocurrida o como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Artículo 35. Jubilación.

Se estará dispuesto a la legislación vigente en cada momento.

Capítulo X.

Seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 36. Seguridad y salud.

En todas las dependencias municipales, se adoptarán las medidas de seguridad y salud reguladas por la normativa vigente.

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

El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad y salud en sus centros de trabajo, así como de facilitar la participación de los trabajadores en la misma, y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de su personal, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento de la jornada laboral, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud como órgano interno especializado de participación en esta materia.

Son funciones de este Comité:

- Aplicación y desarrollo de todo lo concerniente a seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar y vigilar toda actuación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Impulsar, realizar o participar en estudios sobre prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- Difundir las técnicas más adecuadas que, en las diferentes dependencias del Ayuntamiento, hayan de observarse para los trabajadores.
- Realizar visitas, tanto a los lugares de trabajo, como a los servicios y dependencias establecidos para los trabajadores, al objeto de conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales y constatar los riesgos que pueden afectar a la vida o salud de los trabajadores/as, así como a informar al Ayuntamiento acerca de las deficiencias y peligros que advierten, proponiendo la adopción de medidas preventivas necesarias y cualesquiera otras que consideren oportunas.
- Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en el seno de los centros de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá derecho al conocimiento de toda la información que obre en poder de los centros sobre los riesgos reales potenciales de proceso productivo y los mecanismos de prevención. Estos derechos de información serán obligatorios para el Ayuntamiento, que deberá por su propia iniciativa entregarlos a los interesados.

La composición del Comité de Seguridad y Salud será paritaria.

Se tendrá derecho a los elementos de protección personal que determinen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo. El Comité de Seguridad y Salud podrá proponer, en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de estos elementos personales de protección que se precisen por la naturaleza de los trabajos efectuados en cada caso.

Se facilitará vestuario y calzado apropiado y necesario, previa presentación de la prenda usada, al personal que lo precise para el desempeño de sus funciones. La regulación de entrega y duración de las prendas de trabajo se establecerá por la Jefatura de Servicio y el Comité de Seguridad y Salud.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico, con carácter voluntario, a todos los trabajadores.

Los trabajadores individualmente tendrán derecho a tener toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo los resultados de exámenes, diagnósticos y tratamiento que se les efectúen. También tendrán derecho a que estos resultados les sean entregados por escrito.

En los supuestos en que las características del puesto de trabajo originen un daño en la salud o integridad del trabajador que no ocasione la baja laboral definitiva, el Ayuntamiento estará obligado a trasladarle a un puesto de trabajo compatible con el estado físico del trabajador y que no sea

nocivo. Tal puesto deberá ser de la misma especialidad y nivel salarial. En los casos en que no existiera un puesto de tales características se podrá ofrecer al trabajador un puesto compatible con su estado, con derecho a la percepción de las retribuciones inherentes al puesto concreto de trabajo. Todo ello se entiende sin perjuicio del derecho preferente del trabajador a ocupar la primera vacante de su especialidad o categoría.

En todos los casos, cuando no exista un puesto de trabajo compatible con el estado físico del trabajador, este tendrá derecho a rescindir su contrato con la indemnización prevista en el artículo 50 del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

Artículo 37. Garantías de determinados puestos de trabajo.

El Ayuntamiento velará por los empleados/as de mayor edad y personas con discapacidad física, para que puedan ocupar los puestos de trabajo que requieran menor esfuerzo físico, de acuerdo con su categoría y siempre que su discapacidad física o intelectual les permita desarrollar las funciones de dicho puesto de trabajo, sin experimentar merma salarial de algún tipo.

En caso de que a un conductor del Ayuntamiento se le retire el permiso de conducir por infracción en materia de tráfico, se garantizará a este un puesto de trabajo. Así mismo el Ayuntamiento se compromete a facilitar puesto de trabajo a los conductores que sean privados del permiso de conducir por no haber superado las pruebas psicotécnicas. En estos casos el Ayuntamiento estará obligado a facilitar un puesto de trabajo compatible a su grupo profesional.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originados por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento, siempre que sean conducidos por personal autorizado para ello, y en prestación de servicios autorizados siempre y cuando excedan y no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículo de motor, ya sean consecuencia de resolución judicial o extrajudicial, aceptadas por el Ayuntamiento.

