



**Pleno 22 05 17**

**ACTA DE LA SESION DEL AYUNTAMIENTO PLENO DE MORALEJA DEL VINO  
CELEBRADA EL VEINTIDOS DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE.**

En el Salón de sesiones del Ayuntamiento de Moraleja del Vino, siendo las veinte quince horas del día de la fecha, se reúne el Ayuntamiento Pleno con carácter **ordinario** en **primera** convocatoria.

Preside la sesión la Sra. Alcaldesa.

Asisten los Concejales que luego se relacionan.

Actúa como Secretario el que lo es de la Corporación de acuerdo con la Resolución de 14/12/16 de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 250, de 30/12/16).

<p><b>Sra. Alcaldesa:</b> Eva M<sup>a</sup> Calvo Pacho <b>Concejales asistentes:</b> <b>A.D.E.I.Z.A.:</b> Ana Belén Morín Calvo, Sergio Domínguez Peña, Eva M<sup>a</sup> Pérez Delgado. <b>P.P.:</b> M<sup>a</sup> Inmaculada Parra Guerras <b>P.S.O.E.:</b> Irene Queipo Urbietta <b>NO ADSCRITO:</b> Ramón Rodríguez Roales <b>C's.:</b> Jesús M<sup>a</sup> García Juanes</p>	<p><b>Secretario.</b> Francisco Luelmo Buitrón <b>Concejales Ausentes:</b> <b>I.U.:</b> Dimas Ramos de la Calle (se excusa).</p>
--	--

Se constata que existe el quórum exigido por el artículo 90.1 del Real Decreto 2568/86 de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, por lo que se declara constituido el Pleno y abierto el acto público. Como Secretario dejo constancia de que si el número de votos emitidos en algunos de los puntos incluidos en el Orden del Día no coincide con el número de Concejales que asisten a la sesión, se entiende que se encuentran ausentes del Salón de Plenos en el momento de la votación.

**Parte I.- RESOLUTORIA**

**I.- EXP.Nº01/220517ACUERDO QUE PROCEDA, APROBACION DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR CORRESPONDIENTE AL DIA 3 DE MARZO DE 2017.** Se da por leída el acta núm. 1/2017, de 3 de marzo, que es aprobada por todos los concejales asistentes a la sesión, a excepción de los concejales Sres. Parra Guerras y García Juanes (éste no asistió a la última sesión), que se abstienen, siendo aprobada la misma y sin reparos. La Sra. Alcaldesa sometió a votación el acta y, por seis votos a favor y las dos abstenciones indicadas de los ocho corporativos presentes en la sesión, quedó aprobada la redacción del acta de la sesión ordinaria celebrada por el pleno municipal el día **22 de mayo de 2017** en virtud de lo previsto en el artículo 91.1 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**II.- EXP.Nº02/220517. ACUERDO QUE PROCEDA, APROBACION DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR DEL SUELO URBANIZABLE NO DELIMITADO 598-2, A INSTANCIA DE CAJA RURAL DE ZAMORA.** Visto expediente que se tramita para la aprobación del Plan Parcial del sector de suelo urbanizable no delimitado 598-2, promovido por esta Administración municipal.

Vista la solicitud de informes previos exigidos por la legislación sectorial del Estado y de la Comunidad Autónoma, del órgano urbanístico autonómico competente y de la Diputación Provincial, y la recepción de los mismos en los términos que obran en el expediente.

Visto que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 14-03-17 se aprobó inicialmente el mismo, sometiéndose al trámite de información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el diario La Opinión-El Correo de Zamora de fecha 21-03-17, y en la página web de este Ayuntamiento, en que ha permanecido expuesto al público.

Visto que durante el plazo referido no se han presentado alegaciones:

Visto cuanto antecede, y visto informe emitido por la Secretaría de este Ayuntamiento, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación definitiva por el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 55.2.a) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y 163.b.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, y una vez deliberado el asunto por los Sres. Concejales, con los votos a favor cinco (5) del Grupo Adeiza y concejal no adscrito, en contra cero (0), abstenciones tres (3) de los grupos Popular, Socialista y Ciudadanos, se

#### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Aprobar definitivamente el Plan Parcial del sector de suelo urbanizable no delimitado 598-2, promovido por esta Administración municipal.

**SEGUNDO.-** Notificar el acuerdo a la Administración de la Comunidad, acompañando a esta última un ejemplar completo y diligenciado del instrumento aprobado en soporte informático. Asimismo, notificar también a la Administración del Estado, a la Diputación Provincial de Zamora, al Registro de la Propiedad nº 2 de Zamora, a los alegantes, en su caso y quienes se hayan personado durante el período de información pública, en cumplimiento del artículo 61.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y artículo 174.b) y c) del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en su redacción dada por el Decreto 6/2016.

**TERCERO.-** Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y como Anexo a éste la memoria vinculante del instrumento aprobado, la normativa del instrumento aprobado, entendiendo como tal exclusivamente las ordenanzas y demás documentos escritos de carácter normativo y una relación de todos los demás documentos, tanto escritos como gráficos, que integren el instrumento aprobado, en cumplimiento de los artículos 61.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y artículo 175 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Asimismo, publicar el acuerdo de aprobación definitiva en la página Web municipal (o en su defecto, en la página Web de la Diputación Provincial).

**CUARTO.-** Levantar la suspensión de las licencias urbanísticas en las áreas afectadas por el Plan Parcial, adoptada en la Resolución de aprobación inicial.”

Se declara aprobada la propuesta de la Alcaldía por mayoría de los presentes, que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

**III.- EXP.Nº03/220517. ACUERDO QUE PROCEDA, APROBACION DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA LOS AÑOS 2017 Y 2018.** Dada cuenta del expediente que encabeza, tramitado por el Ayuntamiento de Moraleja del Vino a instancia del mismo de aprobación del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Moraleja del Vino.

#### **RESULTANDO**

#### **ANTECEDENTES:**



**I.-**Vista la comunicación efectuada, en relación con la finalización de la vigencia del Convenio Colectivo en fecha 31 de diciembre de 2016, y la solicitud de constitución de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Moraleja del Vino.

**II.-**Vista la convocatoria de la sesión de la Comisión Negociadora compuesta por los representantes de los trabajadores y del Ayuntamiento y celebrada dicha sesión en Moraleja del Vino, el día 2 de marzo de 2017, conforme al orden del día recogido en la misma.

**III.-**Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 3/3/17, por la que se solicitó informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir que fue emitido en fecha 3 de marzo de 2017.

