

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.481/15

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

#### Oficina Territorial de Trabajo

RESOLUCIÓN de 20 de abril de 2015, de la Oficina Territorial de Trabajo de Ávila, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Publicación del Texto del Convenio Colectivo de Trabajo de aplicación al personal del AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA (Ávila).

Visto el texto del Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA (Código del Convenio nº 05000582012007) que fue pactado con fecha 3 de octubre de 2014, de una parte, por la representación del Ayuntamiento, y de otra, por los Delegados de Personal, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden del 12 de Septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (B.O.C. y L. de 24-09-97, nº 183).

#### ESTA OFICINA TERRITORIAL ACUERDA:

**Primero.-** Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de esta Oficina Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.

**Segundo.-** Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, *Francisco-Javier Muñoz Retuerce*

#### CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN AL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA. ÁVILA

##### Capítulo I. CONDICIONES GENERALES

#### Art. 1. PARTES CONCERTANTES.

El presente Convenio Colectivo se establece entre el Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada (Ávila) y los trabajadores del Personal Laboral del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada.

### **Art. 2. ÁMBITO PERSONAL.**

Las normas contenidas en el presente Convenio colectivo serán de aplicación a todo el Personal Laboral del Ayuntamiento, que trabaje y perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, así como a todo el Personal Laboral que contrate el Ayuntamiento, excepto aquellos trabajadores que sean contratados al amparo de subvenciones o ayudas concedidas al Ayuntamiento y que recojan cláusulas económicas o de otra índole específicas.

La organización práctica del trabajo y la jerarquización de funciones, es facultad del Ayuntamiento y su aplicación práctica corresponde al Alcalde o Concejal en quien delegue.

### **Art. 3. ÁMBITO TEMPORAL.**

Con independencia de la fecha en que sea firmado por las partes, o el día que aparezca publicado en el B.O.P, y su preceptiva ratificación por el Pleno de la Corporación Municipal, el Convenio Colectivo iniciará su vigencia a partir de la aprobación por dicho Pleno del presente Documento y tendrá validez hasta el 31 de diciembre de 2.015.

## **Capítulo II. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

### **Art. 4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**

1. Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria de Seguimiento como órgano de interpretación, conciliación, informe y vigilancia del cumplimiento colectivo del presente convenio y que estará compuesto por tres representantes de los trabajadores y tres del ayuntamiento. La Presidencia la ostentará el representante del Ayuntamiento y la Secretaria el representante de la parte social. Las partes podrán estar asistidas por sus asesores, con voz pero sin voto, con un máximo de dos asesores por cada parte.

2. Esta comisión, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a la jurisdicción laboral, podrá además mediar, conciliar o arbitrar, conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos por las partes. Una vez notificada a la Comisión Paritaria de Seguimiento la correspondiente cuestión y/o conflicto por parte del interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de siete días. Transcurrido dicho plazo sin alcanzar una solución, las partes podrán adoptar las medidas legales que consideren oportunas para la salvaguarda de sus intereses.

3. En los conflictos colectivos el intento de solución de las divergencias laborales a través de la Comisión Paritaria de Seguimiento, tendrá carácter preferente sobre cualquier otro procedimiento, constituyendo trámite preceptivo, previo e inexcusable, para el acceso a la vía jurisdiccional en los conflictos que surjan, directa e indirectamente, con ocasión de la interpretación, aplicación del Convenio Colectivo e inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio Colectivo, a que se refiere el artículo 82.3 del ET.

4. Las discrepancias que no sean resueltas en el seno de la Comisión Paritaria de Seguimiento y la solución de los conflictos colectivos y de aplicación e inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo y cualquier otro que afecte a los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuara de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre creación del SERLA, aplicando

el Reglamento de funcionamiento del mismo, sometiéndose expresamente las partes firmantes de este convenio colectivo a tales procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el citado Reglamento.

