

## Administración Autonómica

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

##### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

CONVENIO O ACUERDO: AYUNTAMIENTO DE PALENCIA (PERSONAL LABORAL)

EXPEDIENTE: 34/01/0026/2023

FECHA: 12/05/2023

ASUNTO: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

CÓDIGO: 34000192011986

Visto el texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa **AYUNTAMIENTO DE PALENCIA (PERSONAL LABORAL)**, que fue suscrito por la Comisión Negociadora el día 20 de abril de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden EYH/813/2022 de la Consejería de Presidencia, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territorial de la Junta de Castilla y León.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia,

#### ACUERDA

- 1.- **ORDENAR** la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.
- 2.- **DISPONER** su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Palencia, 12 de mayo de 2023.- El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Javier de la Torre Antolín.

#### CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

##### **CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN**

##### **ARTÍCULO 1: PARTES NEGOCIADORAS.**

El presente Convenio se establece entre el Excmo. Ayuntamiento de Palencia y el personal laboral del mismo y es concertado por los representantes legítimos de ambas partes, actuando el Comité de Empresa en representación de los trabajadores, de conformidad con las disposiciones siguientes.

##### **ARTÍCULO 2: ÁMBITO PERSONAL.**

El presente Convenio será de aplicación a todo el personal laboral que trabaja y percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Palencia. La incorporación de personal proveniente de los organismos autónomos o de otras Administraciones deberá ser negociada con la representación social del Ayuntamiento para su incorporación al Convenio Colectivo por adaptación de categorías y sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación laboral aplicable en cada momento.

También alcanza al Personal técnico-administrativo y docente responsable de los Programas mixtos de formación-empleo o equivalentes, financiados por los Servicios Públicos de Empleo, en aquellos programas que el Ayuntamiento ejecute. En todo caso, en lo relativo a jornada, horario de trabajo y retribuciones, habrá de atenderse a lo que cada programación establezca y que constará específicamente en el contrato de trabajo.



En cuanto a los alumnos trabajadores de estos programas, quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio, por lo que tanto sus condiciones de trabajo, como su retribución serán las que les corresponda de conformidad con la normativa vigente.

La aplicación de este Convenio se entiende extendida a todos los centros de trabajo y dependencias municipales existentes en el momento de la ratificación de este Convenio, así como aquellos que puedan crearse en el futuro.

Exclusiones:

- El personal que tenga la consideración de eventual, conforme al artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Personal del Patronato Municipal de Deportes, siempre que mantenga su condición de personal del organismo autónomo.

### **ARTÍCULO 3: ÁMBITO TEMPORAL.**

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con las excepciones que en el mismo se establezcan. Sus efectos económicos regirán desde el día 1 de abril de 2023 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de marzo de 2025, salvo que expresamente, se contemplen excepciones en el texto.

De no producirse denuncia expresa de alguna de las dos partes antes de su vencimiento, se entenderá prorrogado de año en año, salvo lo relativo a retribuciones, que se actualizarán según lo dispuesto en la normativa estatal que resulte de aplicación.

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el mismo, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los empleados municipales, 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.

Se tendrá por nula y no hecha, la renuncia por parte de los trabajadores de cualquier beneficio establecido en el presente.

### **ARTÍCULO 4: DENUNCIA.**

Cualquiera de las partes legitimadas para ello, podrá denunciar formalmente el Convenio con tres meses de antelación a la finalización del período de vigencia inicial.

En el plazo de un mes de la referida denuncia, se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora cuya composición será negociada con los representantes de los trabajadores y se ajustará a la legislación laboral vigente en cada momento.

Denunciado el Convenio y hasta que no se logre Convenio expreso, se mantendrá aquél en todo su contenido.

Iniciada la negociación, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los sindicatos la documentación necesaria para la misma y la ampliará en los términos en que éstos lo soliciten.

### **ARTÍCULO 5: VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible que, a efectos de aplicación práctica, serán consideradas globalmente, interpretándose de la forma más favorable para los empleados públicos. Igualmente, sólo serán válidos los Convenios negociados entre la representación legal de los trabajadores y la Corporación.

## **CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

### **ARTÍCULO 6: DIRECCIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO.**

1. Corresponde al Ayuntamiento, por medio de los titulares de los respectivos Servicios y Departamentos, la organización, dirección y control del trabajo, pudiendo establecer las medidas de racionalización, mecanización y distribución del trabajo que resulten aconsejables, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, negociación e información reconocidos a los trabajadores en la legislación vigente.

2. Cualquier cambio en las condiciones de trabajo de los trabajadores al servicio de este Ayuntamiento, deberá ser negociado con la representación sindical.



**ARTÍCULO 7: REORGANIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DEL TRABAJO.**

Los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificación sustancial de las condiciones de trabajo de los trabajadores, tendrán el siguiente tratamiento con independencia de lo establecido al respecto en la legislación vigente:

1. El Ayuntamiento informará a la representación legal de los trabajadores, de aquellos proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico del Servicio u Órgano o reasignación de efectivos de personal.
2. En la fase de elaboración del proyecto de cambio de marco jurídico del Servicio u Órgano afectado, o de la realización de los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración Municipal consultará con la representación legal de los trabajadores sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.
3. Finalizado el cambio de marco jurídico o los trabajos técnicos para la reasignación de los efectivos, la Administración Municipal negociará con la representación social de los trabajadores, el destino, régimen y condiciones de trabajo del personal afectado en el marco de los criterios y condiciones que se acuerden, así como los posibles cursos de formación para la adaptación o reciclaje.
4. Regirá el mismo procedimiento para cualquier cambio que pueda producirse en el sistema de trabajo como consecuencia de la aplicación de nuevas tecnologías.
5. De producirse cualquier externalización de servicios públicos prestados por personal municipal, los afectados conservarán su condición de empleados municipales, y serán reasignados a otro puesto de trabajo de carácter fijo en la misma categoría o grupo profesional que tuvieran antes de producirse la externalización.
6. Queda reconocido el teletrabajo para el personal laboral de conformidad con el Reglamento que apruebe el Pleno Municipal.
- 7.

**CAPÍTULO III: COMISIÓN DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO****ARTÍCULO 8: CREACIÓN DE LA COMISIÓN.**

Dentro del mes siguiente a la fecha de la aprobación del presente Convenio, se constituirá una comisión paritaria que realizará la interpretación, mediación y arbitraje de los conflictos que éste pudiera plantear.

**ARTÍCULO 9: FUNCIONES.**

Son funciones de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio las siguientes:

- a) Interpretar y vigilar las disposiciones, cláusulas y anexos del Convenio.
- b) El estudio de las quejas y reclamaciones que, sobre la interpretación del Convenio, puedan formularse por escrito.
- c) Estudio y aplicación al Convenio de cuantas modificaciones del ordenamiento jurídico se puedan requerir por cambios de la legislación actualmente vigente.
- d) Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el Convenio.
- e) Cualquier otra competencia que las Partes acuerden en el marco de las disposiciones del Convenio y sus anexos.

Además de las anteriores y para solución de conflictos colectivos que se susciten entre las partes que suscriben el presente Convenio se reconoce a la Comisión Paritaria como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos colectivos que se susciten en el ámbito del mismo. En consecuencia, cualquier conflicto de interpretación, aplicación o inaplicación del Convenio que se plantee por cualquiera de las partes requerirá el examen previo del mismo en la Comisión Paritaria en el plazo máximo de siete días desde su interposición. Si transcurrido este plazo no se hubiera alcanzado un acuerdo, la parte demandante tendrá abierta la vía judicial o podrá someterse a lo previsto en el apartado segundo de este artículo. Igual norma regirá para los conflictos de interpretación y aplicación de los acuerdos o pactos que lo desarrollen.

2. En el caso de que la Comisión Paritaria no dé solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a una o varias personas mediadoras, que formularán los correspondientes dictámenes. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por esta persona habrá de ser razonada



y por escrito. Las propuestas de la persona mediadora y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

3. En todo caso, las partes podrán acordar el establecimiento de un sistema de solución extrajudicial de los conflictos que surjan en el ámbito del Convenio.

#### **ARTÍCULO 10: COMPOSICIÓN.**

1. La Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio será paritaria, compuesta por un número de miembros que corresponderá la mitad a la parte social y la otra mitad al Ayuntamiento.
2. La parte social estará integrada por los representantes que designen los sindicatos con representación en el Comité de Empresa, en número que será acordado y que tendrán la ponderación de voto de acuerdo a la representatividad de los sindicatos en el mismo. Ambas partes podrán ser asistidas en las reuniones por asesores técnicos.
3. Ostentará la Presidencia el Alcalde del Ayuntamiento de Palencia o persona en quien delegue, quien designará un secretario que será un funcionario del Ayuntamiento.
4. Tras la aprobación del convenio conforme al trámite previsto, se procederá a la celebración de una sesión de constitución de la Comisión, en la que determinarán sus normas de organización y funcionamiento.

### ***CAPÍTULO IV: SELECCIÓN, PROVISIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL***

#### **ARTÍCULO 11: PRINCIPIOS RECTORES.**

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente acuerdo y en el resto del ordenamiento jurídico.
2. El Ayuntamiento seleccionará a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos en la legislación vigente que sean de aplicación al empleo público.

#### **ARTÍCULO 12: REQUISITOS GENERALES.**

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos generales determinados para el personal laboral en la normativa de empleo público que resulte de aplicación.
2. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

#### **ARTÍCULO 13: PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

En las ofertas de empleo público para Personas con discapacidad se reservará al menos, el cupo que determine la legislación de aplicación vigente en cada momento. el porcentaje a aplicar se hará sobre la base del conjunto de la oferta de empleo público anual, con independencia del régimen funcional o laboral.

En los procesos de selección, los tribunales podrán contar, cuando sea necesario, con la colaboración y participación de expertos o entidades especializadas en inserción laboral de personas con discapacidad, de acreditada experiencia, para garantizar una efectiva adaptación del proceso selectivo a las condiciones físicas, psíquicas o sensoriales de los aspirantes.

El Ayuntamiento adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

#### **ARTÍCULO 14: ÓRGANOS DE SELECCIÓN.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

1. El personal de elección o de designación política, los trabajadores interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.



2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
3. En el caso de existir legislación específica y sectorial para determinados colectivos o servicios les será de aplicación la misma, siempre que no contradiga lo dispuesto en los apartados anteriores.

#### **ARTÍCULO 15: SISTEMAS SELECTIVOS.**

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este acuerdo.
2. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.
3. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.
4. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.
5. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.
6. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.
7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.
8. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación laboral fija a un número superior de aprobados al de puestos convocados, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación laboral fija de igual número de aspirantes que el de puestos convocados, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de la firma del contrato, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo.

#### **ARTÍCULO 16: ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE TRABAJADOR FIJO.**

1. La condición de trabajador fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:
  - a) Superación del proceso selectivo.
  - b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
  - c) Firma del contrato de trabajo indefinido.
2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser trabajadores y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

#### **ARTÍCULO 17: SELECCIÓN DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO.**

1. La selección de todo el personal laboral fijo se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre.
2. Los procedimientos de selección, se regirán por las bases de la convocatoria que apruebe el órgano competente de la Corporación para cada una de las categorías.



3. Las bases deberán contener, al menos:

- a) La naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la categoría a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación que corresponda a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.
  - b) El sistema selectivo elegido: oposición, concurso-oposición o concurso.
  - c) Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.
4. Las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.
5. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, será posterior a la fase de oposición. En este sistema la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.
6. En los supuestos de concurso-oposición o concurso, se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los plazos y sistemas de acreditación de los mismos.

**ARTÍCULO 18: CONCURSO DE TRASLADOS.**

Con carácter previo a la adscripción del personal de nuevo ingreso, se proveerán los puestos de trabajo ocupados temporalmente y vacantes entre los trabajadores fijos de plantilla.

Estarán incluidos para el concurso de traslados, aquellos puestos que se encuentren vacantes. Se entenderá como puesto vacante – a efectos de este concurso de traslados - aquel que no esté desempeñado por trabajador laboral fijo, es decir, todas aquellas que vayan siendo ocupadas por trabajadores contratados como interinos laborales o como contratados laborales temporales.

Quedan excluidos de este proceso de traslado los puestos de trabajo que estén ocupados por razones de atención a violencia de género, conciliación de la vida familiar o por motivos de salud con el informe médico oportuno.

1.- PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA y REQUISITOS. Podrán participar en el concurso de traslados con carácter voluntario:

El personal laboral fijo que tengan misma categoría y puesto de trabajo que las vacantes ofertadas y siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último destino que desempeñen con carácter definitivo.