**IV.-**Visto el informe de Intervención emitido con fecha 3/3/17.

### **CONSIDERANDO**

#### ***FUNDAMENTOS DE DERECHO:***

##### **I.-**

Realizada la tramitación legalmente establecida, visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 3/3/17, no habiéndose evacuado Dictamen de la Comisión Informativa de Personal, al no existir ésta, el Pleno adopta por mayoría el siguiente

##### **II.-**

Que este órgano colegiado es el competente para conocer y resolver del asunto en la forma en la que expresará su parte dispositiva, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros (arts. 22 y 47 de la L7/85).

Visto el expediente de referencia y examinada la documentación que integra aquel, el Pleno de la Corporación con el voto mayoritario de los miembros asistentes, que supone la mayoría absoluta legal de la Corporación

### **RESUELVE:**

Aprobar el Acuerdo de la Comisión Negociadora de fecha, que recoge el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento del Vino [y en su caso del Plan de Igualdad o medidas de igualdad] cuyo contenido literal que consta como Anexo I a la presente acta.

Promovido debate, nadie solicita la palabra, por lo que la Alcaldía somete a votación la propuesta en los propios términos en que ha sido formulada, con el siguiente resultado:

Votos a favor de la propuesta: siete.

Votos en contra de la propuesta: cero.

Abstenciones: una (Sra. Parra Guerras).

Se declara aprobada la propuesta de la Alcaldía por mayoría de los presentes, que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

### **Parte II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTION POR EL PLENO**

**IV.- INFORMES DE LA PRESIDENCIA.-**Por parte de la Alcaldesa se informa de los siguientes asuntos:

1.- El parque infantil y biosaludable han sido colocados.

- 2.- Se ha reparado la pista de pádel y se ha colocado un vinilo tal y como se comentó en la última sesión plenaria.
- 3.- Se han colocado luminarias en la Plaza Mayor.
- 4.- Se está procediendo a la reparación de varios caminos.
- 5.- Respecto a la planta de ósmosis, el concejal de obras informa que se han realizado varias modificaciones consistentes en que se ha colocado una sonda, se ha puesto un contador y se va a hacer un bypass para evitar problemas de no quedarnos sin agua.
- 6.- Se informa del escrito remitido por la Gerencia Territorial de Catastro, informando de la posible actuación de los coeficientes aplicables a los bienes inmuebles, de conformidad con lo establecido por la Ley de Catastro Inmobiliaria. Por la Alcaldía se informa que su postura es la de bajar los tipos si ello resulta viable, que como quiera que se están realizando ponencias de valores parciales que afecta al valor de los bienes, habrá que esperar a dichas regularizaciones para ver las diferencias de recaudación, para en ese momento estudiar la posibilidad o no de reducir los tipos. Irene pone de manifiesto que en Zamora se están cometiendo muchos errores por parte de las empresas adjudicatarias que están realizando las revisiones.
- 7.- Se ha procedido a la iluminación del badén de la plaza mayor.
- 9.- Finalmente informa que por el ayuntamiento se ha procedido a la retirada del yugo y las flechas del depósito del agua

**V.- DACION DE CUENTA DE APROBACION DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2016.** Visto el expediente tramitado, se da cuenta de la siguiente resolución de la Alcaldía, de la que los corporativos asistentes a la sesión se dan por enterados:

**4.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA APROBANDO LA LIQUIDACIÓN  
RESOLUCION DE LA ALCALDIA**

**EVA MARIA CALVO PACHO**, Alcaldesa-Presidente, del Ayuntamiento de Moraleja del Vino de la Provincia de Zamora, en ejercicio de las funciones que le atribuyen los artículos 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41 del Real Decreto 2568/86 de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, emite la siguiente **RESOLUCION:**

**FUNDAMENTOS DE HECHO**

**Resultando** que con fecha 31 de diciembre de 2016 se ha producido el cierre del Presupuesto del Ayuntamiento de Moraleja del Vino del Ejercicio de 2016.

**Resultando** que han sido confeccionados los estados demostrativos de la Liquidación del Presupuesto.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Considerando** lo establecido por los artículos 191 a 193 del Real Decreto Legislativo 02/2004 de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Considerando** lo establecido por los artículos 90 y 91 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril.

**Visto el informe precedente de la Intervención, RESUELVO:**

**Primero.** Aprobar la Liquidación del Presupuesto correspondiente al Ejercicio de 2014, en los propios términos que constan en sus estados demostrativos, por encontrarla conforme, en aplicación del art. 191 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Instrucción de Contabilidad. La aprobación comprende los siguientes resultados:

1. Existencia en Caja a 31/12/2016 .....	<b>644.910,92</b>
2. Restos por cobrar en igual fecha .....	<b>56.534,79</b>
Suma .....	<b>701.445,71</b>
3. Restos por pagar en igual fecha .....	<b>45.333,75</b>
Remanente de Tesorería .....	<b>656.111,96</b>
Saldos de dudoso cobro .....	<b>0,00</b>
Exceso de financiación afectada .....	<b>2.634,86</b>
Remanente de Tesorería para Gastos Generales .....	<b>653.477,10</b>

Las cantidades señaladas, quedarán a cargo de la Tesorería Local por los importes de sus respectivas contrataciones.

**Segundo.** Copia de la presente **Liquidación** se unirá a la Cuenta General del Presupuesto, otra se remitirá a los órganos de la Hacienda Provincial, y una tercera a la Comunidad Autónoma, por disponerlo así el art. 193.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Instrucción de Contabilidad.

**Tercero.** Consecuente con el artículo 193.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el primer Pleno que celebre la Corporación Municipal se dará cuenta de esta **Liquidación** y sus resultados.



**Cuarto.** Que se remita copia de los estados demostrativos y del expediente de aprobación de la Liquidación del Presupuesto del Ejercicio de 2014, a la Junta de Castilla y León y a la Delegación Provincial del Ministerio de Economía y Hacienda, si bien a esta última administración deberá remitirse por vía telemática.

**VI.- DACION DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA.-DECRETOS DE LA ALCALDIA (ART. 42 ROF):** Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se procede a continuación a dar cuenta sucinta de las resoluciones dictadas por la Alcaldía desde la nº 14, de fecha 2 de marzo hasta la nº 21, de fecha 21 de marzo, y que sucintamente, se exponen, dándose por enterados los concejales asistentes a la sesión.