5. Se acuerda por las partes la adhesión al II Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL), y a los procedimientos previstos en el mismo como mecanismos de someter las discrepancias que puedan surgir en esta Comisión Paritaria de Seguimiento. Para ello se establecerá el preceptivo convenio de adhesión previo entre el SERLA y esta Comisión Paritaria de Seguimiento.

6. La Comisión Paritaria de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria y de forma extraordinaria cuando así lo solicite cualquiera de las partes, en todo caso se fijará una reunión de dicha comisión en el primer trimestre de cada año para tratar el terna de las vacaciones anuales en cuyo caso se convocará en el plazo máximo de 48 horas desde la solicitud. En cualquier caso se requerirá para la válida celebración de la sesión, la presencia de los dos miembros, Presidente y Secretario. Los acuerdos que adopte la Comisión Paritaria de Seguimiento se reflejarán en el acta de cada reunión, que firmarán, todas las partes, siéndoles remitida copia de la misma.

7. Los informes y propuestas acordados por la Comisión Paritaria de Seguimiento revestirán carácter potestativo y no vinculante y serán trasladados al órgano competente entrando en vigor al día siguiente del Acuerdo o en su caso por aprobación del órgano competente.

8. La Comisión Paritaria de Seguimiento podrá hacer uso de los medios y acciones a que hace referencia la legislación vigente.

9. Será causa para que cualquiera de las partes, a través de la Comisión de Seguimiento, pueda pedir la revisión del convenio, el hecho de que por disposiciones legales de cualquier índole y de rango superior, se establezcan mejoras superiores a las estipuladas en este Convenio Colectivo, consideradas en su conjunto y en computo anual, de acuerdo con el Artículo 3, apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Art. 5. MEJORAS A LO CONVENIDO.**

Serán de aplicación inmediata las mejoras puntuales que, sobre las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, las Administraciones Central o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, mediante las disposiciones correspondientes, acuerden respecto de personal a su servicio, siempre que sean de aplicación a la Administración Local.

#### **Art. 6. DENUNCIA DEL CONVENIO COLECTIVO.**

La denuncia del Convenio Colectivo se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra y con al menos un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del presente Convenio Colectivo.

La parte receptora deberá acusar recibo de este escrito y, del mismo, se remitirá copia a la Oficina Territorial de Trabajo para su constancia y registro.

Denunciado el Convenio se remitirá al Pleno que procederá a constituir la Comisión Negociadora en un plazo máximo de sesenta días desde la recepción de la comunicación

de denuncia, iniciándose la negociación en un plazo máximo de quince días naturales a contar desde la constitución de la mencionada comisión

#### **Art. 7. PRÓRROGA.**

Denunciado el Convenio Colectivo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido y cláusulas. Asimismo se mantendrá en vigor en todo su contenido y cláusulas si no es denunciado.

### **CAPÍTULO III - CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

#### **Art. 8. DEFINICIÓN**

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que sean asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen.

El Personal Laboral tiene derecho a la clasificación profesional que corresponda, de acuerdo con las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para la asignación de los distintos grupos y categorías profesionales.

Las funciones de cada puesto de trabajo vienen determinadas en el Anexo II. Asimismo mediante el presente Convenio Colectivo y con el fin de adecuar las categorías a las funciones que se realizan estas, se procede a su adecuación mediante Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral Fijo, Anexo I.

### **CAPÍTULO IV - RETRIBUCIONES.**

#### **Art. 9. RETRIBUCIONES**

La cuantía de las retribuciones anuales del Personal Laboral se actualizará según lo legalmente establecido al respecto.

Las retribuciones están compuestas por. Salario Base, Plus Convenio, Antigüedad, Pagas Extraordinarias y Complemento de Productividad, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con la legislación aplicable.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, se devengarán en los meses de junio y diciembre de cada año y se corresponderán con el Salario Base, Plus Convenio y Antigüedad.

#### **Art. 10. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.**

##### **Art. 10.1. Salario Base.**

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades.