2.- VALORACIÓN DE MÉRITOS. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al baremo que se negocie con la representación social, siendo entre otros factores a valorar los señalados a continuación:

a) Antigüedad:

- a.1.) Antigüedad por cada mes de servicio como personal laboral fijo en cualquier categoría en el Ayuntamiento de Palencia (únicamente desde la firma del contrato indefinido y sólo en este Ayuntamiento).
- a.2.) Antigüedad por cada mes de servicio reconocida en el Ayuntamiento de Palencia como personal laboral por servicios prestados en cualquier otra administración o en este Ayuntamiento previos a la firma del contrato fijo, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública).
- a.3.) Antigüedad por cada mes de servicio prestados en la misma categoría en situación de servicio activo como personal laboral fijo, en el puesto de trabajo ofertado.

b) Méritos académicos.

c) Otros méritos previamente negociados con la representación social.

3.- ADJUDICACIÓN DEL TRASLADO VOLUNTARIO. El orden de prioridad para la adjudicación del traslado voluntario vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso el número de preferencia en los destinos que cada trabajador/a haya designado en su solicitud.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden de prioridad:

- 1º.- Antigüedad (puntuación obtenida por este orden en los apartados a.3 # a.1).
- 2º.- Méritos académicos.



### 3º.- Otros méritos

### 4º.- Y si aún persistiera la situación de empate, se adjudicará a los/as trabajadores/as de mayor edad.

Siempre tendrá prioridad absoluta para adscripción, el puesto elegido en primer lugar, desarrollándose el concurso para atender las solicitudes por orden preferencial. En el caso de que no se cubrieran en esta primera vuelta todas las vacantes, se comenzará con aquellos destinos solicitados en segundo lugar.

4.- COMISIÓN PARITARIA DE VALORACIÓN DEL CONCURSO DE TRASLADOS VOLUNTARIO. Los méritos serán valorados por una Comisión Paritaria de Valoración que será designada con arreglo a la siguiente composición:

- a. La Comisión de Valoración será nombrada por el Concejal de Personal y estará integrada por un número impar de miembros y sus correspondientes suplentes.  
La titularidad de la Presidencia y la Secretaría recaerá entre los miembros designados por el Ayuntamiento.
- b. Todos los miembros de la Comisión Paritaria de Valoración tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz y sin voto. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.
- c. Podrán designarse suplentes por cada uno de los representantes (tanto de la Corporación como de las secciones sindicales).
- d. Las Comisiones Paritarias de Valoración de Concurso de Traslados Voluntarios podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de asesores.
- e. La Comisión Paritaria de Valoración de Concurso de Traslados elevarán a la Concejalía del Área Delegada de Personal la propuesta de resolución del concurso de traslados, acompañada de las actas correspondientes en las que constará la relación de los candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, así como cualquier incidencia que hubiera podido surgir.

### 5.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL CONCURSO DE TRASLADOS

- a. El plazo de resolución de los concursos de traslados voluntarios será como máximo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. La resolución provisional de los concursos de traslados se publicará en Tablón de Edictos de la Corporación. Los/as trabajadores/as tendrán un plazo de 10 días hábiles para presentar las reclamaciones que estime oportunas a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación. Pasados diez días desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de reclamaciones se deberá publicar la resolución definitiva de los concursos de traslados voluntarios.
- c. Contra la resolución definitiva del concurso, se podrán interponer los recursos que procedan, de acuerdo con la legislación vigente.

### 6.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

- a) Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de ser nombrado se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.
- b) Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.
- c) Los nombramientos derivados de la resolución de los concursos de traslados se comunicarán a los servicios, centros o dependencias afectados y se notificarán a los/as trabajadores/as trasladados/as, debiendo constar en su expediente personal.

Ningún trabajador/a al que se le haya concedido un traslado voluntario, podrá solicitar otro hasta pasado dos años desde la adjudicación del mismo. Se exceptúa de este plazo los sobrevenidos que tengan como causa violencia de género, conciliación de la vida familiar o motivos médicos.

Los puestos ofertados que no sean cubiertos por este procedimiento, se ofertarán al personal que vaya superado el procedimiento selectivo posterior a esta convocatoria por el orden o prioridad que las bases del mismo determinen.

Se procurará que la realización del concurso de traslados voluntarios siempre sea previa a la adjudicación de vacantes a través de procedimientos derivados de la OEP.



**ARTÍCULO 19: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

El concurso será el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo y consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad y a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Los trabajadores deberán poseer los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo y haber permanecido con nombramiento de carácter definitivo en el puesto de trabajo desde el que se concursa, al menos dos años.

Los procedimientos de concurso y de libre designación para la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por trabajadores al servicio de este Ayuntamiento, se regirán por la convocatoria respectiva que se ajustará a la legislación que le sea de aplicación en cada momento.

**ARTÍCULO 20: PROMOCIÓN PROFESIONAL.**

1. A los efectos de la promoción profesional, el personal laboral del ayuntamiento de Palencia, tendrá los mismos derechos que los funcionarios municipales.
2. Con carácter general y sin perjuicio de las especialidades derivadas de la relación jurídica laboral, en relación con los procedimientos de promoción profesional de este personal municipal, deberá atenderse a las especificaciones que se determinen, de manera que podrán diferenciarse de lo que la normativa vigente establezca en materia de promoción profesional del personal funcionario salvo en lo que resulte incompatible.
3. Los trabajadores laborales fijos podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.
4. 4. PERSONAL FUNCIONARIO, NCOMPE LAS ESPECIALIDADES DERIVADAS DE LA RELACI DE EMPLEO  
PAnualmente se determinará el número de plazas que se ofrecerán en la Oferta Pública de Empleo, que estará en función de las vacantes existentes en plantilla una vez resuelto el concurso de traslados, de haberse hecho efectivo. El Comité de Empresa, informará en la redacción de las bases de las respectivas convocatorias y en la concreción del número de plazas de las ofertadas que se reservan al sistema de promoción interna. De redactarse bases o criterios comunes para la provisión de puestos de trabajo de personal laboral, deberán ser negociadas en la mesa que corresponda.

**ARTÍCULO 21: PROMOCIÓN PROFESIONAL: CARRERA HORIZONTAL.**

La carrera horizontal pretende conseguir una mayor cualificación y profesionalización de los trabajadores y su correspondiente reconocimiento económico, mediante un complemento personal irreversible y consolidable una vez adquirido, sin necesidad de movilidad. Es, por tanto, un instrumento para la promoción del personal que permite su desarrollo individual a través de la mejora continua del perfil profesional. Este complemento retribuye la progresión individualizada en sucesivos grados de carrera como reconocimiento a su desarrollo profesional en cuanto a conocimientos, antigüedad y experiencia en el desempeño de sus funciones.

El grado de progreso está vinculado al cumplimiento de una serie de requisitos previos de formación y tiempo de servicio, siendo computable, a estos efectos, únicamente los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palencia.

**1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El reconocimiento al derecho a la carrera profesional se extiende al personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Palencia. Asimismo, se reconoce el derecho a la carrera profesional al personal laboral declarado indefinido no fijo y personal temporal.

A partir de la fecha de la firma del convenio, los trabajadores acogidos a la modalidad de jubilación parcial por contrato de relevo continuarán percibiendo el grado de complemento de carrera que tuvieran consolidado en el momento de formalización del contrato. A efectos de perfeccionamiento del siguiente grado no se computará el tiempo en que el trabajador permanezca en la situación de relevado, es decir, mantendrá el mismo grado de carrera hasta la jubilación total.

**2.- DEFINICIÓN**

- 1.- Se entiende por carrera profesional la progresión de las categorías profesionales que permiten



un reconocimiento público del trabajo realizado, el estímulo en la consecución de los objetivos marcados, así como la promoción de la competencia profesional desde el punto de vista cualitativo que ha de implicar la mejora continua de la calidad en el servicio al ciudadano.

- 2.- La progresión a un grado superior de la carrera profesional requerirá un período mínimo de permanencia en el grado anterior, así como la evaluación favorable de los méritos que se establezcan. Aquellos grados que se definan, una vez adquiridos, tendrán la consideración de consolidados e irreversibles.

### 3.- VOLUNTARIEDAD

El acceso a la carrera profesional tiene carácter voluntario y su reconocimiento individualizado, basándose en una evaluación objetiva y reglada comporta la percepción del correspondiente complemento retributivo de carrera profesional, conforme a las previsiones de las presentes normas.

Para hacer efectivo este derecho el empleado público deberá solicitar formalmente su inclusión en la carrera profesional y los términos que señalen las disposiciones de la carrera profesional en las presentes normas.

4.- GRADOS DE LA CARRERA PROFESIONAL. Se establece una carrera profesional con cuatro grados, más un grado inicial o de acceso:

Grado inicial

Grado 1

Grado 2

Grado 3

Grado 4

El grado de carrera horizontal consolidado de cada empleado público en una categoría concreta constará en el expediente personal.

El cómputo de tiempo para la progresión de grados se iniciará en el mismo momento que se ocupe un puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Palencia.

### 5.- RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS Y ASIGNACIÓN EN EL GRADO CORRESPONDIENTE.

Para la progresión en una determinada categoría profesional únicamente se tendrán en cuenta los servicios prestados en el mismo grupo de titulación con la excepción del personal con, respectivamente, categorías asimiladas a los subgrupos A1, A2 y B y los grupos C1 y C2. En estos casos, para la progresión en la carrera profesional de los subgrupos A1 se podrá acumular el tiempo de servicios prestados en el subgrupo A2 y subgrupo B y viceversa. Igualmente, el personal con categoría asimilada al subgrupo C1 podrá acumular el tiempo de servicios prestados como tal en el subgrupo C2 y viceversa.

En los casos de promoción vertical entre categorías asimiladas a grupos o subgrupos no señalados en el párrafo anterior, se establecerá en la Comisión de Formación las pautas y períodos a considerar, tanto tiempo de servicios como horas de formación válidas en el nuevo subgrupo o categoría.

En el caso de personal laboral temporal que a la entrada en vigor del Convenio acredite cinco años ininterrumpidos de servicios prestados en este Ayuntamiento se le asignará el Grado 1 en la categoría correspondiente.

El trabajador que sea declarado en excedencia voluntaria por interés particular, por prestación de servicios en la Administración Pública o situación análoga percibirá al reingresar el grado de complemento de carrera consolidado que poseyera en el momento de declaración. El tiempo que permanezca en tal situación no se computará a efectos de ascensos, trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

El tiempo que se permanezca en permisos por maternidad, paternidad o en situaciones de excedencia por cuidado de familiares, violencia de género, trabajadores declarados en situación de servicios especiales, excedencia forzosa o trabajadores declarados personal de empleo eventual en esta o en otras administraciones, se computará a efectos de la carrera profesional como servicios efectivos en la categoría que el trabajador tenía en el Ayuntamiento en el momento de la situación que motiva el permiso.

### 6.- EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS.

Será necesario haber permanecido en el grado anterior un mínimo de años que se establecerá en cada grupo y cumplir los requisitos determinados en relación con la evolución de las áreas siguientes:

- a) Adquisición de conocimientos y docencia: se valorará la asistencia a actividades de formación



continua y especializada relacionadas con el ejercicio profesional o la impartición como docente de las mismas, siempre que estén acreditados oficialmente y hayan sido supervisadas y acordadas por la Comisión de Formación.

Siempre que se hayan acreditados los conocimientos de formación establecidos, así como el aprovechamiento señalado en los mismos, los efectos económicos del nuevo grado se producirán al mes siguiente del cumplimiento del período establecido.

El Ayuntamiento de forma negociada con la representación social firmante del Convenio y a través de la Comisión de Vigilancia e Interpretación, determinará, en el último trimestre de cada año y para el año siguiente la relación de trabajadores que hayan cubierto los períodos de formación y permanencia determinados en cada grado.

De este acuerdo se informará a los trabajadores afectados a través de los tabloneros de anuncios o por medios telemáticos.

#### 7.- INFORMACIÓN AL EMPLEADO PÚBLICO.

El Ayuntamiento establecerá los medios necesarios para garantizar que los trabajadores puedan conocer periódicamente en qué situación se encuentra su expediente de carrera profesional, y, en particular, cual es el cómputo total de horas de formación acreditadas.

#### 8.- PROGRESIÓN DEL PERSONAL EN LOS GRADOS DE CARRERA HORIZONTAL.

##### 1.- El grado inicial

El grado inicial se adquiere desde el mismo momento en que ocupa un puesto de trabajo contemplado en la RPT. Este grado comporta los complementos retributivos contemplados en dicho puesto de trabajo.