Asimismo, se da cuenta de todas las facturas recibidas desde la plataforma FACE, desde el pasado 1 de enero de 2017, por un importe de 38.631,13 euros.

Se da cuenta de los gastos de personal correspondientes a los siguientes meses:

Mes de marzo de 2.017: 11.012,32 euros.

Mes de abril de 2.017: 10.839,23 euros.

Seguidamente se procede a dar cuenta de las siguientes licencias urbanísticas y/o declaraciones responsables, que los corporativos asistentes se dan por enterados:

- \*.- Emoi, SA, colocación de armario e instalación comunitaria de gas en Plaza Mayor, 25.
- \*.- Emoi, SA, colocación de armario e instalación comunitaria de gas en Calle Escuelas, 25.
- \*.- M<sup>a</sup> Teresa Vázquez Hernández, arreglo de goteras y otras reparaciones menores en Calle Pozo, 3.
- \*.- Agustina Domínguez González, cocina y extracción de contador en Calle Pozo, 10.
- \*.- Santiago Moreno Santiago, sustitución de cubierta en c/ El Sol, 20.
- \*.- M<sup>a</sup> Jesús Martín poner bloques para arreglo de jardineras en patio interior, en Calle Santa Ana, 7.
- \*.- Raúl García Blanco, colocar pérgola en patio trasero, en Calle Bellido Dolfos, 4.
- \*.- Santiago Moreno, reparación de relleno y socavón en calle-patio de vivienda, en Calle Norberto Avedillo, 7.
- \*.- Juan Carlos Carnero Martín, subir muro interior patio con vecino y sanear pared izquierda edificio colindante, en Calle Granados, 2.
- \*.- Sci Arrigaus, quitar puerta y poner ventana, en Calle Dos de Mayo, 2.
- \*.- M<sup>a</sup> Luisa Urones Jambrina, cotegran fachada en Calle Bamba, 13.
- \*.- Santiago Gómez Rivero, hormigonar patio, en Calle Cuarenta y Cinco, 64.
- \*.- Luisa Delgado García, desagüe, en Calle Salvador, 8.
- \*.- María Maíllo Díaz, poner hinchable en Calle Relojero.
- \*.- Sci Arrigaus, cambio de baldosa terraza, en Calle Dos de Mayo.
- \*.- Pilar Domínguez López, poner hinchable en Calle Dos de Mayo.
- \*.- Javier Carreño Lozano, sustitución de cubierta y colocación de puerta, en Calle Toro, 27.
- \*.- Lorena Ferrero Pérez, revestimiento de piedra natural, Calle Cuarenta y Cinco, 85.
- \*.- Patricia Miguel Esteban, abrir hueco para puerta de garaje de 3 metros, Calle Fragua.
- \*.- Victoria Jambrina Sánchez, sustitución de teja vieja por teja mixta roja, picar fachada para colocación de ladrillo, enfoscado de cemento y piedra en zócalo, en Calle El Norte, 27.
- \*Moraleja Gestión, SA. Reparación sustituyendo azulejos y pintura escayola, Calle José Ramos, 5.
- \*Luis Jambrina Rodríguez, picar hormigón entrada de garaje, Calle Eduardo Barón, 10.
- \*.- María Agustina Martín Martín, sacar escombros, Calleja Panera.
- \*.- Primo Herrera Heras, cambiar traseras, Calle Escuelas.
- \*.- Ramón González Manzano, piscina de 5x2, 5, Calle Galicia, 8.
- \*.- Sebastián Rosell Segura, cotegran en fachada y arreglar acera, Calle Nueva, 15.
- \*.- David García Escalante, colocar contenedor, Calle Flores, 15.

- \*.- Daniel Ovides Cordero, dar cotegran en fachada, Calle Toro, 19.
- \*.- Julio de Toro Celestino, hormigonar patio interior.

**VII- MOCIONES.-** Seguidamente se da cuenta de las siguientes mociones:

**MOCION DE ELMINACION DE SIMBOLOS FRANQUISTAS Y NOMBRE DE JOSE ANTONIO PRIMO DE RIVERA DE LA PLACA DE LA FACHADA DE LA IGLESIA EN MORALEJA DEL VINO:**

\*.- Por la Presidencia, al amparo del art. 91.4 ROFEL, concluido el estudio y resolución de los asuntos incluidos en el Orden del Día, y antes de proceder al apartado de ruegos y preguntas, interroga sobre si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 93 y siguientes de este Reglamento.

Presentada la anterior moción por parte del concejal de Izquierda Unida, quien no se encuentra presente en la sesión por motivos de enfermedad, la Sra. Alcaldesa informa que los símbolos franquistas ya se han retirado. Sobre la defensa de la moción, se acuerda enanamente que se deje el asunto sobre la mesa, habida cuenta de que su proponente no se encuentra presente para poder defenderla.

**VIII.- RUEGOS (PROPUESTAS DE ACTUACION) Y PREGUNTAS.-**

**D. IRENE QUEIPO URBIETA (PSOE) plantea a la Alcaldesa lo siguiente:**

\*.-“Sra. Alcaldesa, ya lo dije el año pasado que debería regularse un procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones a las distintas asociaciones, para que sepan a qué atenerse”. Contesta la Alcaldesa “lo vamos a mirar”.

\*.-“Sra. Alcaldesa, insisto en lo que he dicho en anteriores sesiones sobre el asunto de que la dación de cuentas aparezca en la página web del ayuntamiento para que todo el mundo tenga acceso a dicha información, listado de personal, facturas, etc.”

\*.-“Sra. Alcaldesa, contesta que dicha información está a disposición de todo el mundo, y sobre su publicación, legalmente no estamos obligados.”

Y, no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las veintidós horas y siete minutos del día señalado en el encabezamiento, extendiéndose a continuación la presente acta para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos que certifico con mi firma.

Para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visado de la Sra. Alcaldesa, en virtud de la autorización contenida en el art. 206 del Real Decreto 2568/86 de 28 de Noviembre.

*EL SECRETARIO-INTERVENTOR MNPAL,  
Fdo: Francisco Luelmo Buitrón*

Y para que así conste firmo la presente visada por la Sra. Alcaldesa, en Moraleja del Vino a 28 de mayo de 2017.