##### **Art. 10.2. Complementos Salariales.**

Son complementos las cantidades que se adicionan al Salario Base, que se perciben en doce mensualidades. Podrán percibirse los siguientes:

- a). Personales:
  - Antigüedad

b) Otros:

- Plus Convenio
- Complemento de Nocturnidad
- Complemento de Atención Continuada
- Complemento de Servicios Especiales
- Complemento de Productividad
- Complemento de Especialidad

**Art. 10.3 Complemento de Antigüedad.**

Es la cantidad que percibirá el personal laboral de plantilla por cada hes años de servicios completos, independientemente de su condición de personal laboral fijo contratado, devengándose desde el primer mes en que se cumplan.

A estos efectos se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador que los haya prestado en esta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídico.

Cuando el reconocimiento se resuelva de forma favorable, los derechos económicos surtirán efecto desde el día 1 del mes siguiente a la presentación de la solicitud y su abono se producirá, en todo caso, dentro de los tres meses siguientes a su reconocimiento.

**Art. 10.4 Plus Convenio.**

Retribuye las condiciones particulares de cada categoría en atención a los niveles de titulación, grado de conocimientos, responsabilidad y dificultad técnica exigibles para su desempeño. El Plus Convenio no servirá de base de cálculo para determinación del importe de los complementos salariales que se definen en los apartados siguientes.

**Art. 10.5 Complemento de Nocturnidad.**

Retribuye los servicios prestados en el periodo comprendido entre las 22 horas de la noche y las 6 de la mañana. Por el que se percibirá, un incremento del 25% sobre el equivalente a las retribuciones básicas.

**Art. 10.6 Complemento de Atención Continuada.**

Exigen la prestación de servicios en sábados, domingos y/o festivos. El pago del complemento se efectuara por día trabajado. Quedan excluidos los sábados que están contemplados en el calendario laboral confeccionado con tres meses de antelación.

**Art. 10.7 Complemento de Servicios Especiales.**

Retribuye la prestación de servicios especiales, que se realizaran de forma esporádica, nunca continuada, fuera del horario normal de trabajo, siendo imprescindible su realización para el funcionamiento de los servicios municipales. Si el tiempo trabajado supera las dos horas, se abonará íntegramente y si es igual o inferior a dos horas, se retribuirá como horas extraordinarias.

Las cuantías de las retribuciones antes reseñadas quedan fijadas según figuran en el Anexo IV.

**Art. 10.8 Complemento de Productividad.**

Está destinado a retribuir la especial dedicación del Personal Laboral en el desempeño de sus funciones. Este complemento se abonará en los meses de abril y octubre de cada año, con un importe mínimo para abonar del 5% de la masa salarial del Personal La-

boral, su distribución se realizara de acuerdo con las normas establecidas en el reglamento de productividad aprobado por la Comisión Paritaria.

#### **Art.-10.9 Complemento Especialidad.**

Está destinado a retribuir funciones temporales, correspondiente a nivel salarial superior al de su categoría se percibirá mientras se efectúen estas funciones, la diferencia de salario base entre una y otra categoría.

#### **Art.-11 Gratificaciones por servicios extraordinarios.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración de la jornada ordinaria de trabajo. Cuando estas horas se presten durante el período de tiempo comprendido entre las veintidós horas y las seis horas, tendrán la consideración de horas extraordinarias nocturnas. Se considerarán horas extraordinarias festivas, las prestadas en sábado, domingo y festivo, iniciándose a tal efecto el festivo a las veintidós horas del día anterior. Ambos conceptos pueden concurrir dando lugar en estos casos a las horas extraordinarias festivas y nocturnas.

La prestación de horas extraordinarias será voluntaria para el trabajador, salvo necesidades urgentes y/o imprevisibles del Servicio.

El número de horas extraordinarias realizadas por el personal municipal a lo largo del año no podrá en ningún caso ser superior al legalmente previsto.