Será de cargo de este Ayuntamiento la contratación de una póliza de seguros, que cubra la responsabilidad civil y patronal del personal al servicio de esta Administración Local y, en particular, de los responsables de seguridad, los miembros del Comité de Seguridad y Salud y del encargado general de servicios, haciéndose cargo de la diferencia económica, si existiese, entre la cuantía cubierta por el contrato de seguro y la que resultase de la resolución administrativa o judicial sobre responsabilidad e indemnización. Asimismo, el Ayuntamiento de Villablino, se compromete y obliga a no ejercitar la acción de regreso del artículo 36 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público contra el personal citado, salvo en los casos en que por norma legal o reglamentaria venga impuesto su ejercicio de manera obligatoria.

Capítulo XI.

Derechos de representación, reunión y otros derechos.

Artículo 38. Derechos sindicales de los trabajadores.

Los trabajadores gozarán de los derechos siguientes:

La realización de asambleas dentro de las horas de trabajo. Con este carácter se podrán convocar un máximo de dos asambleas mensuales, el preaviso necesario para este tipo de asambleas es de 24 horas.

Las asambleas convocadas una hora antes del fin de la jornada o que finalicen una hora después del inicio de la misma, no serán contabilizadas para los convocantes.

Las asambleas que se convoquen, dentro de las horas de trabajo no comprendidas en el párrafo anterior, se contabilizarán para sus convocantes y se realizarán con un preaviso de 24 horas, salvo si su carácter es excepcional, que será de 17 horas.

En todo caso se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que pudieran producirse durante las asambleas.

Los trabajadores tendrán derecho, si así lo desean y solicitan, a que se descuente de su nómina el importe de la cuota sindical que haya fijado el Sindicato al que estén afiliados. El Ayuntamiento garantizará la libre sindicación y organización de los trabajadores y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de derechos sindicales sin ninguna clase de exclusión por pertenencia a determinado grupo o puesto de trabajo.

Se garantizará a los Delegados de personal el no ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 39. Delegados de personal.

La figura del Delegado de personal queda definida tal y como consta en el artículo 62 del Estatuto de los Trabajadores.

Los Delegados de Personal tendrán las garantías y derechos específicos contemplados en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y su elección y mandato se ajustará a lo especificado en el artículo 67 de esta Ley.

Tendrán derecho a todas aquellas funciones y competencias establecidas en la legislación vigente, y en particular en las siguientes:

- Conocimiento e información de la política a seguir por el Ayuntamiento.
- Vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Ser informados y a la intervención mediante el oportuno informe en el trámite de audiencia sobre:

- Contratación de trabajo.
- Extinción de relación laboral.
- Sistema de rendimiento, organización y métodos de trabajo.
- Medidas disciplinarias que afecten a cualquier trabajador/a por comisión de faltas graves o muy graves.
- Modificaciones totales o parciales de las condiciones de trabajo e incluso traslados.
- Asistir a las reuniones de los órganos internos de la empresa en materia de seguridad e higiene con voz y voto.
- A ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores y, especialmente, en los despidos y sanciones de estos, en materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslados de trabajadores y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.
- A ser informados y oídos sobre la implantación y adopción de los sistemas de la organización del trabajo y consecuencia del mismo.
- A tener un tablón de anuncios en lugar visible de los establecimientos, servicios y unidades administrativas dependientes del Ayuntamiento.
- Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas, según normativa.

En las reuniones de la Comisión de Seguimiento, o cualquier tipo de reunión paritaria, las partes integrantes de la misma podrán ir acompañadas de asesores o expertos.

Podrán acumularse las horas de los Delegados de personal durante el año con el fin de ejercer sus funciones sindicales, acudir a congresos, cursillos etc., sin rebasar el máximo total que corresponda (artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores).

Las horas sindicales utilizadas por los Delegados electos, se harán por jornada de trabajo completa.

Los sindicatos con representación en el Comité de Empresa gestionarán su propia bolsa de horas sindicales, computándose esta con carácter anual. La comunicación de horas a la empresa se hará, al menos, con un día de antelación. Cada sindicato informará a la empresa con carácter mensual, sobre la cantidad de horas utilizadas, para un buen cómputo y control de las referidas horas.

Artículo 40. Obligaciones sindicales.

Los Delegados de personal con independencia de su obligación y respeto a lo pactado en el ámbito de sus competencias se obligan expresamente:

- A desarrollar labores de estudio, traslado y asistencia de la acción sindical de los trabajadores/as.
- A guardar sigilo profesional individual y colectivamente en todas aquellas materias que se haga saber con carácter confidencial por el Ayuntamiento.

Artículo 41. Formación educativa y profesional.

El Ayuntamiento procurará la formación educativa y profesional de los trabajadores, intentando con la colaboración de los organismos correspondientes, cursos tendentes a dotar a los trabajadores de unos conocimientos profesionales que hagan viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría profesional superior.