Todas las horas de formación contempladas para el reconocimiento de grado deberán haber sido aprobadas por la Comisión de Formación siendo acreditados, no sólo la asistencia, sino el aprovechamiento que se establezca en los diferentes cursos.

##### 2.- Grado 1

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado A.6 de estas normas para acceder al grado 1 es necesario.

- a) Haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Palencia durante al menos cinco años en el grado inicial.
- b) Haber realizado un mínimo de 250 horas de formación relacionadas con la Administración Pública. En el caso del grupo "PS", serán suficientes 175 horas.

##### 3.- Grado 2

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado A.6 de estas normas para acceder al grado 2 es necesario.

- a) Haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Palencia durante al menos cinco años en el grado 1.
- b) Haber realizado un mínimo de 250 horas de formación relacionadas con la Administración Pública. En el caso del grupo "PS", serán suficientes 175 horas.

##### 4.- Grado 3

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado A.6 de estas normas para acceder al grado 3 es necesario.

- a) Haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Palencia durante al menos seis años en el grado 2.
- b) Haber realizado un mínimo de 350 horas de formación relacionadas con la Administración Pública. En el caso del grupo "PS", serán suficientes 250 horas.

##### 5.- Grado 4

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado A.6 de estas normas para acceder al grado 4 es necesario.

- a) Haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Palencia durante al menos seis años en el grado 3.
- b) Haber realizado un mínimo de 350 horas de formación relacionadas con la Administración Pública. En el caso del grupo "PS", serán suficientes 250 horas.



## 9.- RETRIBUCIÓN DE LOS GRADOS DE CARRERA PROFESIONAL.

### 1.- Aspectos generales

Las retribuciones derivadas de la aplicación de la carrera profesional se adecuarán y actualizarán periódicamente de acuerdo con los que disponen las Leyes anuales de Presupuestos y otras disposiciones legales al efecto. La retribución de la carrera profesional tendrá carácter anual y vendrá asociada a la obtención de un determinado grado de carrera profesional.

### 2.- Cuantía del complemento de carrera profesional

La cuantía, en cómputo anual, del complemento de carrera para los puestos de trabajo de los actuales grupos A1 y A2, serán:

Grado 1: 2.377,08 euros

Grado 2: 4.753,80 euros

Grado 3: 7.130,88 euros

Grado 4: 9.507,60 euros

La cuantía, en cómputo anual, del complemento de carrera para los puestos de trabajo de los actuales grupos C1 y C2, serán:

Grado 1: 1.663,80 euros

Grado 2: 3.327,72 euros

Grado 3: 5.110,32 euros

Grado 4: 7.130,88 euros

La cuantía, en cómputo anual, del complemento de carrera para los puestos de trabajo en el grupo de agrupaciones profesionales (antiguo grupo E), serán:

Grado 1: 1.188,48 euros

Grado 2: 2.377,08 euros

Grado 3: 3.684,12 euros

Grado 4: 5.110,32 euros

Las cuantías de estos conceptos se incrementarán con el porcentaje marcado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

## 10.- OTROS BENEFICIOS ASOCIADOS A LA CARRERA PROFESIONAL.

El grado conseguido en la carrera profesional será un mérito a valorar en los procesos para traslados, concursos, accesos a puestos de responsabilidad, etc. También será mérito a valorar para la participación en programas de actualización y formación en el ámbito de su área de adscripción.

La Comisión de Formación será la encargada de la carrera profesional, con la composición, atribuciones y competencias que se recogen en el Capítulo de Formación de este Acuerdo.

## ARTÍCULO 22: PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

Consiste en el ascenso desde categorías de Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a categorías del mismo Grupo de titulación.

Para participar en pruebas de promoción interna, los trabajadores fijos deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en la categoría a la que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos, con carácter general, para el acceso a la categoría en la que aspiren ingresar.

Con carácter general se garantizará que un porcentaje del conjunto de las plazas ofertadas en la convocatoria se cubrirán mediante promoción interna. la concreción del número de plazas vacantes a ofertar mediante promoción interna, vendrá determinado por la naturaleza y características de las plazas y las necesidades organizativas del ayuntamiento.

Los trabajadores interesados, podrán estar exentos de las materias cuyo conocimiento se acredite suficientemente en las pruebas de ingreso de origen, y de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.



El sistema de promoción interna se realizará mediante oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Cuando en la misma convocatoria los puestos reservados a la promoción interna queden desiertos, pasarán a engrosar los puestos destinados al turno libre.

#### **ARTÍCULO 23: TRABAJADORES CON CAPACIDAD DISMINUIDA.**

La movilidad funcional o recolocación por motivos de salud o capacidad disminuida, producida como consecuencia de patologías o procesos patológicos sobrevenidos, supone un cambio de destino del Empleado Público a puestos de trabajo adecuados a su capacidad o capacidades disminuidas, y siempre que la persona afectada conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, reúna los requisitos necesarios y supere el proceso de adaptación, que en función de su perfil psicofísico y profesional pudiera establecerse.

Con carácter preferente, se procurará que el nuevo destino coincida con la categoría profesional que tenga el empleado público en el momento de producirse el hecho causante y en todo caso en las condiciones que se determinan en este apartado.

Será considerado personal con capacidad disminuida el personal al servicio de este Ayuntamiento que tengan una limitación funcional, física o psíquica sobrevenida, bien por razón de enfermedad común o profesional, accidente –sea o no laboral - cuando esta limitación afecte, en general, al desempeño de las funciones propias de su categoría o profesión habitual e impida desarrollar de forma correcta los cometidos de su puesto de trabajo. Sin perjuicio de la oportuna valoración individual de situaciones que pudieran producirse, a continuación, se relaciona una clasificación de situaciones que automáticamente producirán los efectos y medidas previstos en este artículo:

1. Trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Total para el desempeño de la profesión habitual. La declaración de esta situación conlleva ofertar al trabajador un puesto de trabajo de distinta categoría profesional, pero del mismo grupo y nivel compatible con las limitaciones derivadas de la declaración de incapacidad.
2. Trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Parcial. La declaración de esta situación no conlleva el cambio de categoría profesional, ya que el trabajador puede desempeñar las tareas fundamentales de su categoría. Se seguirán en este caso, por el orden con que figuran recogidas, las siguientes actuaciones:
  - a) Adaptación del propio puesto del empleado.
  - b) Adscribir al empleado a otro puesto de trabajo de la misma categoría, con las adaptaciones, en su caso, que procedan.
  - c) Adscribir al empleado a otro puesto de trabajo de distinta categoría profesional, de igual o inferior grupo profesional, acorde con su minusvalía.
3. Empleado con capacidad disminuida, pero no incapacitante. Esta situación, al no constituir grado alguno de incapacidad, en principio solamente implica la adaptación de su puesto de trabajo. No obstante, ante la posibilidad de que dicha adaptación resulte inviable, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado anterior para la situación de Incapacidad Permanente Parcial.
4. A instancias del Ayuntamiento o voluntariamente a petición del empleado podrá iniciarse procedimiento para adscribir a la persona con capacidad disminuida a otros puestos compatibles con sus limitaciones y aptitudes profesionales, previa propuesta de la Unidad de Salud Laboral e informe de los órganos de representación social. Esta adaptación será obligatoria para el Ayuntamiento, salvo que la situación del trabajador o trabajadora sea incompatible con la relación laboral.

La adscripción se realizará tras los exámenes e informes médicos de especialistas que fueran necesarios a criterio de la Unidad de Salud Laboral y que, en su caso, aporte el empleado.

5. El Ayuntamiento, podrá definir puestos de trabajo susceptibles de ser considerados como de reserva para situaciones de recolocación por capacidad disminuida. no obstante, las recolocaciones podrán formalizarse en otros puestos que, aun no estando reservados, sean considerados como compatibles con la disminución de la capacidad acreditada por el empleado y sean adecuados a las necesidades organizativas del ayuntamiento. Las retribuciones a percibir por el trabajador en los supuestos de recolocación por capacidad disminuida, serán las que correspondan al puesto de trabajo que efectivamente desempeñe.



6. El personal adscrito a otro puesto de trabajo de igual o inferior nivel económico por capacidad disminuida, percibirá las retribuciones básicas correspondientes a su anterior categoría/plaza (salario base, antigüedad) así como el nivel de complemento de destino consolidado. El complemento específico será el reflejado en la R.P.T. para el puesto de destino, con las peculiaridades y cantidades referidas a jornada y calendario que en él se contemplen.
7. La adjudicación de un puesto perteneciente a una categoría profesional distinta a la ostentada hasta entonces por el trabajador discapacitado, implica la adquisición de aquella y la pérdida de la anteriormente ostentada, sin perjuicio, no obstante, de la opción de retorno a aquélla, a través de su participación en el concurso de traslados, si en el futuro acreditase haber recuperado su capacidad.
8. En los supuestos de cambio de categoría profesional, el trabajador deberá reunir los requisitos establecidos para el acceso a la misma, así como superar período de prueba si fuese necesario establecerlo, excepto cuando la nueva categoría profesional pertenezca a la misma área funcional que la hasta entonces ostentada.
9. Los Servicios de Prevención revisarán cada año todos los casos en que se haya procedido a la adaptación de puestos de trabajo con el fin de verificar si las adaptaciones siguen siendo viables, tanto para el trabajador discapacitado como para la organización Municipal.
10. Situación de expectativa de destino:
  - 3 meses sin adaptación profesional.
  - 6 meses con adaptación profesional.
  - Conserva la antigüedad
  - Puede concursar en igualdad de condiciones, siempre y cuando los puestos sean adecuados a sus limitaciones.

Lo señalado en este artículo sólo será de aplicación en aquellos servicios que no tenga normativa específica sobre puestos de segunda actividad.

#### **ARTÍCULO 24: SITUACIONES ESPECIALES.**

##### **TRASLADOS PROVISIONALES**

- 1.- En los casos que a continuación se enumeran, la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio, podrá proponer traslados provisionales con el siguiente orden de preferencia:
  - a) Por razones de carácter preventivo derivadas del riesgo para la salud, que conlleve la actividad de puestos de trabajo especiales, o en los casos de enfermedad o limitación de la capacidad que pueda ser reversible, siendo preceptivo informe médico que aconseje el cambio de puesto de trabajo, y oído el Comité de Seguridad y Salud.
  - b) Asimismo, la empleada gestante tendrá derecho a ocupar, durante su embarazo, un puesto de trabajo, función o turno distinto al suyo, compatible con su estado, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconseja y esto es corroborado por los Servicio Médicos del Ayuntamiento.
  - c) Por causas de fuerza mayor y extraordinarias de carácter familiar.
  - d) Con ocasión de realización de estudios oficiales que incidan directamente en la mejora de las expectativas profesionales del solicitante en el Ayuntamiento de Palencia.
- 2.- Con carácter general, para cubrir las plazas por este sistema se exigirá que el funcionario pertenezca al mismo grupo y categoría que el de la plaza vacante, así como que reúna los requisitos y actitudes necesarias para su desempeño.
- 3.- Duración: Hasta que se superen los motivos que originaron el cambio, y en todo caso, hasta la provisión definitiva de las plazas.
- 4.- Procedimiento: Petición al Departamento de Personal quien formulará propuesta de resolución, informando al Comité de Empresa.

##### **2.- TRABAJOS DE DIFERENTE CATEGORÍA**

Por necesidades del Servicio podrá encomendarse a un empleado la realización de trabajos de superior o inferior categoría, si bien para los trabajos de inferior categoría la diferencia nunca será superior a un subgrupo y el trabajador vendrá obligado a prestarlos.



A. En cuanto a la realización de trabajo de superior categoría, debe entenderse que la sustitución por ausencia del Jefe inmediato forma parte del “deber general de sustitución” y no genera derecho a percepción económica en las ausencias reglamentariamente establecidas, entendidas como tales:

- Período o períodos vacacionales.
- Licencias y permisos (inferiores a 15 días consecutivos)
- Situaciones de I.T. (inferiores a 15 días consecutivos)

En los dos últimos supuestos y con referencia al plazo establecido, éste puede ser menor si se justifica necesaria y urgente la sustitución del superior.

Tampoco se tendrá derecho a percepción económica por sustitución en aquellos puestos de trabajo que tengan especificado en la R.P.T y entre sus funciones, la sustitución de otros puestos de trabajo de igual o análoga categoría durante las ausencias de los mismos.