Retribución y compensación de servicios extraordinarios:

a) Retribución: durante la vigencia del presente Convenio la cuantía en euros de la hora extraordinaria será la siguiente:

- Por cada hora extraordinaria prestada en día laborable y mañana o tarde se retribuirá 1,5 veces el coste salarial de cada hora de trabajo.
- Por cada hora extraordinaria prestada en día festivo mañana o tarde se retribuirá 2 veces el coste salarial de cada hora de trabajo.
- Por cada hora extraordinaria prestada en día festivo nocturnas se retribuirá 2,5 veces el coste salarial de cada hora de trabajo

b) Compensación: podrá sustituirse el abono de la hora por una compensación en horas de descanso en la forma que sigue:

- Por cada hora extraordinaria prestada en días laborables mañana o tarde se compensara con 1,5 horas por cada hora trabajada.
- Por cada hora extraordinaria en día festivo de mañana o tarde se compensara con 2 horas por cada hora de trabajo.
- Por cada hora extraordinaria en día festivo nocturnas se compensara con 2,5 horas por cada hora de trabajo.

El trabajador que decida acumular las horas extraordinarias, podrá hacerlo durante cuatro semanas, disfrutándolas a lo largo del mes siguiente.

### **CAPÍTULO V- CALENDARIO, JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS.**

#### **Art. 11. CALENDARIO.**

En el ámbito del Ayuntamiento se negociará con los representantes legales electos de los trabajadores un calendario laboral anual, para cada centro de trabajo y para todos los

trabajadores. En dichos calendarios laborales, que habrán de respetar el marco establecido en el presente Convenio Colectivo, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este capítulo.

Los calendarios laborales de cada centro regularán como mínimo los siguientes extremos: distribución diaria de la jornada laboral, el descanso semanal, los turnos de trabajo, los horarios de trabajo y los días de descanso.

El calendario laboral anual se pactará antes del 15 de diciembre del año anterior objeto del calendario, debiendo exponerlo en los centros de trabajo

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

**Art. 12. Jornada Laboral.** La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo del Personal Laboral, será la legalmente establecida. A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el calendario laboral y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

Con carácter general, la jornada semanal de trabajo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, será de lunes a viernes en horario de 07.45h a 15.15h.

Para determinados servicios de prestación obligatoria por el Ayuntamiento, se podrán fijar horarios de trabajo en sábados, mediante el correspondiente calendario laboral, que pasarán a formar parte del turno ordinario de trabajo. Para estos casos, el horario de trabajo se fija de 08.30h a 14h, pudiendo disfrutar del día de descanso correspondiente, a libre elección del trabajador. La cuantía de este servicio se fija en 20 €, aplicando las retenciones correspondientes.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los centros de trabajo estando a lo dispuesto en el calendario laboral dictado por la Administración competente. Cuando alguno de los días anteriores resulte en sábado o domingo, se añadirá un día de asuntos propios a los dispuestos en el presente convenio laboral.

Dentro de la jornada, siempre que su duración continuada sea igual o superior a 6 horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de 20 minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo.

#### **Art. 13. HORARIO.**

El período comprendido entre las 22 horas y las 6 horas se considerará en su totalidad nocturno y en su totalidad festivo cuando se inicie la jornada en víspera de domingo o festivo.

Cada trabajador tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de 48 horas ininterrumpidas que, como regla general, comprenderá el sábado y domingo.

#### **Art. 14. VACACIONES**

1. Todo el Personal Laboral tendrá derecho, por año completo de servicios a disfrutar de una vacación retribuida de 22 días laborables anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, en períodos mínimos de cinco días hábiles, sin perjuicio de poder solicitar el disfrute independiente de hasta siete días hábiles por año natural. A estos últimos, se les podrán acumular los días por asuntos propios

2. 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. Atendiendo a la legislación vigente, se concretará además los siguientes puntos:

a) Antes del 15 de Abril se confeccionará para el periodo anual siguiente el calendario de vacaciones por los diferentes servicios. Las vacaciones serán concedidas procurando atender al empleado público en cuanto a la época de disfrute, debiendo en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma.

b) Toda modificación en los periodos vacacionales aprobados, ha de ser notificada a la Sección de Personal al menos con 15 días de antelación al disfrute de los mismos y sin que, en ningún caso, puedan ser modificadas una vez efectuada la notificación, salvo que razones del Servicio, motivadas por escrito por el Jefe de la unidad, así lo exijan.

c) El disfrute de la licencia anual reglamentaria se disfrutara, a solicitud del trabajador, atendiendo a las necesidades del servicio.