Capítulo XII.

Faltas y sanciones.

Artículo 42. Faltas.

1. Los empleados públicos podrán ser sancionados por los órganos competentes del Ayuntamiento de Villablino, en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este artículo y lo establecido al respecto recogido en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Las faltas disciplinarias de los empleados públicos cometidas como ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser: leves, graves y muy graves.

a. Serán faltas leves:

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- La no comunicación con la debida antelación de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de hasta tres días discontinuos al mes.
- La falta de puntualidad, sin causa justificada, de tres a cinco días al mes.
- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos del servicio, con previo aviso al Comité de Seguridad e Higiene.
- En general, el incumplimiento de los deberes por descuido inexcusable cuando se deriven incumplimientos que puedan causar perjuicios graves para el servicio.

b. Serán faltas graves:

- La falta de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados, o incorrección grave con ellos.
- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, o negligencia de la que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- La falta de asistencia al trabajo de hasta tres días al mes continuos, sin causa justificada.
- Las faltas de puntualidad sin causa justificada más de cinco días y menos de diez al mes.
- El abandono del trabajo sin causa justificada, salvo en los supuestos de desobediencia o indisciplina por apreciarse en ellos una falta muy grave.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de trabajo normal o pactado no constitutivo de incumplimiento contractual grave y culpable recogido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un bimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c. Serán faltas muy graves:

- La manifiesta insubordinación o desobediencia individual o colectiva.
- El falseamiento u omisión voluntaria de datos e informaciones del servicio, salvo tipificación expresa como falta grave, o de extremos relevantes en el cumplimiento del contrato, tales como la información sobre condiciones de trabajo que determine el nacimiento de derechos retributivos, etc.
- La falta de asistencia al trabajo no justificada, durante más de tres días continuos al mes, o cinco días discontinuos al bimestre.
- Las faltas de puntualidad no justificadas diez días al mes, o durante más de veinte días al bimestre.
- La utilización y difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de su trabajo en el centro.
- La reincidencia en falta grave aunque sea de distinta naturaleza dentro de un periodo de tres meses.

Son también faltas muy graves todas las tipificadas en el artículo 95.2 del EBEP.

Artículo 43. Sanciones.

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

- a. Por faltas leves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
 - El descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- b. Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos días hasta quince días.
- c. Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de un mes a cuarenta y cinco días.
 - Inhabilitación para la promoción interna y participación en concursos de traslados por un periodo de un año.
 - Suspensión por un periodo de tres meses de sanción y si hay reincidencia despido.

Artículo 44. Procedimiento sancionador.

Las sanciones graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes legales de los empleados públicos del centro de trabajo al que pertenezca el actor y al interesado dándoseles audiencia en el mismo. El procedimiento sancionador consistirá exclusivamente en la realización de dichos trámites, sin perjuicio de que puedan practicarse las diligencias de averiguación que se consideren necesarias.

El artículo 97 del EBEP establece que:

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años. Las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

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

Los empleados públicos podrán dar cuenta por escrito, directamente a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento de Villablino, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Toda sanción impuesta a un trabajador constará en su expediente personal. Podrá ser cancelada la anotación borrando todo a ulterior efecto, a petición escrita del interesado cuando ocurran las dos circunstancias siguientes:

- Haber cumplido la sanción.
- No haber incurrido en nuevas faltas en los seis meses siguientes para las faltas leves, en un año para las faltas graves, y durante un año y seis meses para las faltas muy graves.

Capítulo XIII.

Igualdad.

Artículo 45. Igualdad de trato y de oportunidades.

Plan de Igualdad entre mujeres y hombres:

Este Plan de Igualdad, parte del compromiso del Ayuntamiento de Villablino junto con la representación legal de trabajadores y trabajadoras por el desarrollo de unas relaciones laborales basadas en la igualdad, la calidad en el empleo y el respeto por la diversidad.

El Ayuntamiento de Villablino y el Comité de Empresa constituirán una Comisión de Seguimiento y Desarrollo del mencionado Plan, que se formalizará durante los tres primeros meses de vigencia del presente Convenio Colectivo, siendo formada por tres representantes designados por parte del Ayuntamiento y tres representantes designados por los sindicatos con representación en el Comité de Empresa. La Presidencia la ostentará la representación del Ayuntamiento y la Secretaría la parte social.