En todos los casos de sustitución, el nombramiento para la misma, se realizará por Resolución del Concejal Delegado de Personal a propuesta del Jefe de Servicio, en la que deberá justificarse la suplencia, del trabajador propuesto y, si fuera posible, el tiempo de duración de la misma.

B. Cuando un trabajador desempeñe un puesto de trabajo de superior grupo, nivel o categoría por Resolución del Concejal y hasta tanto se realicen las oportunas pruebas para la provisión definitiva o se reincorpore el titular del mismo, tendrá derecho a recibir la diferencia de las retribuciones complementarias (complemento de destino y complemento específico) entre su nuevo puesto y el que anteriormente ocupaba, pero no consolidará ningún derecho respecto al puesto. En dicha diferencia se deberá repercutir la prorrata de dichos conceptos en la paga extraordinaria correspondiente y en proporción al tiempo real que lleve asignado a dicho puesto con desempeño de funciones de superior categoría

C. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el Ayuntamiento precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a un puesto inferior al suyo, sólo podrá hacerlo por el tiempo máximo de 2 meses, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su puesto y comunicándolo a los representantes sindicales.

D. Ningún trabajador podrá realizar trabajos de superior categoría durante más de 6 meses/año y de 8 meses en un período de dos años. Quedan excepcionado de los plazos anteriores aquellos casos en que la sustitución venga determinada por causa de I.T y en el momento de vencimiento del plazo señalado continúe de baja el titular del puesto al que sustituye. Dicha situación permanecerá hasta la incorporación del mismo.

E. En el caso de que se produjera la jubilación del titular del puesto como consecuencia de la I.T., permanecerá en dicha situación por un máximo improrrogable de un año; no pudiendo permanecer en dicha situación (nombramiento de superior categoría) en ningún caso la suma total de dos años desde su inicio.

### 3) Comisión de servicios.

Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un empleado público que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

## CAPÍTULO V: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

### ARTÍCULO 25: CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL LABORAL.

Las definiciones de las diferentes categorías profesionales que se correspondan con puesto de trabajo de carácter laboral, se asimilarán a los grupos de clasificación de los puestos del personal funcionario que se detallan a continuación.

| CATEGORÍA PROFESIONAL      | CLASIFICACIÓN |
|----------------------------|---------------|
| TÉCNICO SUPERIOR           | A1            |
| UNIDA DE SALUD LABORAL     | A1            |
| ANIMADOR SOCIO-COMUNITARIO | A2            |
| TRABAJADOR SOCIAL          | A2            |
| TÉCNICO DE GRADO MEDIO     | A2            |



| CATEGORÍA PROFESIONAL              | CLASIFICACIÓN |
|------------------------------------|---------------|
| ADMINISTRATIVO                     | C1            |
| TECNICO AUXILIAR                   | C1            |
| PROFESOR ESPECIALISTA BANDA MÚSICA | C1            |
| RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO        | C2            |
| ENCARGADO DE SERVICIOS             | C2            |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO            | C2            |
| OFICIAL 1ª OFICIOS                 | C2            |
| OFICIAL 1ª OFICIOS-CONDUCTOR       | C2            |
| PROFESOR ADJUNTO BANDA MÚSICA      | C2            |
| CONSERJE-ORDENANZA                 | P.S.          |
| OFICIAL 2ª OFICIOS                 | P.S.          |
| OFICIAL 2ª OFICIOS-CONDUCTOR       | P.S.          |
| PERSONAL DE SERVICIOS              | P.S.          |
| PEÓN ESPECIALISTA                  | P.S.          |
| PEÓN ORDINARIO                     | P.S.          |

#### CAPÍTULO VI: POLÍTICA SALARIAL

##### ARTÍCULO 26: CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

1. Las retribuciones de los trabajadores laborales fijos se clasifican en básicas y complementarias, siendo su estructura la misma que la aplicable a los funcionarios del Ayuntamiento, con excepción de las especificaciones derivadas de la naturaleza de la relación laboral y las expresamente determinadas en este convenio.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al trabajador según la categoría por asimilación al Subgrupo o Grupo de funcionarios y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento resultados obtenidos, así como el complemento de carrera, o servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

5. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

##### ARTÍCULO 27: RETRIBUCIONES BÁSICAS.

Las retribuciones básicas estarán integradas única y exclusivamente por:

- El sueldo asignado a la categoría asimilada a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional del funcionario, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Con el fin de equiparar las retribuciones con el personal funcionario, la cuantía anual de este concepto retributivo será la misma que para el personal funcionario del subgrupo al que esté asimilado. A efectos de este cómputo se tendrá en cuenta la cuantía del concepto sueldo en las pagas extraordinarias. Esta cuantía para 2023 se expresa en la Disposición adicional CUARTA del texto.
- Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para categoría asimilada al Subgrupo o Grupo de clasificación profesional del funcionario, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

##### ARTÍCULO 28: RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los trabajadores se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:



- a) La progresión alcanzada por los trabajadores dentro del sistema de carrera profesional definido en este Convenio.
- b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el trabajador desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
- d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo: horas extraordinarias

En tanto continúe vigente la estructura retributiva vigente para los funcionarios derivada de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el personal laboral tendrá como conceptos retributivos de carácter complementario el complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad, horas extraordinarias, además del complemento de carrera en los términos definidos en este convenio.

#### **ARTÍCULO 29: RETRIBUCIONES DE LOS TRABAJADORES TEMPORALES.**

Los trabajadores temporales percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes a la categoría asimilada al Subgrupo o Grupo de adscripción del funcionario, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados anteriores y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

#### **ARTÍCULO 30: PAGAS EXTRAORDINARIAS.**

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el trabajador desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, así como el complemento de carrera, o servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Las pagas extraordinarias, se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del trabajador en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses entre ciento ochenta y dos (ciento ochenta y tres en años bisiestos) o ciento ochenta y tres días, respectivamente.
- b) Los trabajadores en servicio activo que se encuentren disfrutando de licencia sin derecho a retribución en las fechas indicadas devengarán la correspondiente paga extraordinaria, pero su cuantía experimentará la reducción proporcional prevista en el párrafo a) anterior.

A los efectos previstos en el presente artículo, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

#### **ARTÍCULO 31: ANTIGÜEDAD.**

El complemento de antigüedad estará constituido por trienios que se considerarán perfeccionados en el mes de vencimiento si es el día 1º del mes o a partir del mes siguiente si el vencimiento no es el día 1º del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicio efectivos.

Los trabajadores con relación de empleo de carácter temporal tendrán derecho a la percepción de trienios, siempre y cuando presten servicios, continuados o no, durante tres o más de tres años. En ningún caso la percepción del complemento de antigüedad menoscabará la naturaleza temporal del contrato de trabajo.

A los trabajadores temporales que pasen a formar parte de la plantilla de personal laboral fijo se les computará los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palencia y sus organismos autónomos o



Administraciones Públicas a efectos de antigüedad, en los mismos términos establecidos para el personal funcionario en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre. La cuantía del trienio será la determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el grupo trabajador al que esté asimilada la categoría laboral.

#### ARTÍCULO 32: HORAS EXTRAORDINARIAS.

1. Tendrán un carácter excepcional. La iniciativa de la realización de horas extraordinarias corresponde a la Corporación. Para su realización será preciso el informe/propuesta de la Jefatura del Servicio, con expresión de las causas, horas solicitadas o trabajadas y personas afectadas, debiendo ser autorizadas por el Concejal del Área correspondiente.

La compensación con carácter general será económica y se abonará, con arreglo al siguiente cuadro:

#### VALOR HORA EXTRAORDINARIA EJERCICIO 2023

| Grupo | Normal | Nocturna<br>o Festiva | Nocturna<br>y Festiva | Macero |
|-------|--------|-----------------------|-----------------------|--------|
| A1    | 30,52  | 33,71                 | 39,54                 | 33,61  |
| A2    | 22,27  | 24,94                 | 29,79                 | 33,61  |
| B     | 22,27  | 24,94                 | 29,79                 | 33,61  |
| C1    | 17,76  | 20,71                 | 24,76                 | 33,61  |
| C2    | 16,60  | 19,07                 | 22,68                 | 33,61  |
| PS    | 14,87  | 17,33                 | 20,57                 | 33,61  |

(\*) Las cuantías anteriores se actualizarán anualmente conforme al incremento determinado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado

2. Subsidiariamente se establece la posibilidad de compensación por tiempo de descanso siempre que exista acuerdo de ambas partes. Las horas trabajadas que excedan de la jornada convenida serán compensadas a razón de 1,25 por hora extraordinaria trabajada en horario normal y 1,50 por hora trabajada en horario nocturno o festivo.

Las compensaciones así originadas con carácter general deberán acumularse en días completos de descanso a elección del trabajador salvo que excepcionalmente, y con acuerdo de las partes, pueda aplicarse a reducciones de jornada diaria. En ningún caso la compensación en descanso podrá ser aplicada cuando ésta genere nuevas necesidades de personal o incremento de la necesidad de horas extraordinarias.

Las compensaciones de horas extraordinarias deberán disfrutarse dentro del año natural y las generadas durante los meses de noviembre y diciembre podrán compensarse durante el primer trimestre del año siguiente. El disfrute del descanso estará supeditado a las necesidades del servicio.

3. La realización de horas extraordinarias se registrará por la correspondiente dependencia del Ayuntamiento, totalizándose cada mes y remitiendo, mediante el oportuno parte escrito, copia resumen mensual a los órganos de representación sindical.
4. Cuando un colectivo de trabajadores haya totalizado o se presuma que vaya a realizar un número de horas aproximado a la jornada en cómputo anual de un empleado público, se analizará esta situación con los representantes sindicales y se negociará la necesidad de crear en la plantilla de ese colectivo, tantas plazas como jornadas anuales pudieran resultar en exceso.
5. Los puestos o plazas que, independientemente del Grupo al que pertenezcan, gocen de especial disponibilidad horaria, no recibirán retribuciones en concepto de horas extraordinarias, ni ningún tipo de compensación por realización de trabajos fuera de su jornada laboral habitual.
6. No se podrá suplir la baja por Incapacidad Temporal de un trabajador mediante prolongación de la jornada laboral de otro. Excepcionalmente, podrá cubrirse una situación de esta naturaleza mediante prolongación de jornada el día de inicio de la Incapacidad Temporal.
7. Para el abono de las horas extraordinarias se computará el tiempo realmente trabajado, a excepción de que el mismo sea inferior a una hora, en cuyo caso se abonará una hora extraordinaria completa.
8. No se podrán realizar horas extraordinarias en periodos de vacaciones, asuntos propios o cualquier otra licencia.



Dietas por alojamiento y manutención. Las dietas por alojamiento y manutención que correspondan a los trabajadores por necesidades del servicio que impliquen viajes y desplazamientos serán en las mismas condiciones que las que correspondan a los funcionarios, en aplicación de la normativa vigente

#### **ARTÍCULO 33: JORNADAS NOCTURNAS Y/O FESTIVAS.**

Se entenderá trabajo en período nocturno el efectuado entre las 22,00 horas y las 6,00 horas del día siguiente, aunque si la mitad o más de la jornada se realiza en período nocturno, se entenderá realizada toda ella en turno de noche, salvo que el trabajo sea nocturno por propia naturaleza y cuya retribución estará de acuerdo con lo que resulte del Catálogo de Puesto de Trabajo y las retribuciones asignadas a los distintos puestos del mismo. Los trabajadores que realicen con intermitencia su jornada en periodo nocturno recibirán una compensación económica proporcional al tiempo trabajado en turno de noche.

Se considerarán festivos: domingos, fiestas nacionales, autonómicas, locales, los días 24 y 31 de diciembre, así como el Día del Patrón de los distintos servicios.

El cómputo de jornada festiva, coincidirá con la jornada laboral efectiva.

El precio de la jornada festiva para aquellos puestos de trabajo que por su calendario laboral deban trabajar en festivo es de 80,24 €/festivo para el ejercicio 2023.

#### **ARTÍCULO 34: ACTUALIZACIÓN DE RETRIBUCIONES.**

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se actualizarán anualmente, con efectos de 1 de enero, en el porcentaje de incremento general de retribuciones que se fije para todos los empleados y empleadas públicos por parte de la Administración General del Estado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, o norma de rango legal que la sustituya. Salvo que por negociación colectiva o disposición legal se determine otra distribución del incremento, se aplicará en igual porcentaje por cada categoría y concepto retributivo.