#### **Art. 15. PERMISOS Y LICENCIAS**

El Personal Laboral vinculado a este Convenio Colectivo podrá ausentarse del trabajo, previo aviso y notificación, con derecho a remuneración, por los tiempos y causas siguientes y para los no recogidos en los siguientes puntos se aplicara la legislación vigente al respecto.

##### **A. Permisos**

1. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se establece como primer grado; padres, cónyuges, hijos y parejas de hecho.

2. Dos días por el nacimiento de hijo

3. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

4. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

5. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

6. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las embarazadas.

7. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una

hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Las trabajadoras a su elección podrán acumular el tiempo de lactancia en 22 jornadas completas a disfrutar de forma ininterrumpida a continuación de la suspensión por maternidad.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

8. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

9. Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

10. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, los trabajadores tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

11. Por 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.

12. Por asuntos particulares, lo dispuesto en la Legislación básica laboral estatal.

13. Por matrimonio, o pareja de hecho quince días.

14. Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos podrá hacer uso del mismo.

#### **Art. 16. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS**

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente.

## **CAPÍTULO VI ACCESOS, PROMOCIÓN, TRASLADOS Y FORMACIÓN.**

### **Art. 17. PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO.**

La selección y contratación del personal sujeto a este Convenio se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

### **Art. 18. PROCEDIMIENTOS PARA PROVISIÓN DE VACANTES.**

Las vacantes de personal que se produzcan, se proveerán con arreglo a las fases que se señalan y con el orden de prelación que se establece:

- Reingreso de excedentes voluntarios.
- Traslados voluntarios.
- Promoción interna. En los términos que regulen que se regulen por el órgano competente.
- Oferta pública de empleo, en los términos que se regulen por el órgano competente.
- Consolidación de empleo, en los términos que se regulen por el órgano competente.

Las bajas que se produzcan por I.T se cubrirán en el plazo máximo de 10 días.

### **Art. 19. LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO.**

Si tras la adecuada cumplimentación de los procedimientos de provisión de vacantes que han quedado descritos anteriormente, resultaran plazas vacantes, las mismas pasarán a formar parte de la oferta anual de empleo.

Como regla general, los puestos de trabajo que respondan a la actividad regular, normal y permanente del Ayuntamiento, deberán ser cubiertos por Personal Laboral fijo.

### **Art. 20. LA PROVISIÓN DE VACANTES POR PROMOCIÓN INTERNA.**

En las convocatorias de oferta de empleo se establecerá un turno de promoción interna, destinado a favorecer la adecuada promoción profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Podrán participar en el mencionado turno de promoción el Personal Laboral, que sea feo, y que tenga como mínimo dos años de antigüedad efectiva en cualquiera de los servicios, y que estén encuadrados en el grupo inmediatamente inferior al de la promoción, reuniendo los requisitos del puesto al que opten.

## **CAPÍTULO VII - SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.**

### **Art. 21. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

Se contemplará según lo establecido en la legislación vigente, creándose en el plazo de dos meses a la firma del presente Convenio Colectivo. Estará compuesto por dos miembros, uno el Delegado de Prevención y un Representante designado por el Ayuntamiento.

### **Art. 22. UNIFORME DE TRABAJO.**

El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto y la función que realice el trabajador. De acuerdo al Anexo III de este Convenio Colectivo.

El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características de los puestos de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

El personal estará obligado a utilizar durante su jornada laboral la ropa homologada que le sea facilitada por el Ayuntamiento, que deberá mantener en correctas condiciones.

El Ayuntamiento facilitará el material y los medios necesarios para la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo al Plan de Prevención señalado con anterioridad.