Con la elaboración del presente Plan se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- a.- Garantizar un entorno laboral de calidad, llevando a acciones encaminadas a favorecer la igualdad de trato y de oportunidades de toda la plantilla, en todas las áreas: acceso al

Ayuntamiento, contratación, promoción, formación, retribución, salud laboral, comunicación y sensibilización.

b.- Implementar medidas que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral del conjunto de la plantilla.

c.- Prevenir y eliminar cualquier posibilidad de discriminación por razón de sexo, raza, religión, orientación sexual, etc.

En definitiva, se trata de desarrollar, aplicar y promover en todos sus aspectos, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (LOIEMH).

Artículo 46. Violencia de género.

En cuanto a los derechos laborales existentes como medidas de protección contra la violencia de género, las partes firmantes se remiten a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre sobre Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, garantizando el derecho al traslado de centro o localidad a las víctimas, así como la ayuda psicológica para las mujeres víctimas que lo soliciten.

El Ayuntamiento activará un protocolo de actuación con objeto de dar información y asistencia a la mujer víctima de violencia de género. El mencionado protocolo incluye la entrega de documentación a la víctima con la relación de derechos a los que puede acceder.

Disposición adicional.

1. En virtud de las negociaciones llevadas a cabo, se han abordando asuntos de carácter general relacionados con la política de empleo del Ayuntamiento, en un intento de consensuar las directrices para ajustar la plantilla de personal laboral a las necesidades del Ayuntamiento con la creación de plazas de naturaleza permanente.

De esta forma, en este Convenio se acuerda proceder a la elaboración de una Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) que servirá para la planificación de las necesidades de personal y para resolver cuantas cuestiones se determinen relacionadas con el empleo y la contratación. Este es el instrumento adecuado por aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el Art. 74 del 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 que definen las RPT como el instrumento técnico que permite la realización de la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios.

2. De igual forma, también se acuerda la necesidad de elaborar un Plan de Consolidación de Empleo, en el que teniendo en cuenta la dimensión y estructura de la plantilla de personal laboral se prevea la Oferta de Empleo, las formas y procedimientos de selección, y cuantas medidas se consideren oportunas para alcanzar los objetivos de empleo.

3. Se acuerda designar y constituir, a partir de la firma del presente Convenio Colectivo, una Comisión Técnica en la que deberá tener representación el Comité de Empresa. La misma estará encargada de desarrollar el procedimiento a seguir para elaborar la RPT así como el Plan de Consolidación de Empleo de la plantilla de personal laboral indefinido y/o temporal del Ayuntamiento de Villablino. Los trabajos de esta Comisión Técnica deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2023.

Los miembros de la parte social firmantes de este Convenio, dispondrán de representación, con voz y voto, en esta Comisión Técnica.

Disposición final.

En lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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, la Ley Orgánica 3/2007 (para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres), la Ley Orgánica 11/1985 (de Libertad Sindical) y la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, en todo aquello que no haya sido mejorado o ampliado por el presente Convenio, y lo que la legislación vigente establezca en cada momento.

ANEXO I
 TABLA SALARIAL PERSONAL LABORAL DE SERVICIOS
 AÑO 2019

CATEGORÍAS	SALARIO BASE 2019	COMPLEMENTO CONVENIO 2019	SUMA 2019	DEDICACIÓN 2019	
ENCARGADO/A GRAL.SERVICIOS	1.959,31	271,21	2.230,52	531,84	
JEFE/A DE SERVICIOS	1.141,82	271,21	1.413,03	406,52	
ENCARGADO/A DE LIMPIEZA PALISTA	917,71 845,50	271,21 271,21	1.188,92 1.116,71		
OFICIAL 1ª - SERVIC. MÚLTIPLES	818,45	271,21	1.089,66	406,52	
OFICIAL 1ª - SERV. DE AGUAS	818,45	271,21	1.089,66	406,52	
OFICIAL 1ª - ELECTRICISTA	818,45	271,21	1.089,66	406,52	
OFICIAL 1ª - SERVICIOS VARIOS	818,45	271,21	1.089,66		
OFICIAL 1ª - JARDINERÍA	818,45	271,21	1.089,66		
OFICIAL 1ª - CONDUCTOR/A	818,45	271,21	1.089,66		
OFICIAL 1ª - MECÁNICO	818,45	271,21	1.089,66		
OFICIAL 1ª - CEMENTERIOS	818,45	271,21	1.089,66		
OFICIAL 2ª - POLIDEPORTIVO	772,97	271,21	1.044,18		
OFICIAL 2ª - JARDINERÍA	772,97	271,21	1.044,18		
OFICIAL 2ª - SERV. DE AGUAS	772,97	271,21	1.044,18	319,02	
PEÓN ESPECIALISTA	732,24	271,21	1.003,45		
PEÓN SERVICIO DE AGUAS	694,32	271,21	965,53		
PEÓN SERVICIOS VARIOS	694,32	271,21	965,53		
CONSERJE	694,32	271,21	965,53		
LIMPIADOR/A (7 HORAS)	561,12	179,08	740,20		
LIMPIADOR/A (6 HORAS)	480,96	153,5	634,46		
LIMPIADOR/A (5 HORAS)	400,80	127,92	528,72		
LIMPIADOR/A (4 HORAS)	320,64	102,33	422,97		
PRECIO HORA EXTRA	OFICIAL DE 1ª	OFICIAL DE 2ª	PEÓN ESPECIALISTA	PEÓN	LIMPIADOR/A
2019	9,74	9,23	8,71	8,27	6,38