### **CAPÍTULO VII: JORNADAS DE TRABAJO Y CALENDARIO LABORAL**

#### **ARTÍCULO 35: JORNADA LABORAL.**

Durante la vigencia de este convenio, la jornada de trabajo de los trabajadores del Ayuntamiento de Palencia será, en cómputo anual de 1.510 horas efectivas de trabajo. El personal que viniera prestando servicio en jornadas especiales ya establecidas, seguirá manteniendo sus respectivas situaciones y turnos, salvo que se pacte nuevo calendario.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo y estable, será de cinco horas diarias consecutivas de obligada concurrencia, entre las 09.00 y las 14.00 horas, siendo considerado como horario flexible el resto. Las posibilidades de recuperación horaria se acordarán conjuntamente para el personal laboral y funcionario, por acuerdo de la Mesa General de empleados públicos en la reunión anual sobre calendarios y horarios de servicio.

No obstante, lo anterior, a aquellos trabajadores que tengan a su cargo a hijos en período de escolarización obligatoria o a personas dependientes, se les adaptará la jornada laboral a sus necesidades, previa solicitud del trabajador y justificación mediante la documentación oportuna y siempre que la jornada propuesta por el trabajador resulte acorde a las necesidades del servicio y las funciones a desarrollar por el propio trabajador.

Durante la jornada se tendrá un descanso de treinta minutos que será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

#### **ARTÍCULO 36: CALENDARIO LABORAL.**

La jornada de trabajo será distribuida por el Ayuntamiento, previa negociación con la representación social de los empleados públicos, quedando reflejada en el calendario laboral que se confeccionará dentro del último trimestre de cada año, para el año siguiente.

Los calendarios que afecten a los Servicios Especiales serán propuestos por el Servicio correspondiente.

Las modificaciones de los calendarios de trabajo de los Servicios de este Ayuntamiento, se realizarán necesariamente previa negociación en la Mesa General de Empleados Públicos.

Los calendarios laborales de cada servicio deberán contener el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales y otros días inhábiles a tenor de la jornada laboral pactada.



**ARTÍCULO 37: JORNADAS ESPECIALES.**

Podrán establecerse horarios especiales a propuesta de aquellos servicios en los que la índole del trabajo y la jornada en cómputo anual lo permitan. Las mencionadas propuestas de modificación o reordenación del horario en los términos descritos, habrán negociarse con la representación de los trabajadores.

En el supuesto de que se establecieran jornadas u horarios reducidos en período festivos, estivales o similares, los trabajadores que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, vacaciones o disfrutando licencias o días de libre disposición, no tendrán derecho a compensación alguna.

**CAPITULO VIII: VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS****ARTÍCULO 38: VACACIONES.**

1.- Las vacaciones del personal laboral del Ayuntamiento será las determinadas en la normativa de aplicación de los funcionarios del Ayuntamiento en cada momento.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. El disfrute de las mismas podrá efectuarse hasta el 31 de enero.

Si el tiempo de servicios fuera menor deberán tenerse en cuenta los períodos por licencias y/o permisos, así como períodos con reducción de jornada.

Como norma general, los trabajadores disfrutarán las vacaciones entre el 1 de julio y el 1 de octubre, ambos inclusive, salvo que medie petición del empleado en sentido contrario.

2.- La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de cuatro períodos a lo largo del año natural, siempre que cada período tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos.

3.- La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización, se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que, a los solos efectos del cómputo de los veintidós días laborables, se tengan en cuenta cinco días por cada semana natural, con la excepción de los días festivos que no sean domingo.

4.- Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

5.- Las vacaciones anuales no podrá compensarse ni en todo ni en parte, excepto cuando en el transcurso del año se produzca la extinción en le relación de empleo del trabajador (excepción hecha de la jubilación) o sea declarada ésta, en situación de excelencia o suspensión de funciones y aún no hubiera disfrutado la totalidad del período vacacional.

En el supuesto excepcional a que se refiere el párrafo anterior, el trabajador tendrá derecho a percibir la parte proporcional que le quede por disfrutar, calculándose este abono por doceavas partes o trescientas sesentavas partes. En el supuesto de fallecimiento del trabajador los referidos haberes se satisfarán a sus derechohabientes.

6 - Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

7 - En el supuesto que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses partir del final del año en que se hayan originado.

8 - Los períodos vacacionales solicitados y asignados, podrán modificarse, siempre que ello no cause perjuicio al funcionamiento de la Unidad organizativa, circunstancia que deberá ser valorada por el Jefe de la misma. En este caso, la solicitud del nuevo período deberá efectuarse con al menos 15 días de antelación a la fecha en que pretenda disfrutar.



**ARTÍCULO 39: CALENDARIO VACACIONAL.**

1.- Cuando el disfrute de las vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de junio, julio, agosto y septiembre la solicitud se efectuará en el mes de abril, y para el resto de los meses con veinte días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar, viniendo obligada la Administración a contestar la solicitud antes del 15 de mayo para el primer caso, o cinco días antes de la fecha indicada como de comienzo del disfrute, para el resto.

2.- En cada órgano o unidad administrativa competente, vistas las solicitudes que vaya presentando el personal adscrito a la misma, se autorizará y confeccionará un calendario de disfrute de los períodos vacacionales, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios.

3.- Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de 3 días laborables más a disfrutar en los períodos de inactividad del centro salvo que por mutuo acuerdo se proponga otro período de disfrute.

**ARTÍCULO 40: ACUMULACIÓN DE VACACIONES.**

1.- El período o períodos de vacación anual no podrán acumularse, ni directamente ni con días intermedios no laborables a los días de permiso por razones particulares, excepto en las situaciones previas a la jubilación, en las que sí podrán acumularse la totalidad de los premisos que el empleado tuviera pendientes.

2.- El empleado público podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad, estando sujeto, en este caso, a la previa solicitud con veinte días de antelación.

**ARTÍCULO 41: PERMISOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.**

1.- Los permisos del personal laboral del Ayuntamiento será los determinados en la normativa de aplicación de los funcionarios del Ayuntamiento en cada momento. Se establecen dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

2.- A los efectos de la interpretación sobre permisos y licencias deberá identificarse y aclararse los siguientes conceptos:

- Deberá identificarse el concepto de día hábil con día de trabajo o laborable, es decir, aquel en el que el trabajador tiene obligación de prestar sus servicios laborables, con independencia de que sea sábado, domingo o festivo.
- Todas las referencias hechas a los derechos de los cónyuges, se extienden también a las parejas inscritas en el registro de uniones de hecho oficial de las Administraciones Públicas.

**ARTÍCULO 42: CONCURRENCIA DE PERMISOS.**

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en los artículos anteriores de esta sección en el mismo período de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

**CAPÍTULO IX: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS****ARTÍCULO 43: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.**

Por acuerdo expreso de la Comisión Negociadora del Convenio, se considera que los trabajadores del Ayuntamiento de Palencia, quedan afectados por las mismas situaciones administrativas que los funcionarios municipales, por la consideración de empleados públicos, salvo en aquellos casos en que exista contradicción o conflicto con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

**CAPÍTULO X: ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL****ARTÍCULO 44: COMPLEMENTO SALARIAL POR INCAPACIDAD TEMPORAL.**

1. Tanto en el caso de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes como profesionales, el Ayuntamiento de Palencia abonará a los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio un complemento retributivo, que, sumado a las prestaciones establecidas por incapacidad temporal en el Régimen General de la Seguridad Social, garantice



- la percepción del 100 % de las retribuciones fijas, que les correspondan al mes de inicio de la incapacidad temporal.
2. El abono del complemento retributivo se hará efectivo desde el primer día en que el trabajador o trabajadora se halle en situación de incapacidad temporal reconocida por la Seguridad Social, con independencia de cuál sea la contingencia que la haya motivado.
  3. Para el cálculo del complemento de las prestaciones económicas durante los períodos de Incapacidad Temporal, tanto por contingencias comunes como profesionales, se tendrán en cuenta únicamente las retribuciones fijas que correspondan al mes de inicio de la incapacidad temporal, así como aquellas relativas a festivos o nocturnidad fijadas por calendario laboral.
  4. Si tuviera concedida una reducción de jornada con reducción proporcional de retribuciones, los complementos o retribuciones a percibir se calcularán sobre las que corresponden de acuerdo con dicha reducción proporcional de retribuciones.

#### **ARTÍCULO 45: RECONOCIMIENTOS MÉDICOS.**

1. Anualmente, con carácter voluntario - excepto Servicio de Cementerio que tendrá carácter obligatorio- se realizará un reconocimiento médico completo, que incluirá revisiones oftalmológicas, ginecológicas/urológicas y auditivas, así como aquellos que determine la Unidad de Salud Laboral del Ayuntamiento.
2. El reconocimiento médico será obligatorio para el personal de nuevo ingreso, cuyos gastos correrán a cargo del Ayuntamiento.
3. Anualmente y previo al inicio de los reconocimientos médicos, por parte de la determine la Unidad de Salud Laboral, se realizará un informe con los contenidos mínimos de cada parte de la revisión, adaptados a los distintos puestos de trabajo.

La Unidad de Salud Laboral mantendrá un fichero de todo el personal del Ayuntamiento, con los debidos criterios de protección y confidencialidad, que contendrá el historial médico de cada empleado público (incidencias, períodos de baja, reconocimientos médicos, resultados de los mismos, etc.). Todo empleado público incluido en el mencionado fichero, tendrá derecho a tener acceso a su expediente médico personal referido en el párrafo anterior.

#### **ARTÍCULO 46: AYUDAS POR ACCIDENTE Y SEGURO DE VIDA.**

Mediante contratos de seguros se dará cobertura por estos conceptos al personal fijo de plantilla y aquel personal laboral temporal en alta en Seguridad Social en la fecha del hecho causante exigiéndose en este último caso un tiempo mínimo de prestación de servicios de 12 meses sin interrupción.

A los efectos de lo expresado en el párrafo anterior, serán incorporados a los seguros referidos los trabajadores que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- Personal laboral fijo: desde el inicio de la relación laboral con tal carácter.
- Personal temporal: a partir de del momento en que cumpla al menos 12 meses sin interrupción.

a) Ayuda por accidente: durante la vigencia del presente Convenio, y a través de la póliza de seguros suscrita a estos efectos, el Ayuntamiento en caso de muerte, invalidez total o absoluta por accidente de trabajo, accidente en vida privada o enfermedad profesional, indemnizará a los derechohabientes o al empleado público con 100.000 €, por una sola vez. Estas cantidades serán independientes de cualquier otra, que se cobre por cualquier motivo. Incluir disposición transitoria en la relación con la póliza actual.

En el caso de no estar en vigor la póliza del Seguro de Accidentes, el Ayuntamiento abonará directamente las cantidades a las que se refiere el presente artículo.

En caso de accidente de circulación, el Ayuntamiento se hará cargo de la indemnización del conductor, si el seguro no cubre este riesgo, en la misma cuantía con que sería indemnizado si fuese ocupante, siempre que el empleado que conduzca sufra el accidente en horario de trabajo y realizando funciones propias del puesto. En estas situaciones el ayuntamiento no se hará cargo de indemnización alguna si el siniestro de tráfico se produce como consecuencia de negligencia inexcusable con incumplimiento de las normas de circulación, incluyendo si la conducción se produce bajo los efectos del exceso de alcohol o sustancias estupefacientes.

En el caso de declaración de invalidez total, la póliza sólo podrá hacerse efectiva cuando el Ayuntamiento no oferte un puesto de trabajo para el empleado público, siendo incompatible la percepción de la indemnización y continuar prestando servicios en el Ayuntamiento.



b) Seguro de Vida: el Ayuntamiento suscribirá un Seguro de Vida, para todo el personal municipal con un capital asegurado de 50.000 €.

#### **ARTÍCULO 47: PLAN DE PENSIONES y ACCIÓN SOCIAL.**

El actual plan de pensiones del Ayuntamiento será mantenido por el mismo durante la vigencia del convenio. No se establece obligación de aportación a dicho plan por parte del Ayuntamiento, salvo que así se acordase expresamente en la correspondiente negociación colectiva y siempre dentro de los límites establecidos en la Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

#### **ARTÍCULO 48: RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR.**

1. El empleado público del Ayuntamiento al que, en el ejercicio de sus funciones, le venga derivada la retirada del permiso de conducir, por expediente sancionador incoado por la Jefatura de Tráfico o Autoridad Judicial, se le destinará a otro puesto de trabajo con las sin merma de sus retribuciones, reintegrándose a su puesto, una vez recupere dicho permiso de conducción. Así mismo, el Ayuntamiento abonará los gastos que supongan la nueva tramitación.
2. El Ayuntamiento no tendrá obligación alguna con el empleado público, cuando la retirada del permiso de conducir venga motivada por la conducción bajo los efectos del alcohol, drogas o imprudencia temeraria.