El Ayuntamiento podrá facilitar ropa o material nuevo cuando considere que el de alguno de los trabajadores de su servicio se encuentra en mal estado, aunque no se hayan cumplido los plazos de entrega de la ropa.

#### **Art. 23. REVISIÓN MÉDICA.**

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico voluntario, excepto los servicios que considere obligatorio. Del resultado de dicho reconocimiento deberá recibir información cada trabajador.

El Ayuntamiento estará obligado a proporcionar a los trabajadores que presente sus servicios de forma total o parcial ante terminales de ordenadores, pantalla, etc., todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros laborales derivados de esta actividad.

#### **Art. 24. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.**

En todas las dependencias habrá, como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provistos, velando por todo ello el Comité de Seguridad y Salud.

### **CAPITULO VIII. ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL**

#### **Art. 25 ASISTENCIA JURÍDICA.**

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica gratuita al personal municipal que lo solicite y lo precisara por motivos de conflictos derivados de la prestación del servicio.

#### **Art. 26. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Ayuntamiento suscribirá un Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra las posibles contingencias que puedan surgir ante terceros, producidos por acción u omisión en el ejercicio de las funciones que tengan atribuidas el Personal Laboral del Ayuntamiento.

#### **Art 27. COMPLEMENTO ECONÓMICO POR INCAPACIDAD TEMPORAL**

• Se reconoce a todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrede, además de lo previsto en la legislación de Seguridad Social, los siguientes complementos económicos mientras se encuentren en la situación de incapacidad temporal:

• Cuando la situación de IT derive de contingencia común

1) Durante los tres primeros días, un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la IT.

2) Desde el cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, un complemento que sumando a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la IT.

3) A partir del día vigésimo primero, una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la IT.

2.- Cuando la situación de IT derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la IT.

3.- De conformidad con el art 9.2.5 del Real Decreto-Ley 20/2012, el Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, aplicara al personal laboral un complemento económico que sumado a la prestación a cargo de la Seguridad Social, le garantice el 100% de las retribuciones que viniera disfrutando en el mes anterior al de causarse la IT, en los siguientes casos.

a) Incapacidad Temporal que implique hospitalización o intervención quirúrgica, aun cuando la hospitalización o intervención quirúrgica tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda.

b) Incapacidad temporal que implique tratamiento de radioterapia o quimioterapia. Los procesos que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia.

c) Supuestos recogidos en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

#### **Art. 28 AUSENCIAS AL TRABAJO MOTIVADAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE QUE NO DEN LUGAR A INCAPACIDAD TEMPORAL.**

El descuento en nómina regulado en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 1712012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, no será de aplicación, a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia.

#### **Art. 29. ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

Todo el Personal Laboral con carácter de fijo, tendrá derecho a un anticipo de hasta 900 euros, a reintegrar en 14 mensualidades sin interés alguno. No podrá otorgarse nuevo anticipo hasta tanto no haya reintegrado en su totalidad el que se le haya concedido anteriormente.

En el supuesto de que las solicitudes excedan de la cantidad presupuestaria prevista para tal fin, se irán resolviendo según la cantidad disponible y por orden de presentación.

### **CAPITULO IX - CONDICIONES SINDICALES.**

#### **Art. 30. GARANTIAS Y MEDIOS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL.**

Los Delegados de Personal electos, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación según lo establecido por la Ley.

El Ayuntamiento proporcionará a las partes firmantes del Convenio, los medios adecuados para el ejercicio de su actividad. Los medios a proporcionar serán acordados en la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio Colectivo.

### **Art. 31. PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.**

La participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

## **CAPÍTULO X - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Art. 32. SANCIONES.**

1.- Los trabajadores podrán ser sancionados por el Ayuntamiento, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las fallas y sanciones, que se establecen en este artículo.

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

a) Son faltas leves:

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

b) Será faltas graves:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los/as demás trabajadores/as independientemente de su categoría o nivel.
2. El incumplimiento de las instrucciones de los responsables de la unidad 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 de Seguridad y Salud Laboral, establecidas cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta tres días en el periodo de un mes.
6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de más de tres días y menos de diez días en el periodo de un mes.