**V°B°  
LA ALCALDESA**



## ANEXO

### CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DEL VINO PARA LOS AÑOS 2017 Y 2018.

#### **“Art. 1. - PARTES CONCERTANTES**

*El presente Convenio Colectivo, se establece entre el Ayuntamiento de Moraleja del Vino y el personal laboral del mismo, y es concertado por los representantes legales de ambas partes, de conformidad con las disposiciones vigentes.*

#### **Art. 2. - AMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL.**

*El presente Convenio Colectivo, de aplicación en el término municipal de Moraleja del Vino, establece y regula las normas y condiciones de trabajo del personal que, con relación jurídico-laboral, presta servicios para el Ayuntamiento de Moraleja del Vino, con la sola excepción de los trabajadores cuyos contratos estén directamente vinculados al cumplimiento de los conciertos entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas, así como a aquellos trabajadores cuyas retribuciones y condiciones de prestación vengan determinadas en función de pactos o subvenciones concertadas entre los mismos.*

*El presente Convenio, se extenderá dentro del término municipal de Moraleja del Vino, quedando incluidos en el mismo, todos los centros de trabajo dependientes del citado Ayuntamiento.*

#### **Art. 3. - AMBITO TEMPORAL.**

*El presente Convenio entrará en vigor, previa aprobación por el Pleno de la Corporación y con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2.018.*

*Los conceptos económicos serán revisados anualmente en la Comisión Paritaria y, como mínimo, en lo que cada año prevea la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos, sin perjuicio de aquellos pactos que se firmen en Función Pública para los empleados de las Administraciones Públicas.*

#### **Art. 4. - DENUNCIA**

*El convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, si bien la denuncia deberá efectuarse por escrito y con una antelación mínima de tres meses a la fecha en que finalice su vigencia.*

*Este convenio se entenderá prorrogado en todos sus términos durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo convenio que lo sustituya.*

#### **Art. 5. - COMPENSACION Y ABSORCION**

*Las retribuciones establecidas en el presente Convenio Colectivo mantendrán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, adaptando las mismas a los conceptos por las que se perciben, quedando totalmente diferenciadas en su recibo de salario cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas, excepto las que se pacten en el articulado del presente convenio.*

*La remuneración total, que a la entrada en vigor del presente Convenio venga recibiendo el personal afectado por el mismo, no podrá en ningún caso, ser reducida por la aplicación de las normas que en el mismo se establecen.*

*Sus efectos económicos regirán, independientemente de su publicación a partir del 1 de enero de 2017.*

#### **Art. 6.- COMISION PARITARIA DE INTERPRETACION, VIGILANCIA, CONCILIACION Y ARBITRAJE.**

*Se constituirá una Comisión Paritaria en el presente Convenio.*

*Estará formada por la Alcaldesa–Presidenta del Excmo. Ayuntamiento, o concejal delegado de personal del mismo y el/la delegado/a de personal. Podrán estar asistidos de asesores para el mejor ejercicio de sus funciones.*

*Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el Acta de cada reunión, y tendrán carácter vinculante para ambas partes.*

*Todo trabajador tendrá derecho a elevar sus quejas y reclamaciones en materia del presente convenio a la Comisión Paritaria.*

#### **Son funciones de la Comisión Paritaria:**

A. *La interpretación, estudio y vigilancia del grado de cumplimiento de las cláusulas y articulado del Convenio.*

B. *El estudio de aquellas quejas y reclamaciones que puedan formular los trabajadores, Delegados de Personal, Secciones Sindicales y Ayuntamiento, comunicando a los interesados las conclusiones y acuerdos tomados.*



C. La interpretación de las normas de este Convenio para el caso de que haya divergencias o desacuerdos entre las partes, a fin de aplicar correctamente lo no especificado en el convenio.

D. Proponer soluciones a los expedientes de reclasificación profesional, con inclusión de las asimilaciones a categoría.

E. Las que se le atribuyan expresamente en este convenio.

F. En caso de adopción de medidas disciplinarias, ha de tener conocimiento previo la comisión paritaria, con el fin de recabar la información previa necesaria por ambas partes.

La Comisión Paritaria será el marco en el que se promueva la conciliación previa de las partes en litigio en los supuestos de conflicto colectivo y huelga.

#### **Art. 7. - ORGANIZACION Y MODIFICACION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Moreleja del Vino, que la ejercerá a través de la Alcaldesa-Presidenta o persona en quien delegue. Cualquier modificación de las condiciones de trabajo deberá ser informada previamente al Delegado/a de personal. En este sentido, serán derechos y obligaciones de la representación de los trabajadores:

A) Participar en los términos pactados en los órganos paritarios para estudiar y proponer las condiciones de trabajo en los distintos servicios.

B) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas para la organización y realización del trabajo, y trasladar las sugerencias que en tal sentido le comuniquen sus representados.

#### **Art. 8. - PROVISION DE VACANTES**

Las vacantes y ampliaciones de plantilla de personal laboral fijo que se produzcan en el Excmo. Ayuntamiento de Moreleja del Vino, se cubrirán por los procedimientos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y con pleno respeto a la normativa laboral vigente, Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública y a lo establecido en el presente Convenio.

Con carácter previo a la convocatoria pública de las vacantes existentes, éstas se ofertarán a personal fijo de plantilla, bien bajo la modalidad de Concurso de Traslados o Convocatoria de Promoción Interna, según corresponda.

#### **Art. 9.- CESES EN LA EMPRESA**

El personal con contrato indefinido que voluntariamente desee causar baja en el ayuntamiento deberá notificarlo a éste por escrito con la siguiente antelación sobre su baja definitiva:

Grupo 1 y 2: un mes

Grupo 3, 4 y 5: quince días

El personal contratado de forma no indefinida de contrato inferior a 6 meses con independencia del grupo al que pertenezca, deberá preavisar con 10 días de antelación; si el contrato es igual o superior a 6 meses el plazo será entonces de 15 días.

#### **Art. 10. - CLASIFICACION PROFESIONAL**

Se establecen los siguientes grupos de clasificación profesional, con las correspondientes titulaciones:

GRUPO 1: Titulados Superiores, o equivalentes

GRUPO 2: Titulados de Grado Medio y equivalentes

GRUPO 3: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

• GRUPO 3.1: Administrativos y equivalentes, Encargado General.

• GRUPO 3.2: Encargados, Delineantes, Capataces:

GRUPO 4: Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente.

• GRUPO 4.1: Oficiales de 1ª, Conductores, Socorristas, Mecánicos y asimilados. Auxiliares Administrativos, y equivalentes.

• GRUPO 4.2, Oficiales de 2ª y asimilados.