#### **ARTÍCULO 49: RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR.**

El presente artículo será de aplicación para aquellos puestos de trabajo en que se exija el correspondiente permiso de conducción para la realización de sus funciones.

En cuanto a los gastos ocasionados por la renovación del carnet de conducir en aquellos puestos para cuyo desempeño se exigió estar en posesión de un permiso de una clase determinada, el Ayuntamiento se compromete a:

1. Actualizar la relación de puestos de trabajo para los que se exija una determinada clase de permiso de conducir, para la realización de las funciones propias del puesto, definidas en aquella.
2. Anualmente se comunicará al Servicio de Personal, la relación de los trabajadores que deben renovar la clase de carnet exigida por el Ayuntamiento.
3. El Ayuntamiento abonará el 100% del coste de la renovación del permiso de conducir de aquellos trabajadores que deban hacerlo.

#### **ARTÍCULO 50: ASISTENCIA JURÍDICA.**

1. El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a todos los trabajadores a su servicio en cualquier procedimiento judicial de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones, así como actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al proceso, o en el ámbito policial o gubernativo. Dicha asistencia se hará efectiva por medio de abogado.
2. El Ayuntamiento de acuerdo con la representación de los empleados públicos, concertará los servicios jurídicos que correspondan, que asesorarán y representarán al empleado público, tramitará los documentos necesarios en cada procedimiento y le acompañará ante los Tribunales que lo requieran por actos realizados durante el servicio. Todos los gastos que origine la asistencia jurídica correrán a cargo del Ayuntamiento.
3. No será de aplicación lo dispuesto en este artículo cuando sea el Ayuntamiento quien haya promovido la actuación contra el empleado público o bien cuando la defensa del empleado sea incompatible con los intereses municipales.

#### **ARTÍCULO 51: RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El Ayuntamiento se hará cargo en su totalidad, de la cuantía económica a la que por responsabilidad civil pudiera ser condenado el empleado público por hechos ocurridos en el desempeño de su cargo. Lo anterior debe entenderse sin perjuicio del deber de repetir contra el funcionario en los casos que vengan previstos en la legislación.

#### **ARTÍCULO 52: ASISTENCIA A ACTOS JURÍDICOS.**

1. El Ayuntamiento compensará con tres horas libres cada una de las asistencias al Juzgado que fuera de su jornada laboral, tenga que realizar el empleado público por asuntos ocurridos en el desempeño de sus funciones.



2. El empleado público podrá disfrutar la compensación por horas o acumularlas por jornadas completas, condicionadas a las necesidades del servicio.
3. El empleado público deberá justificar la asistencia, mediante la presentación de la citación sellada por el juzgado correspondiente, o certificado expedido por el asesor letrado.

#### **CAPÍTULO XI: FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL**

##### **ARTÍCULO 53: FORMACIÓN CONTÍNUA.**

La formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio del Ayuntamiento y para la mejora permanente y continua del servicio público. La paulatina implantación de la carrera profesional, supone la introducción de nuevos canales formativos, potenciando aquellos programas orientados a las nuevas tecnologías y garantizando el acceso de todos los empleados públicos.

En relación con las diferentes circunstancias que se regulan en el articulado de este capítulo, se entenderán de aplicación exclusivamente a las actividades formativas incluidas en el Plan de formación continua y permanente que habrá de aprobarse anualmente en la Comisión de formación.

Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, el Ayuntamiento se compromete a adoptar las siguientes medidas:

- Analizar necesidades de formación, así como las expectativas que en este sentido puedan apreciarse en los diferentes servicios, secciones o unidades administrativas.
- Realizar una dotación presupuestaria anual destinada a la financiación de cursos de formación.
- Realización de cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a nuevos puestos de trabajo o a las innovaciones técnicas y tecnológicas que se introduzcan en el que viniere desempeñando y que determine el Ayuntamiento.
- Facilitar al empleado público la asistencia a las acciones formativas programadas por el Ayuntamiento, que habrán de realizarse preferentemente en horario de trabajo. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo efectivo de trabajado a todos los efectos.
- Excepcionalmente y por necesidades organizativas podrán desarrollarse cursos de formación fuera del horario habitual de trabajo. En estos supuestos se compensará a los asistentes en una relación 1,25 hora de permiso por cada hora de asistencia a formación. Estos permisos habrán de disfrutarse de una sola vez y de acuerdo a las necesidades del Servicio en cada caso.

##### **ARTÍCULO 54: PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE.**

El Ayuntamiento de Palencia determina la puesta en funcionamiento de un Plan de Formación Continua y Permanente, de planificación y programación anual, con una duración mínima de la vigencia del Convenio. Dicho plan deberá estructurar objetivos, destinatarios, niveles y modalidades de formación admisibles.

##### **ARTÍCULO 55: COMISIÓN DE FORMACIÓN.**

Para la coordinación e implementación de la planificación de la formación, en el seno de la Mesa General de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Palencia, y por acuerdo de esta, deberá formalizarse la constitución de una Comisión de Formación atendiendo a los siguientes criterios:

- Composición y número de miembros.
- Facultades y competencias.
- Organización y funcionamiento.

En la sesión de constitución de la Comisión de formación, deberán acordarse las normas de funcionamiento.

#### **CAPÍTULO XII: DE LOS DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y DE REUNIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO**

##### **ARTÍCULO 56: PARTICIPACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del E.T. y sin perjuicio de otras formas de participación, los trabajadores tienen derecho a participar en el Ayuntamiento a través de los órganos de representación regulados en estos artículos.



A efectos de lo dispuesto en este Convenio, se entenderán como representantes sindicales, los miembros del Comité de Empresa, Delegados de la Sección Sindical y Delegados de Prevención.

#### **ARTÍCULO 57: COMITÉ DE EMPRESA.**

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en el Ayuntamiento para la defensa de sus intereses.

#### **ARTÍCULO 58: DERECHO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA DE COMPETENCIAS.**

1. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado por el Ayuntamiento sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores y la evolución del empleo en la misma, en los términos previstos en este artículo.

Se entiende por información la transmisión de datos por el Ayuntamiento al Comité de Empresa, a fin de que éste tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el Ayuntamiento y el Comité de Empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo.

En la definición o aplicación de los procedimientos de información y consulta, el Ayuntamiento y el Comité de Empresa actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, teniendo en cuenta tanto los intereses de la empresa como los de los trabajadores.

2. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado trimestralmente:

a) Sobre las previsiones del Ayuntamiento de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

b) De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en el Ayuntamiento del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

4. El Comité de Empresa, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho a:

a) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

b) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Asimismo, el Comité de Empresa tendrá derecho a recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.

5. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la empresa o en el centro de trabajo, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la empresa. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

El Comité de Empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

- a) Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.
- b) Las reducciones de jornada.
- c) El traslado total o parcial de las instalaciones.



- d) Los procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.
- e) Los planes de formación profesional en la empresa.
- f) La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

6. La información se deberá facilitar por el Ayuntamiento al Comité de Empresa, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiados, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse, salvo que expresamente esté establecida otra cosa, en un momento y con un contenido apropiados, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la empresa, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con el Ayuntamiento, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 4, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al Ayuntamiento al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del comité pueda ser conocido por el Ayuntamiento a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deba emitir el Comité de Empresa deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

7. El Comité de Empresa tendrá también las siguientes competencias:

a) Ejercer una labor:

- 1. De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento y los organismos o tribunales competentes.
- 2. De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 de esta ley.
- 3. De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

b) Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

c) Colaborar con la dirección el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

d) Colaborar con la dirección del Ayuntamiento el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

e) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

8. Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas en otros artículos de esta ley o en otras normas legales o reglamentarias.

#### **ARTÍCULO 59: CAPACIDAD Y SIGILO PROFESIONAL.**

1. Se reconoce al Comité de Empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2. Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto, así como, en su caso, los expertos que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la empresa o del centro de trabajo, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

3. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.



4. La impugnación de las decisiones del Ayuntamiento de atribuir carácter reservado o de no comunicar determinadas informaciones a los representantes de los trabajadores se tramitará conforme al proceso de conflictos colectivos.

Asimismo, se tramitarán conforme a este proceso, los litigios relativos al cumplimiento por los representantes de los trabajadores y por los expertos que les asistan de su obligación de sigilo.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, para los casos de negativa injustificada de la información a que tienen derecho los representantes de los trabajadores

#### **ARTÍCULO 60: COMPOSICIÓN.**

1. El número de miembros del Comité de Empresa se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 del E.T.

2. El Comité de Empresa elegirá de entre sus miembros un presidente y un secretario del comité, y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la ley, remitiendo copia del mismo a la autoridad laboral, a efectos de registro, y a la empresa.

Los comités deberán reunirse cada dos meses o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representados.

3. La duración del mandato de los miembros del Comité de Empresa será de cuatro años, entendiéndose que se mantendrán en funciones en el ejercicio de sus competencias y de sus garantías hasta tanto no se hubiesen promovido y celebrado nuevas elecciones.

Solamente podrán ser revocados los miembros del comité durante su mandato, por decisión de los trabajadores que los hayan elegido, mediante asamblea convocada al efecto a instancia de un tercio, como mínimo, de sus electores y por mayoría absoluta de éstos, mediante sufragio personal, libre, directo y secreto. No obstante, esta revocación no podrá efectuarse durante la tramitación de un convenio colectivo, ni replantearse hasta transcurridos, por lo menos, seis meses.

4. En el caso de producirse vacante por cualquier causa en el Comité de Empresa, aquélla se cubrirá automáticamente por el trabajador siguiente en la lista a la que pertenezca el sustituido. El sustituto lo será por el tiempo que reste del mandato.

5. Las sustituciones, revocaciones, dimisiones y extinciones de mandato se comunicarán a la oficina pública dependiente de la autoridad laboral y al Ayuntamiento, publicándose, asimismo en el tablón de anuncios.

#### **ARTÍCULO 61: GARANTÍAS DE LA FUNCIÓN REPRESENTATIVA DEL PERSONAL.**

1. Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias municipales, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
- b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.
- c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de 30 horas.

Acumulación: La sección sindical que lo estime conveniente podrá acumular el crédito horario, de sus representantes en la Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegado Sindical en una bolsa única siempre que así lo acuerden conjuntamente ambos órganos de representación. La cesión de horas que la misma implica se realizará de forma nominal en modelo normalizado que será remitido al Servicio de Personal. El máximo de horas que cada representante podrá ceder a la bolsa será:

- Si tiene la condición de representante de la Junta de Personal/Comité de Empresa hasta 27 horas mensuales.
- Si tiene la condición de delegado sindical hasta 35 horas mensuales.



Cesión: La sección sindical que lo estime conveniente podrá ceder hasta un máximo del diez por ciento de su total de horas sindicales a un empleado municipal que no sea representante sindical en función de los siguientes supuestos:

En el caso de haber configurada bolsa anual: el sindicato podrá ceder de la bolsa anual de horas un máximo del diez por ciento de éstas de forma nominal y cuantificada a un sólo empleado municipal de su elección.

En el supuesto de no haber configurado bolsa anual de horas: cada representante del Sindicato correspondiente, podrá ceder individualmente un máximo del diez por ciento de su crédito sindical mensual, de forma nominal y cuantificada a un sólo empleado municipal designado por el Sindicato.

En ambos supuestos, la cesión tendrá un carácter anual. En cualquier caso, solamente podrá haber una única asignación de crédito horario bajo esta modalidad por cada Sindicato. En caso de revocación del crédito horario cedido bajo cualquiera de las dos modalidades, la Sección sindical deberá comunicar por escrito al Servicio de Personal el hecho y la fecha de efectos.

Consumo de crédito horario: El tiempo empleado en reuniones convocadas por el Ayuntamiento no será descontado del crédito horario y tendrá la consideración de trabajo efectivo.

A estas reuniones podrán asistir un máximo de dos asesores por cada Sección sindical, recogándose en el acta de la reunión tal condición y teniendo la consideración de trabajo efectivo. El acta deberá recoger la hora de comienzo y finalización de la reunión, considerándose como tiempo de trabajo efectivo el propio de la reunión, al que se adicionará una hora con la misma consideración para computar los tiempos de desplazamiento al puesto de trabajo.

En el caso de que cualquier asistente, utilice más tiempo del hasta aquí expresado, consumirán crédito horario de la sección sindical a la que asesoran o representan, siempre que esta tenga configurada bolsa anual de horas. De no darse esta condición, en el caso de los asesores, el Sindicato deberá indicar la cuantía y el representante sindical que individualmente cede horas al asesor.