ANEXO II
TABLA SALARIAL PERSONAL LABORAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
AÑO 2019

CATEGORÍAS	SALARIO BASE 2019	COMPLEMENTO CONVENIO 2019
AGENTE DE DESARROLLO	1.923,80	
TÉCNICO/A DEPORTIVO	1.909,02	
TÉCNICO/A	1.909,02	
OPERADOR/A INFORMÁTICA	1.828,75	
ADMINISTRATIVO/A	1.828,75	
DELINEANTE	1.828,75	
TEC. ACT. CULTURALES Y JUVENILES	1.421,42	
BIBLIOTECARIO/A	1.274,05	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.153,62	
PROFESOR/A GUARDERÍA	1.068,93	
TÉCNICO/A TURISMO	1.036,75	
COORDINADOR/A	1.006,57	
TÉCNICO/A INFORMACIÓN	912,39	
MONITOR/A DEPORTIVO/A	818,45	271,21

26869

Ministerio para la Transición Ecológica

Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

INFORMACIÓN PÚBLICA

Sobre [extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas](#). TR2/ED/680/2019 (LE-15-4)

1.- Por Resolución de la Dirección General de Obras Hidráulicas de 3 de mayo de 1968, se ordenó la inscripción de cuatro aprovechamientos de aguas de la fuente del Ocejo y arroyo La Ervencia en el término municipal de Prado de la Guzpeña (León), con destino a riego para un total de 18 hectáreas a favor de la Comunidad de Regantes de Robledo de la Guzpeña, constituida por Orden Ministerial de 17 de enero de 1968 y adquiridos por prescripción según Acta de Notoriedad, y que figuran inscritos en el Libro de Registro de Aprovechamientos de Aguas Públicas de esta Confederación Hidrográfica del Duero, O.A. con las siguientes características:

Toma 1 "Paraje Ocejo y Bajo los Huertos"

- Nº de registro general: 41.492
- Corriente: Fuente del Ocejo, margen derecha
- Caudal máximo (l/s): 4
- Superficie regable (ha): 5

Toma 2 "Parajes de Linares y La Muelle"

- Nº de registro general: 41.493
- Corriente: arroyo Ervencia, margen izquierda
- Caudal máximo (l/s): 1,20
- Superficie regable (ha): 1,50

Toma 3 "Prado de la Vega y el Pantariego"

- Nº de registro general: 41.494
- Corriente: arroyo Ervencia, margen derecha
- Caudal máximo (l/s): 1,20
- Superficie regable (ha): 1,50

Toma 4 "Pradico del Río, Huerta de las Peñicas, Prado de la Fragua, Los Barriales y Reciboyo"

- Nº de registro general: 41.495
- Corriente: arroyo Ervencia, margen izquierda
- Caudal máximo (l/s): 8
- Superficie regable (ha): 10

2.- El Área de Régimen de Usuarios de esta Confederación Hidrográfica del Duero, O.A., propuso en el informe emitido con fecha 9 de julio de 2019, que se iniciara el trámite de extinción de acuerdo con lo establecido en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: "las concesiones y autorizaciones demaniales se extinguirán por las siguientes causas: A) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica (...)".

Del informe emitido por el Área de Régimen de Usuarios se desprende que: la Comunidad de Regantes de Robledo de la Guzpeña, titular registral de los aprovechamientos referenciados, ha desaparecido.

3.- Por acuerdo de esta Confederación Hidrográfica del Duero, O.A., de fecha 9 de julio de 2019 se dispuso la incoación de expediente de extinción, por desaparición de la persona jurídica, titular del derecho.

4.- Se procede mediante este acto a someter dicho expediente a información pública, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, durante un plazo de veinte

días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación el interesado, y cualquier persona que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, 16 de agosto de 2019.—La Jefe de Servicio del Registro de Aguas, Ana I. Guardo Pérez.

26804