GRUPO 5: Conserjes, Peones, Ordenanzas, Notificadores, Porteros, Vigilantes y personal de limpieza: Certificado de estudios o equivalente

La relación de categorías y su pertenencia a los distintos grupos se contempla en el Catálogo de Puestos de Trabajo, cuyas funciones se establecen en el Anexo 5.

#### **Art. 11. - FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL**

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por el Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales, todo ello con la participación del representante de personal.





*El tiempo de asistencia a los cursos se considerará como tiempo de trabajo efectivo.*

### **Art. 12. - JORNADA LABORAL**

*La jornada máxima de los trabajadores del Ayuntamiento y los días máximos de trabajo efectivo, serán el resultado de descontar a los 365 (366 en años bisiestos), días que tiene el año, el total de sumar al nº de domingos y sábados de cada año, 14 festivos, 2 días por navidad (24 y 31), 22 días de vacaciones, y multiplicar el resultado así obtenido por siete horas y media de promedio diario de Trabajo Efectivo, siendo esta la jornada ordinaria para los trabajadores.*

*Dado el carácter de licencia retribuida de los dos días por navidad (24 y 31 de diciembre) el trabajador no tendrá derecho a su recuperación en caso de que coincidan en un día de descanso del mismo.*

*Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días continuados, en función de los horarios de trabajo que se negociarán con los representantes de los trabajadores.*

*El personal que por motivos de organización, realice la jornada de sábado por la mañana se retribuirá con una cantidad en concepto de complemento de **30€, por sábado trabajado**.*

*La jornada semanal se realizará, con carácter general, de lunes a viernes.*

*Anualmente se procederá a la distribución anual de las horas de trabajo, los horarios de trabajo, así como las jornadas especiales que hubieran de establecerse en cada ámbito, garantizando, en todo caso, el cumplimiento de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.*

1. *Los trabajadores incluidos dentro del ámbito de este Convenio disfrutarán de una pausa de 30 minutos en la jornada de trabajo computable como de trabajo efectivo.*

2. *Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las siete de la mañana, tendrán carácter de trabajo nocturno.*

3. *El calendario laboral se confeccionará en el mes de noviembre. Se elaborará por la representación de los trabajadores y los representantes del Excmo. Ayuntamiento y se colocará una copia en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento.*

4. *La jornada laboral empezará y terminará en el centro de trabajo.*

5. *Con el objeto de fomentar una política salarial solidaria de creación de empleo, se acuerda la supresión de horas extraordinarias con carácter general.*

*Respecto de las horas extraordinarias no estructurales, se podrán realizar las necesarias por motivos imprevistos, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter coyuntural derivadas de la naturaleza de la actividad comprendida en el propio Ayuntamiento.*

*Por parte del Ayuntamiento se informará semestralmente a la Comisión Paritaria, sobre el número de las horas extraordinarias realizadas, especificando las causas.*

*Durante la vigencia del presente convenio, la cuantía en euros de la hora extraordinaria será la siguiente:*

	Grupo 5	Grupo 4	Grupo 3
HORA EXTRA DIURNA	<b>13</b>	<b>14 Euros</b>	<b>15 Euros</b>
	<b>Euros</b>		
HORAEXTRA NOCTURNA	<b>16</b>	<b>17 Euros</b>	<b>18 Euros</b>
	<b>Euros</b>		
HORA FESTIVA DIURNA	<b>17</b>	<b>18 Euros</b>	<b>19 Euros</b>
	<b>Euros</b>		
HORA EXTRA FESTIVA NOCTURNA	<b>20</b>	<b>21 Euros</b>	<b>22 Euros</b>
	<b>Euros</b>		

*Se considerarán extraordinarias todas aquellas realizadas fuera de la jornada ordinaria diaria.*

### **Art. 13. - VACACIONES**

*Todo el personal comprendido en el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de cuatro días hábiles más por año natural. Dichas vacaciones se disfrutarán por los trabajadores de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.*

*El disfrute de las vacaciones podrá hacerse de manera ininterrumpida o fraccionarse en dos o en tres periodos mínimos de cinco días hábiles continuados, la suma de los mismos será de 22 días laborables o los que correspondan por antigüedad. El fraccionamiento de vacaciones se hará a petición del interesado y su concesión se adaptará a los criterios que se establezcan entre el Ayuntamiento de Moraleja del Vino y la representación de los trabajadores.*

*La I.T., con independencia del motivo, paralizará el periodo vacacional.*

#### **Art. 14. - Licencias**

Se concederán permisos retribuidos por las siguientes causas:

- a) 15 días en caso de matrimonio.
- b) Por nacimiento, acogimiento o adopción: 15 días a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial de la adopción. El trabajador tendrá derecho a un periodo de licencia por alumbramiento o adopción, con la duración establecida en la normativa en vigor, y que en la actualidad es de cuatro semanas a disfrutar por el padre, retribuidos por la TGSS, a partir de la fecha del nacimiento, acogimiento o adopción.
- c) 1 día laboral por traslado de vivienda en la misma localidad o 2 días si es fuera de la misma.
- e) El día para asistir a exámenes de carácter liberatorio o final, siempre que se preavise de ello y posteriormente se justifique la asistencia.
- f) El tiempo necesario para asistir a consulta médica con justificante médico de asistencia y de la hora de la misma.  
De este mismo derecho se disfrutará para acompañar a un familiar de 1º grado.
- g) Un día laborable por matrimonio de padres, hijos, si coincide el mismo, en un día de esta naturaleza.
- h) Cinco días laborables en caso de fallecimiento del cónyuge, hijos y padres, o enfermedad grave de los mismos, sea este parentesco por consanguinidad o afinidad.
- i) En el caso de fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del 2º grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la provincia de Zamora y de cuatro días hábiles si se produce en distinta provincia.
- j) El tiempo necesario para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determina en la LOLS.
- k) Por asuntos particulares, seis días. Asimismo, tendrán derecho al disfrute de 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
- l) Por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, siempre que no sea utilizada por el otro cónyuge. En parto múltiple se incrementará proporcionalmente (1 hora más por cada hijo).
- m) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones.  
Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- n) El tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.
- ñ) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.  
Lo regulado en este artículo será de aplicación a las parejas de hecho en toda su amplitud.  
También se podrán solicitar licencias especiales sin sueldo, de hasta seis meses cada dos años, previa solicitud con 30 días naturales de antelación a la fecha de comienzo de dicha licencia.