En cualquier caso, deberá comunicarse el permiso correspondiente con cargo al crédito horario pertinente.

- e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, y en cualquier caso siempre hasta la legislatura sindical siguiente a la que se produzca el cese, cualquiera que sea al motivo, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros del Comité de Empresa no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros del Comité de Empresa y éste como órgano colegiado, observará sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito municipal para fines distintos de los que motivaron su entrega.

4. Se considerará accidente laboral, a todos los efectos, el que sufra el representante sindical con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargo electivo ó de dirección de carácter sindical, así como los ocurridos en los desplazamientos que realicen en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

#### **ARTÍCULO 62: DURACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN.**

El mandato de los miembros del Comité de Empresa, será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones, sin que los representantes con mandato prorrogado se contabilicen a efectos de determinar la capacidad representativa de los Sindicatos.

Después de cada proceso de elecciones sindicales, o cuando se produzca alguna modificación en la composición de los representantes, por el Servicio de Personal se comunicará a todos los servicios, los trabajadores que ostenten alguna representación sindical, así como los derechos y garantías que legal y convencionalmente tienen.



**ARTÍCULO 63: OTROS REPRESENTANTES SINDICALES.**

A efectos de lo dispuesto en este Convenio, sin perjuicio de los derechos que otorgue la legislación vigente, también se entenderán como representantes sindicales, los Delegados de las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa y Delegados de Prevención.

**ARTÍCULO 64: CRÉDITO HORARIO.**

1) La utilización del crédito horario tendrá carácter preferencial, con la única limitación de comunicarlo previamente a su inicio, si por razones de fuerza mayor el representante sindical no pudiera avisar previamente, este lo comunicará a su jefe inmediato lo más pronto posible.

Los Delegados de Prevención, en cuanto al crédito horario estarán a lo dispuesto en la legislación específica.

A los trabajadores de este Ayuntamiento que asistan a cualquier reunión en calidad de asesores, se les considerarán como de trabajo efectivo, las horas que empleen en las reuniones.

2) No serán descontadas del crédito horario, las horas que empleen los miembros del Comité de Empresa, Delegados de la Sección Sindical y Delegados de Prevención, por los motivos siguientes:

- a) Negociación del Convenio.
- b) Reuniones de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio.
- c) Asistencia a reuniones de la Comisión de Personal.
- d) Asistencia a cualquier reunión convocada por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 65: MEDIOS MATERIALES.**

El Ayuntamiento facilitará a los sindicatos con representación e Comité de Empresa, un local y medios materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Estos medios consistirán: en mobiliario de oficina, equipo informático, teléfono, y material de oficina (carpetas, archivadores, etc.).

Asimismo, disponen y están autorizados para el uso de medios de composición, reproducción, encuadernación, transmisión y envío, de los que se dispongan en los Servicios Municipales.

**ARTÍCULO 66: PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA EN ÓRGANOS COLEGIADOS.**

- a) Un representante del Comité de Empresa formará parte de la Comisión Informativa de Personal, con voz, pero sin voto.
- b) El Comité de Empresa podrá solicitar la asistencia a comisiones u otros órganos colegiados donde se traten temas relacionados con la selección de personal y las condiciones de prestación de servicios.
- c) En los expedientes relativos al personal, que se traten por órgano competente se informará al Comité de Empresa, en términos de la legislación vigente.

En relación con la política de igualdad de oportunidades, cada Sección Sindical deberá designar un delegado con formación específica en la materia para la asistencia y participación en la Comisión de Igualdad. En cualquier caso, quien ostente esta representación no dispondrá de crédito horario propio, y de necesitarlo, correrá a cargo de crédito disponible de la Sección sindical correspondiente.

**CAPÍTULO XIII: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****ARTÍCULO 67: DERECHOS DEL TRABAJADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.**

El empleado público 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 correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal o reglamentariamente.

Tiene asimismo el derecho a participar en la formación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y del Comité de Seguridad y Salud, órgano específico de participación en esta materia.

**ARTÍCULO 68: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.**

Conforme a lo previsto en la vigente normativa en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, deberá formarse un único Comité que representará al personal laboral y funcionario denominado "Comité de



Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Palencia”, que estará integrado por los Delegados de Prevención y por representantes del Ayuntamiento, en la forma y condiciones que se establezcan en el propio Comité mediante sus normas de funcionamiento.

1. Para la elección de Delegados de Prevención integrantes del Comité de Seguridad y Salud, deberán tenerse en cuenta las siguientes premisas:
  - La elección de los Delegados de Prevención se materializará mediante propuesta acordada conjuntamente por la Junta de Personal y el Comité de Empresa, pudiendo los designados ser o no miembros de dichos órganos.
  - A propuesta de mencionados órganos de representación se designará un Delegado de Prevención por cada sindicato que haya obtenido representación indistintamente en la Junta de Personal o en el Comité de Empresa.
  - Los Delegados de Prevención propuestos tendrán los mismos derechos y garantías que los demás representantes electos, sean miembros o no de los citados órganos de representación.
  - En el supuesto de que los Delegados de Prevención fuesen miembros del Comité de Empresa, las horas empleadas en el desempeño de su cargo, no serán descontadas del crédito horario, y si éstos no fuesen miembros de dicho Órgano, el tiempo empleado en el desempeño de sus funciones se considerará tiempo de trabajo efectivo.
2. Las facultades competencias y garantías de los Delegados de Prevención se ejercerán conforme a lo previsto en los artículos 36 y 37 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

#### **CAPÍTULO XIV: JUBILACIONES**

##### **ARTÍCULO 69:**

La jubilación del personal laboral incluido en el régimen general de la seguridad social se ajustará a las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

##### **ARTÍCULO 70: JUBILACIONES PARCIALES CON CONTRATO DE RELEVO. CONDICIONES GENERALES.**

1. El contrato de relevo se efectuará exclusivamente al personal laboral fijo de Plantilla, que voluntariamente lo solicite y reúna las condiciones de edad y períodos de cotización exigidas por la normativa vigente.
2. Se entenderá por relevado el trabajador municipal fijo de Plantilla y por relevista el trabajador contratado temporal para sustitución del fijo.
3. El relevista será contratado al menos por el mismo porcentaje de la jubilación del relevado. El Ayuntamiento en los términos previstos por la legislación vigente, podrá ampliar el porcentaje de la jornada hasta el 100 %.
4. Con carácter general, salvo las excepciones que determine la Ley, el Ayuntamiento instará al relevado para la acumulación del trabajo efectivo anual en un único período cada año, otorgando la facilidad al relevado para que elija dicho período siempre que el Servicio lo permita. La elección y determinación del período se realizará a finales de cada ejercicio, siendo comunicado el mismo al relevista y al Servicio Municipal correspondiente.
5. Podrá estudiarse, si la legislación lo permite, la posibilidad de acumulación única en un período laboral continuado de todo el tiempo que tuviere que trabajar hasta la jubilación definitiva del relevado y la repercusión en el calendario laboral del relevista o en la jornada que deba realizar.
6. No será obligatorio que el relevista tenga el mismo puesto de trabajo que el trabajador municipal.
7. Siempre que sea posible, si el trabajador relevado que solicita la jubilación con contrato de relevo se encontrase adscrito a puesto de trabajo singularizado en la R.P.T. del Ayuntamiento, el relevista será contratado en puesto de trabajo no singularizado en la categoría de procedencia del trabajador fijo.
8. A estos efectos se establece como puesto de trabajo para la contratación del relevista el puesto de trabajo base de la categoría a la que está adscrito el relevado.
9. Prioritariamente el relevista será contratado a través de la Bolsa de Trabajo o listas de empleo originadas en procedimientos selectivos reglados del Ayuntamiento de Palencia, si existieran para el puesto de trabajo a cubrir. De no ser así, se procederá a la selección de candidatos mediante oferta a gestionar en las oficinas de empleo u otro sistema legalmente válido.



**CAPÍTULO XV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO****ARTÍCULO 71: FALTAS Y SANCIONES.**

1. Se regulará por la normativa prevista para el personal funcionario vigente sobre esta materia.
2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

**ARTÍCULO 72: INFORMACIÓN AL COMITÉ DE EMPRESA.**

El Comité de Empresa, deberá ser informado de los procedimientos en materia de régimen disciplinario que se tramiten en el Ayuntamiento

**CAPÍTULO XVI: FORMAS Y DESCRIPCIÓN DEL VESTUARIO****ARTÍCULO 73: NORMAS Y DESCRIPCIÓN DEL VESTUARIO.**

- 1) **Ámbito de aplicación:** el vestuario facilitado por el Ayuntamiento para los puestos de trabajo del personal empleado público que se especifique, será de uso obligatorio. Queda prohibido el uso de otras prendas distintas a las que se relacionan en este articulado, y el uso de las mismas fuera de las horas de trabajo. El responsable inmediato del servicio, obligará al personal a su cargo a la utilización de las facilitadas por el Ayuntamiento. Las prendas llevarán el anagrama del Ayuntamiento.

Puestos de trabajo con dotación de vestuario de uso obligatorio:

- Todos los puestos de trabajo del Personal de Oficios (Responsables de Departamento, oficiales, peones y conserjes-ordenanzas), con las especificidades señaladas en el articulado.
- Todos los puestos de trabajo adscritos a la Banda de Música.
- El resto de puestos contemplados en el articulado.

- 2) **Duración:** La duración del presente capítulo, será indefinida.

Para su modificación será necesario el acuerdo del Ayuntamiento y los representantes de los empleados públicos.

- 3) **Entrega:** Las prendas o efectos que componen el presente capítulo, se entregarán durante el primer trimestre de cada año.

Las prendas serán recogidas en las distintas Jefaturas.

Todas las cazadoras, camisas, anoraks y prendas similares llevarán un distintivo en el que figure el nombre del Ayuntamiento y servicio al que pertenecen.

Dicho logotipo, deberá ser fijado por el Ayuntamiento.

Las prendas o efectos que por su uso normal o accidente se deterioren antes del plazo previsto, serán repuestos por el Ayuntamiento lo antes posible, siendo requisito indispensable la entrega por parte del empleado público de la prenda deteriorada.

- 4) **Uso y conservación:** El personal con derecho a vestuario, tiene la obligación de conservarlo en las debidas condiciones de decoro y limpieza, así como de usarlo habitualmente para el desempeño de sus funciones.
- 5) **Gratuidad:** El Ayuntamiento entregará todas las prendas o efectos que componen el vestuario de los distintos servicios que a continuación se detallan de forma gratuita.
- 6) **Caso de jubilación del empleado público:** En el caso de jubilación de cualquier empleado público, y según la fecha en que se produzca la misma, se estudiará por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo, la entrega del vestuario necesario para el período que permanezca en situación de servicio activo en este Ayuntamiento.
- 6) En la adjudicación de los contratos las empresas deberán atender a patrones diferenciados masculino y femenino.



## ARTÍCULO 74: VESTUARIO.

**PERSONAL DE CEMENTERIO**

| Nº Prenda | Prenda                                | Periodicidad           |
|-----------|---------------------------------------|------------------------|
| 2         | Chaqueta verano                       | anual                  |
| 2         | Pantalón verano                       |                        |
| 2         | Chaqueta invierno                     |                        |
| 2         | Pantalón invierno                     |                        |
| 2         | Camisa o niqui verano –manga corta-   |                        |
| 2         | Camisa o niqui invierno –manga larga- |                        |
| 1         | Abrigo / chaquetón 3/4                | Bianual –años pares    |
| 1         | Chaqueta polar                        | Bianual – años impares |
| 1         | Camiseta térmica manga larga          | Anual                  |
| 1         | Zapato seguridad                      | Años impares           |
| 1         | Bota seguridad                        | Años pares             |
| 7         | Calcetines térmicos                   | Anual                  |
| 7         | Calcetines refuerzos rozamiento       | Anual                  |
| 2         | Toalla azul                           | Anual                  |
| 2         | Gorra verano (visera)                 | Anual                  |
| 1         | Gorro invierno lana                   | Anual                  |
| 1         | Bufanda tubular                       | Anual                  |

Al menos anualmente se entregarán las siguientes prendas que tienen la consideración de EPIs: Traje agua, Buzo desechable, bota de agua.

El Comité de Seguridad y Salud, previo el informe del Jefe de Servicio y de los técnicos y responsables del Servicio de prevención determinarán la posibilidad de modificarlos, reduciendo, o incrementando el vestuario y el equipamiento señalado.