#### **Art. 15. - EXCEDENCIAS**

El trabajador fijo en plantilla, con al menos una antigüedad de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en las siguientes situaciones:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular, por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor a diez años. Dicha situación, no dará derecho a retribuciones ni el tiempo se computará a efectos de antigüedad.
- b) Excedencia por cuidado de familiares hasta un máximo de 3 años para atender al cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, según la normativa vigente. Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a que se les compute el tiempo de permanencia en esta situación de excedencia a efectos de antigüedad, a la reserva del puesto de trabajo y a la asistencia a los cursos de formación.  
El trabajador excedente, cuando solicite su reingreso en el puesto de trabajo, será readmitido en su puesto en el plazo máximo de 15 días.  
También se podrá solicitar excedencia por maternidad/paternidad de acuerdo con la legislación vigente así como otros tipos de excedencias que contemplan el Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Art. 16. - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La empresa y los trabajadores comprendidos en el ámbito funcional de este Convenio, y en el ánimo de reducir riesgos en el sector, se comprometen a la observancia y cumplimiento de la normativa vigente en materia de Salud Laboral, constituyéndose el Comité de Prevención de Riesgos Laborales.



#### **Art. 17. - RECONOCIMIENTO MEDICO**

*El reconocimiento médico será anual, siendo a cargo de la Compañía de Seguros o Mutua Patronal, para el caso de que ésta no lo asuman, el mismo será asumido por el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja del Vino, incluyendo una analítica completa, columna, audición etc.*

*Las revisiones no tendrán carácter obligatorio.*

*Las revisiones se realizarán preferentemente en horas de trabajo cuando coincidan con su turno habitual. El tiempo dedicado a ellas se computará como tiempo trabajado.*

*Se facilitará una copia del mismo a cada trabajador, que será de forma confidencial.*

#### **Art. 18. - INCAPACIDAD TRANSITORIA**

*El trabajador, en caso de baja por enfermedad o accidente común o laboral, cobrará desde el primer día el 100% de todos sus emolumentos.*

#### **Art. 19. - ROPA DE TRABAJO**

*El vestuario de Trabajo así como de medidas de protección correrá a cargo del Excmo. Ayuntamiento.*

**La ropa de trabajo constará al menos de:**

- *Dos uniformes completos al año.*
- *Un forro polar para el invierno.*
- *Una parca, y chaleco reflectaría cada dos años.*
- *2 pares de guantes.*
- *2 pares de botas de trabajo y 1 par de botas de goma.*
- *2 polos de manga corta*
- *2 polos de manga larga*

**Para el personal de limpieza y guardería.**

- *2 batas (guardería)*
- *2 pares de zuecos cerrados*
- *2 pijamas*

*El vestuario será entregado el primer trimestre del año, o al inicio de la relación laboral.*

#### **Art. 20. - RESPONSABILIDAD CIVIL**

*Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originadas en el desarrollo del trabajo, serán abonadas por el Excmo. Ayuntamiento, cuando excedan o no estén cubiertas por el Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil, suscrito por el Excmo. Ayuntamiento, quedando excluidas las sanciones pecuniarias impuestas por delito, falta o infracción reglamentaria.*

#### **Art. 21. - JUBILACION**

**1.- JUBILACIÓN ANTICIPADA.** *Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente de forma anticipada en los términos y las condiciones establecidas en la legislación vigente.*

**2.- JUBILACIÓN PARCIAL.** *Los trabajadores podrán acceder a la Jubilación Parcial, en los términos establecidos en la legislación vigente.*

**3.- CONTRATO DE RELEVO.** *Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente*

#### **Art. 22. - CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**

*Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio, estarán compuestas por el salario base y los complementos salariales contemplados en el Convenio, y serán satisfechas en períodos mensuales, efectuándose el pago dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al de su devengo.*

#### **Art. 23. - SALARIO BASE**

*Será el determinado para cada categoría profesional en la Tabla que se incorpora como ANEXO I.*

*Durante la vigencia del presente Convenio, se aplicará al salario de cada trabajador un incremento salarial, de al menos la cuantía que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.*

*Los incrementos salariales de este convenio, se adaptarán a lo pactado en la negociación colectiva, teniendo en cuenta lo recogido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Para los ejercicios en vigor de este convenio, las adaptaciones salariales para determinados puestos de trabajo, ante incorporación de nuevas funciones, se llevarán a cabo en cuanto la ley lo permita. Tras la publicación de ésta, se celebrará una reunión de la comisión paritaria del convenio colectivo, en los siguientes veinte días, en la que se harán efectivas las adaptaciones citadas.*

#### **Art. 24. - COMPLEMENTOS SALARIALES**

*Son las cantidades que se adicionan al salario base, pudiendo percibirse los siguientes:*

**a) Personales:**

*- Antigüedad*

**b) De puesto de trabajo:**

- Disponibilidad.*
- Nocturnidad.*
- Destacada cualificación técnica.*
- Especial dedicación.*
- Otros*

#### **Art. 25 - COMPLEMENTOS PERSONALES**

**ANTIGÜEDAD.**- *El personal al servicio del Ayuntamiento de Moraleja del Vino percibirá, en concepto de antigüedad, una cantidad fija de 14 euros por trienio, devengándose desde el día primero del mes siguiente al que se cumplan.*

#### **Art. 26 - COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO**

1. **DISPONIBILIDAD.**- *Retribuye la irregular distribución de la jornada en determinados períodos y la prestación del trabajo fuera del horario normal, cuando estos servicios sean de especiales características. Dicha distribución irregular de la jornada no podrá afectar a más del diez por ciento de la misma.*

2. **DESTACADA CALIFICACIÓN TÉCNICA.**-*Retribuye las excepcionales características de esta naturaleza que concurren en determinados puestos de trabajo.*

3. **ESPECIAL DEDICACIÓN.**-*Retribuye las excepcionales condiciones de tal índole en que se desenvuelven determinados puestos de trabajo.*

4. **NOCTURNIDAD.**- *Retribuye los servicios prestados en el período comprendido entre las 10 de la noche y las 7 de la mañana.*

5. **PLUS DE DOMINGOS Y FESTIVOS.**- *Para los trabajadores que, de manera ocasional, presten sus servicios en domingos y festivos, se retribuye esta circunstancia con 30 €por domingo y/o festivo trabajado.*

6. **OTROS** todos aquellos no contemplados en los apartados anteriores y que puedan surgir por la actividad desempeñada.

*Los anteriores complementos, a percibir en las cuantías que se especifican en la Tabla adjunta al final del presente texto, son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado.*

#### **Art. 27. – PAGAS EXTRAORDINARIAS**

*Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio, percibirán al año, dos pagas extraordinarias por importe cada una de ellas, de una mensualidad completa que perciban, que se devengarán en los meses de junio y diciembre. Tal y como se contempla en el EBEP.*

#### **Art. 28. – DIETAS**

*Las indemnizaciones por razón del servicio del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja del Vino, se regularán por la legislación vigente.*

#### **Art. 29. - VESTUARIOS**

*La empresa facilitará a los trabajadores por cada servicio o centro de trabajo, un vestuario adecuado con los servicios mínimos de higiene así como taquilla para todos aquellos trabajadores que utilicen necesariamente el vestuario laboral, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre Prevención de Riesgos Laborales y salud laboral.*

#### **Art. 30. - EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

*Los trabajadores que sean sancionados de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo, tendrán derecho a audiencia por parte de los Representantes de la Paritaria. Toda sanción requerirá comunicación escrita al trabajador, haciéndose constar la fecha y motivo de la misma.*

*Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.*

**Serán faltas leves las siguientes:**

1. *La incorrección con el público y con los compañeros, subordinados y superiores.*
2. *El retraso, negligencia o descuido en el incumplimiento de las tareas.*
3. *La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.*
4. *La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, hasta dos días al mes.*
5. *Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de dos a cinco días al mes.*
6. *El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.*
7. *En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.*



**Serán faltas graves las siguientes:**

1. *La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.*
2. *El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.*
3. *La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.*
4. *El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.*
5. *La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada hasta tres días al mes.*
6. *Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.*
7. *El abandono del trabajo sin causa justificada.*
8. *La simulación de enfermedad o accidente*
9. *La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de locales, material y documentos de los servicios.*
10. *La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.*
11. *La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo.*

**Serán faltas muy graves:**

1. *El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.*
2. *La manifiesta insubordinación individual o colectiva.*
3. *El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.*
4. *La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 5 días al mes.*
5. *La falta de puntualidad no justificada durante 10 o más días al mes, o durante más de 20 días al trimestre.*
6. *La reincidencia o reiteración en falta grave, dentro de un período de 6 meses.*
7. *El incumplimiento o abandono de las normas establecidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.*
8. *La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo.*
9. *La utilización o uso tanto de material como de personal para la realización de trabajos particulares ajenos a la relación contractual del trabajador.*
10. *El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.*
11. *Acoso sexual y psicológico en el trabajo.*

**Art. 31. - SANCIONES**

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

- A) *Por faltas leves:*
  - *Amonestación verbal.*
  - *Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.*
- B) *Por faltas graves:*
  - *Amonestación por escrito.*
  - *Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.*
  - *Suspensión del derecho a concurrir a concursos de ascenso por un período de uno a dos años.*
- C) *Por faltas muy graves:*
  - *Amonestación por escrito.*
  - *Suspensión de empleo y sueldo de un mes a tres meses.*
  - *Inhabilitación para el ascenso por período de dos a seis años.*
  - *Despido, por reiteración de faltas muy graves.*

Las sanciones, graves y muy graves, requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes legales de los trabajadores y del interesado, dándose audiencia a éste y participando aquellos en el mismo.

**Art. 32. - PRESCRIPCIÓN**

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que el Excmo. Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio de

expediente instruido en su caso, siempre que la duración de este en su conjunto no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas a sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que corresponda a la falta encubierta en su grado máximo.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Excmo. Ayuntamiento, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

#### **Art. 33. - SEGURO DE ACCIDENTES**

El Ayuntamiento mantendrá concertado, y a su costa, un Seguro que cubrirá las siguientes contingencias y por las siguientes cantidades:

Muerte por accidente laboral o enfermedad profesional mínimo 50.000 €, que serán entregadas después de producirse el fallecimiento a los herederos legales.

Invalidez ABSOLUTA derivada de accidente laboral o enfermedad profesional con un mínimo de 100.000 €, cantidad que será entregada al trabajador al declararse la invalidez.

La empresa facilitará a la Comisión Paritaria, dentro del último trimestre de cada año, copia del seguro concertado o de la renovación, aportando el justificante de pago correspondiente a la fecha.

En el supuesto de enfermedad (común o laboral), o accidente (común o laboral), una vez superada la situación de Incapacidad Laboral (I.T.) y se declare la invalidez permanente total, el Ayuntamiento integrará al trabajador en otro puesto de trabajo que pueda desarrollar, siempre que existiera el mismo en la plantilla orgánica del Ayuntamiento, manteniendo en todo caso las retribuciones íntegras del nuevo puesto.

#### **Art. 34. - TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA**

La realización de trabajos de inferior categoría se realizará durante el tiempo imprescindible para la realización de urgencias o necesidades perentorias del servicio. Cuando se realicen trabajos de superior categoría, durante 6 meses en el periodo de un año, u 8 meses durante el periodo de dos años, se tendrá derecho a las retribuciones inherentes al puesto desempeñado, consolidándose, además, las retribuciones del puesto desempeñado y la categoría realmente desempeñada.

Las retribuciones inherentes al puesto superior desempeñado se percibirá al mes siguiente de que se empiecen a desarrollar los trabajos.

#### **Art. 35. - REVISION SALARIAL**

Al término de cada año, durante la vigencia del presente convenio, los salarios vigentes para la Plantilla del personal laboral municipal, experimentarán el incremento anual de acuerdo con el artículo 3, y como mínimo la subida de IPC real del año anterior.

#### **Art. 36. - ANTICIPOS.**

Todo el personal fijo del Ayuntamiento de Moraleja del Vino, con más de un año de antigüedad, podrá solicitar un anticipo por un importe máximo de dos veces el haber líquido mensual, por causas de necesidad acreditada, que será reintegrado en el plazo de 12 ó 14 meses siguientes a aquel en que se hubiera abonado, pudiendo el trabajador amortizar el anticipo antes del plazo máximo fijado.

La concesión del citado anticipo se condicionará a la emisión previa de informe favorable de los Servicios Técnicos de Intervención y Tesorería, y los representantes de los trabajadores.

No se concederán anticipos de nómina en tanto resulte pendiente de liquidar algún anticipo concedido con anterioridad o el trabajador tenga embargado parte de su salario.

#### **DISPOSICION ADICIONAL**

Adhesión al ASACL de las discrepancias surgidas en la Comisión Paritaria.