**PERSONAL DE OFICIOS**

| Nº Prendas | Prenda                                | Periodicidad         |
|------------|---------------------------------------|----------------------|
| 2          | Chaqueta verano                       | Anual                |
| 2          | Pantalón verano                       |                      |
| 2          | Chaqueta invierno                     |                      |
| 2          | Pantalón invierno                     |                      |
| 2          | Camias o niqui verano –manga corta-   |                      |
| 2          | Camisa o niqui invierno –manga larga- |                      |
| 1          | Chaqueta o jersey polar               | Bianual – años pares |
| 1          | Abrigo / chaquetón 3/4                |                      |
| 1          | Camiseta térmica manga larga          | Anual                |
| 1          | Zapato seguridad                      | Años impares         |
| 1          | Bota seguridad                        | Años pares           |
| 7          | Calcetines térmicos                   | Anual                |
| 7          | Calcetines refuerzos rozamiento       | Anual                |
| 2          | Toalla azul                           | Anual                |
| 2          | Gorra verano (visera)                 | Anual                |
| 1          | Gorra invierno lana con orejeras      | Anual                |
| 1          | Pasamontañas de lana o algodón        | Anual                |

Al servicio de señalización se le dotará con dos buzos blancos y dos pares de playeras más al año, para la campaña de pintura de señalización horizontal y su ropa estará calificada de alta visibilidad.

Igualmente, al personal de jardines, que realice operaciones de segado de césped se les dotará de un par de botas homologadas para realizar dicho trabajo.

La ropa del personal del servicio eléctrico y alumbrado no deberán ir provistas de piezas metálicas

Soldadores: el abrigo chaquetón para protección contra riesgo de exposición al arco eléctrico, la lluvia y el frío. Se sustituyen cazadora y pantalón por 2 buzos confeccionados en tela ignífuga.

#### RESPONSABLES DEPARTAMENTO Y CONDUCTOR

| Nº Prendas | Prenda                        | Periodicidad           |
|------------|-------------------------------|------------------------|
| 2          | Pantalones tergal             | anual                  |
| 2          | Camisas verano manga corta    |                        |
| 2          | Camisas invierno manga larga  |                        |
| 1          | Cazadora                      |                        |
| 1          | Jersey invierno o forro polar | Bianual – años impares |
| 1          | Abrigo / chaquetón            | Bianual –años pares    |
| 1          | Botas trabajo                 | Bianual - años impares |
| 1          | Par zapatos                   | Bianual – años pares   |

#### BANDA DE MÚSICA

| Nº Prendas | Prenda                     | Periodicidad  |
|------------|----------------------------|---------------|
| 1          | Americana                  | 3 años        |
| 2          | Pantalones verano/ falda   | 3 años        |
| 1          | Pantalón invierno          | 3 años        |
| 4          | Camisas verano manga corta | 2 años        |
| 2          | Camisas invierno           | 2 años        |
| 1          | Camiseta interior térmica  | 2 años        |
| 1          | Corbata                    | 2 años        |
| 1          | Bufanda tubular            | 2 años        |
| 4          | Pares calcetines           | 2 años        |
| 1          | Par zapatos verano         | 2 años        |
| 1          | Par zapatos invierno       | 2 años        |
| 1          | Par botas invierno         | 2 años        |
| 1          | Cinturón cuero negro       | 2 años        |
| 1          | Jersey fino                | 2 años        |
| 1          | Abrigo /chaquetón          | Máximo 4 años |



CONSERJES-ORDENANZA, CONDUCTOR SERVICIOS TÉCNICOS

| Nº Prenda | Prenda                                | Periodicidad           |
|-----------|---------------------------------------|------------------------|
| 2         | Pantalón loneta (tipo chino) verano   | Anual                  |
| 2         | Pantalón loneta (tipo chino) invierno |                        |
| 2         | Camisa o niqui verano –manga corta-   |                        |
| 2         | Camisa o niqui invierno –manga larga- |                        |
| 1         | Chaqueta o jersey polar               | Bianual – años impares |
| 1         | Abrigo / chaquetón 3/4                | Bianual –años pares    |
| 1         | Zapato                                | Anual                  |
| 5         | Calcetines                            | Anual                  |
| 1         | Jersey fino                           | Anual                  |

Los conserjes de los colegios públicos, archivo y biblioteca se les entregarán anualmente una bata blanca.

Los Jefes de Servicio respecto a los conserjes y ordenanzas en sus dependencias pueden informar y proponer que durante la jornada laboral deban vestir traje compuesto por americana pantalón, camisa y corbata.

AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS

Bata blanca..... 1 año

COMPENDIO DE DISPOSICIONES

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA:** En los subgrupos de personal laboral (A1 y A2) donde por causa de la equiparación en el concepto SUELDO prevista ARTÍCULO 27, sea necesario reducir este concepto, los trabajadores afectados percibirán un complemento personal transitorio, repartido en doce mensualidades que se actualizará en el mismo porcentaje que el resto de conceptos retributivos en tanto continúe en activo el trabajador.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA:** La aplicación de las cuantías y ámbito personal contempladas en el ARTÍCULO 46.- AYUDAS POR ACCIDENTE Y SEGURO DE VIDA, solo surtirán efecto cuando finalicen los actuales contratos de los seguros, manteniéndose vigente, mientras tanto, el régimen del anterior convenio colectivo.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:** Cuando un trabajador no pudiera llevar a cabo el cómputo total de horas de formación necesario para acceder al grado superior por falta de oferta de cursos o de actuaciones formativas integradas en el Plan de Formación Continua Permanente, y la misma fuera imputable al Ayuntamiento de Palencia se procederá a asignar a cada trabajador afectado el cómputo mínimo anual garantizado teniendo la consideración de formación realizada a todos los efectos.

Deberá entenderse que la consideración anterior no puede aplicarse de forma anual, sino durante el período de tiempo de permanencia en el grado en que se halle el empleado público.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** A los efectos de formalización de los contratos del personal docente, técnico y administrativo para el desarrollo de Programas de Formación empleo, se establecen las siguientes categorías profesionales por asimilación con los puestos base de la clasificación profesional del personal laboral prevista en este Convenio, atendiendo a la siguiente categorización:

|                                      |                         |                  |
|--------------------------------------|-------------------------|------------------|
| - Exigencia titulación universitaria | Coordinador/docente     | Clasificación A2 |
| - Sin titulación universitaria.      | Monitor de oficios      | Clasificación C2 |
|                                      | Personal administrativo | Clasificación C2 |



**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Las categorías que a continuación se expresan, tendrán las siguientes retribuciones:

| Puesto de trabajo     | Grupo | Sueldo   | Nivel | Destino  | Específico | R. Anual  |
|-----------------------|-------|----------|-------|----------|------------|-----------|
| PERSONAL DE SERVICIOS | PS    | 7.645,68 | 12    | 3.625,68 | 6.654,96   | 20.914,04 |
| PEON ESPECIALISTA     | PS    | 7.645,68 | 12    | 3.625,68 | 6.654,96   | 20.914,04 |
| PEON ORDINARIO        | PS    | 7.645,68 | 10    | 3.000,00 | 6.222,00   | 19.678,96 |

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.** Tabla correspondiente al concepto sueldo de los diferentes subgrupos de clasificación para el personal laboral:

| Subgrupo clasificación | Sueldo    |
|------------------------|-----------|
| A1                     | 14.614,08 |
| A2                     | 12.850,92 |
| C1                     | 9.842,40  |
| C2                     | 8.342,76  |
| PS                     | 7.645,68  |

#### **COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PENOSIDAD Y DEDICACIÓN SEGÚN R.P.T.**

El Complemento específico contemplado en los puestos de trabajo de la R.P.T., consta de factores inherentes a las propias funciones que desarrolla el mismo y de factores dependientes o relacionados con la jornada laboral que se integran en el complemento específico de penosidad y dedicación. Las características de los mismos y cuantías se indican a continuación:

**Jornada partida:** retribuye aquellos puestos de trabajo que, de forma reglada y continua y según calendario marcado por el Ayuntamiento, realizan una jornada laboral de mañana y tarde. Horario mínimo: 2 tardes semanales con un mínimo de 4 horas laborables por semana. La cuantía para el ejercicio 2023 es única para todos los puestos de trabajo, quedando fijada en 1.409,16 € al año para aquellos puestos de trabajo que realizan jornada partida durante todo el año. En el caso de que algún puesto de trabajo no realice la toda la jornada partida su cuantía será proporcional al periodo que realmente han sido trabajados.

**Turnicidad:** retribuye aquellos puestos de trabajo que, de forma reglada y continua y según calendario marcado por el Ayuntamiento, realizan una jornada laboral de mañana o tarde. La cuantía para el ejercicio 2023 es única para todos los puestos de trabajo, quedando fijada en 534,60 € al año. En el caso de que algún puesto de trabajo sufra modificación en su jornada y deba realizar turnos, la cuantía imputable al complemento específico se haría proporcional al número de días trabajados, siempre que sea superior a 15 días mensuales.

**Nocturnidad:** retribuye aquellos puestos de trabajo que realizan toda o parte de la jornada laboral en horario nocturno. La cuantía anual recogida en el complemento específico para los puestos de trabajo que así lo determine la R.P.T. y que realizan toda la jornada laboral en horario nocturno, es de 4.238,16 €. Los puestos de trabajo que realicen parte de la jornada laboral en horario nocturno, percibirán la cantidad proporcional resultante a la señalada para la jornada completa.

**Especial disponibilidad horaria:** los puestos de trabajo que en la descripción de funciones contemplen la "especial disponibilidad horaria", no percibirán ninguna gratificación, ni compensación por realización de trabajos fuera de su jornada laboral habitual, siempre que los mismos estén relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. En la R.P.T. existen puestos de trabajo en que dicho concepto está valorado con una cantidad determinada y otros en los que se considera inherente al específico contemplado en los mismos e integrados en las funciones que el mismo debe desarrollar.

**Complemento por trabajo en exteriores.** Cuantía anual 480,00 €. Retribuye exclusivamente al conjunto del personal de oficios cuya jornada laboral se desarrolle mayoritariamente en condiciones de intemperie, bien sea en la vía pública, en jardines o en el cementerio municipal o bien, en edificios o instalaciones municipales en reforma o donde se realicen tareas de albañilería, fontanería o pintura.



**Complemento de actividad por rotación de destino.** Cuantía anual 276,00 €. Retribuye por la facultad del Ayuntamiento de proceder al cambio de puesto de servicio o centro de trabajo del personal adscrito a cualquier puesto de Conserje, conforme a necesidades organizativas y a criterios de ordenación de los servicios, por el tiempo que se mantenga la circunstancia que genera tal necesidad. Dichos cambios de destino no supondrán una modificación sustancial de condiciones de trabajo.

**Complemento de Adaptación Tecnológica.** Cuantía anual 204,00 €. Retribuye la obligatoriedad del personal adscrito a puestos de trabajo de Conserjes de utilizar diariamente medios y aplicaciones informáticas como pueden ser ordenadores, Smartphone, copiadoras digitales o cualquier otro material informático, de acuerdo con las necesidades de cada Servicio. Asimismo, deberán adquirir y mantener los conocimientos necesarios para el manejo de dichos sistemas. La utilización de los referidos medios informáticos deberá recogerse en la correspondiente ficha catálogo de estos puestos de trabajo, siendo una función obligatoria y de naturaleza fundamental entre sus funciones.

#### **CONCEPTOS ECONÓMICOS A ABONAR FUERA DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO POR EFECTIVAMENTE REALIZADOS**

Las cuantías que se detallan a continuación se actualizarán anualmente conforme al incremento determinado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Festivos:** retribuye aquellos puestos de trabajo que, de forma reglada, deban realizar la jornada completa en domingo o festivo. La cuantía por cada jornada completa trabajada en domingo o festivo es de 80,94 €/festivo para el ejercicio 2023.

**Retenes:** retribuye aquellos puestos de trabajo que, de forma reglada, deban estar localizados mediante el sistema que se determine, fuera de la jornada habitual de trabajo.

En el Servicio de Alumbrado: por parte del Ayuntamiento se ha concretado la necesidad de dos retenes diarios para atender las posibles incidencias del alumbrado público en la ciudad de Palencia. Se abonan fuera del complemento específico por retén efectivamente realizado, según la cuantía establecida en el cuadro siguiente para el ejercicio 2023.

| <b>Puesto de Trabajo</b>                      | <b>Precio Retén</b> |
|-----------------------------------------------|---------------------|
| Oficial 1ª electricista-conductor (ALUMBRADO) | 23,04               |
| Oficial 2ª electricista-conductor (ALUMBRADO) | 23,04               |

1579