Los trabajadores y el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja del Vino comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, una vez agotados sin acuerdo los trámites ante la Comisión Paritaria, se someterán a los procedimientos del II Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León del 18/IV/2005 (ASACL), para lo que suscribirán el correspondiente convenio de adhesión con el Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA)

#### **DISPOSICION FINAL**

Todos los trabajadores fijos de este Excmo. Ayuntamiento y los que adquieran esa condición, como resultado de la convocatoria pública para la provisión de vacantes correspondiente a la oferta de empleo público, así como los trabajadores eventuales, se integrarán en el grupo de clasificación acorde a su categoría profesional en función de las características y contenido de los puestos de trabajo asignados.



**ANEXO I**

**SALARIO BASE AÑO 2.016**

<b>O</b>	<b>GRUP</b>	<b>IMPORTE / MES</b>	<b>IMPORTE ANUAL</b>
	3.1	909€	12.726€
	3.2	865,57€	12.117€
	4.1	843,35€	11.806€
	4.2	797,90€	11.170€
	5	764,57€	10.703€

El SMI del 2016 es 655,20 €/mes o 21,84€/día.

Las cantidades que figuran en esta tabla se verán incrementadas en el porcentaje que determinen los Presupuestos Generales del Estado para 2017.

**ANEXO II**

**RELACIÓN DE TRABAJADORES AFECTOS POR EL PRESENTE CONVENIO A LA FECHA DE FIRMA DEL MISMO**

<b><u>TRABAJADOR/A</u></b>	<b><u>CATEGO- RÍA</u></b>	<b><u>RUPO</u></b>
Ángel Pérez Delgado	Encargado General	.1
Rafael Miguel Esteban	Auxiliar de Biblioteca	.2
M <sup>a</sup> Estrella Urones García	Técnico de Ed. Infantil	.2
Delia Andrés Vega	Técnico de Ed. Infantil	.2
Estefanía Alonso Rodríguez	Técnico de Ed. Infantil	.2
M <sup>a</sup> Isabel Rubio Molinero	Auxiliar Administrativo	.1
Juan Morais Jambrina	Oficial de Primera	.1
Rubén Pérez González	Oficial de Segunda	.2
Javier González Luelmo	Peón	
Tránsito Temprano García	Limpiadora	



### ANEXO III

#### CATEGORIAS PROFESIONALES

<b>GRUPO</b>	<b>TITULACION</b>
1	<i>Titulados superiores: técnicos, ingenieros, gerentes y asimilados</i>
2	<i>Titulados medios: asistentes sociales, diplomados, arquitectos e ingenieros técnicos y asimilados</i>
3.1	<i>Administrativos y asimilados y Encargado general. Título de Técnico Superior, BUP, bachiller superior, formación profesional de 2º grado o equivalente.</i>
3.2	<i>Encargados, delineantes, capataces y asimilados. Titulación de BUP, bachiller superior, formación profesional de 2º grado o equivalente.</i>
4.1	<i>Oficiales de 1ª, chóferes de 1ª, socorristas, mecánicos y asimilados. Auxiliares administrativos y similares. Titulación de FP I, graduado en ESO</i>
4.2	<i>Oficiales de 2ª, y asimilados. titulación de graduado escolar</i>
5	<i>Conserjes, peones, ordenanzas, porteros, notificadores, vigilantes. Titulación de Certificado de Estudios Primarios</i>

### ANEXO IV

#### COMPLEMENTOS

- **DESTACADA CUALIFICACIÓN TÉCNICA:** al menos el 20 % del salario base.
- **ESPECIAL DEDICACIÓN:** al menos el 20 % del salario base.
- **DISPONIBILIDAD:** al menos el 20%salario base.
- **OTROS** el porcentaje que se establezca en paritaria

Lo percibirán los trabajadores que en el ejercicio de sus funciones, que de forma habitual realicen trabajos en los que sean aplicables tales condiciones.

Para aquellos trabajadores que de forma circunstancial resultasen afectados por las condiciones anteriores, se aplicarán los porcentajes establecidos en proporción a los días en que se desarrollen tales funciones.

### **Anexo V**

#### **FUNCIONES**

##### **Grupo I**

**Titulados superiores:** Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, son contratados en virtud de su titulación y realizan funciones propias de la misma en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas o centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Moraleja del Vino.

##### **Grupo II**

**Titulados de Grado Medio:** Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente, son contratados en virtud de su titulación y realizan las funciones propias de la misma en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las Unidades Administrativas o centros dependientes del Ayuntamiento de Moraleja del Vino.

##### **Grupo III**

3.1.- **Administrativos:** Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo) realizan funciones administrativas tales como confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos.

**Encargado General:** Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller, Formación



*Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo) realizan funciones de control y supervisión general de los servicios técnicos del Ayuntamiento, ordenando y organizando los trabajos a realizar y las tareas a desempeñar por cada trabajador de los mismos.*

*3.2.-**Oficios:** Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo) realizan funciones de responsabilidad en la organización del trabajo, ejecutando multifuncionalmente las actividades de los grupos inferiores (funciones descritas para los grupos IV y V del anexo III, complementando así mismo las funciones del grupo II y suplementando las de los grupos IV y V siempre que no exista plantilla que tenga que realizarlas.*

#### **Grupo IV**

*4.1.- Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Graduado en ESO o Formación Profesional de 1º Grado o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo) realizan las funciones propias de su profesión u oficio, con responsabilidad sobre su ejecución, y ordenando ocasionalmente las tareas de asistentes o subordinados. Se distinguen entre ellos:*

***Auxiliares administrativos:** Son los trabajadores que se encargan de las tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, mecanografía ofimática y análogos.*

***Oficiales de 1ª de Oficios:** Realizan multifunciones de especialista del mismo nivel, en las actividades de albañilería, conducción de vehículos, fontanería, taller y mantenimiento de servicios municipales, así como responsable del cementerio y enterrador municipal, complementando las funciones del grupo III y suplementando las del grupo V, siempre que no exista plantilla que tenga que realizarlas.*

*4.2.- **Oficios.-** Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo) realizan multifunciones de especialista del mismo nivel, en las actividades de albañilería, conducción de vehículos, fontanería, taller y mantenimiento de servicios municipales, así como responsable del cementerio y enterrador municipal, complementando las funciones del grupo III y suplementando las del grupo V, siempre que no exista plantilla que tenga que realizarlas.*

***Grupo V.-** Son los trabajadores sin cualificación profesional que realizaran las multifunciones de Conserje, peón, ordenanza, portero, notificador, vigilante y limpiadoras/es, complementando las funciones del grupo IV, tanto en la actividad de servicios como administrativas”.*