7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
8. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c) 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 doloso.
2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones de servicio.
4. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
5. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas de diez días o más al mes, o más de veinte al trimestre.
6. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
7. La obtención de beneficios económicos de los usuarios o proveedores del Centro.
8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
10. La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
11. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón de trabajo en el Centro.
12. El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.
13. El acoso laboral y sexual.

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

- Por faltas leves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
  - Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por fallas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- Por faltas graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
  - Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un periodo uno a dos años.
- Por faltas muy graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.
  - Inhabilitación para el ascenso por un periodo de dos a seis años.
  - Despido.

**Art. 33. INCOACCIÓN.**

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinado, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado.

**Art.34. PRESCRIPCIÓN.**

Las faltas prescribirán:

- Las leves a los diez días.
- Las graves a los veinte días.
- Las muy graves a los sesenta días.

En todo caso, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo comunicación del hecho causante y, como máximo, a los seis meses de haberse producido el mismo.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que, en su caso, pueda instruirse, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de dos meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Transcurrido un año desde el cumplimiento de la sanción, se trate de falta grave o muy grave, se acordará la cancelación de las anotaciones en los expedientes del trabajador a instancia del interesado. Las anotaciones por faltas leves se cancelarán a los tres meses del cumplimiento de la sanción.

De cualquier proceso sobre faltas, se dará conocimiento por escrito de su inicio en un plazo de 48 horas, al Delegado de Personal.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.****PRIMERA.**

Los representantes legales del Personal Laboral y el Ayuntamiento se comprometen por el presente Convenio Colectivo a colaborar con el fin de lograr mayores niveles de productividad y una adecuada prestación de servicios a los vecinos del municipio, estableciendo cauces de control y objetivos específicos, estos se establecerán por la Comisión Paritaria de Seguimiento.

**SEGUNDA.**

Si el presente Convenio Colectivo fuera mejorado a favor del empleado público, por disposiciones estatales o autonómicas, con competencias transferidas en la materia, serán éstas de aplicación prioritaria e inmediata.

**TERCERA.**

Durante la vigencia del Convenio Colectivo se estudiará por parte del Ayuntamiento la posibilidad de establecer un Plan de Pensiones para el Personal Laboral, que se acordaría en el ámbito de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

#### **CUARTA.**

Los trabajadores del Ayuntamiento con categoría de Conductor a los que les venga derivada la retirada del permiso de conducir se le destinará a otro puesto de trabajo o función dentro del mismo centro de trabajo por el tiempo en que se encuentre en esta situación, reintegrándose a su puesto de trabajo una vez recupere dicho permiso, sin merma en sus retribuciones, abonando el Ayuntamiento los gastos que suponga la nueva tramitación.

Asimismo el Ayuntamiento no tendrá obligación alguna con el trabajador, cuando la retirada del permiso de conducir, venga motivada por consumo de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, o de bebidas alcohólicas, o por conducción dolosa o imprudencia temeraria, así declarado por sentencia judicial firme.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará a la legislación Básica Local o Estatal sobre Función Pública, Leyes de Presupuestos Generales del Estado, Legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, Legislación Estatal complementaria que afecte al Personal Laboral de la Administración Local.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedan derogados cuantos Convenios, Pactos o Acuerdos que se opongan al presente, siempre que sean de igual o de inferior rango, así como los acuerdos municipales que se opongan.

#### **ANEXO I**

##### **CATÁLOGO DE CATEGORÍAS Y FUNCIONES**

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que sean asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen.

El Personal Laboral tiene derecho a la clasificación profesional que corresponda, de acuerdo con las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para la asignación de los distintos grupos y categorías profesionales que a continuación se relacionan:

##### **GRUPO I: TITULADO SUPERIOR.**

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Grado más Master, Licenciado, o Doctorado, son contratados en virtud de su titulación, realizando 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 Grado más Mester, título de Doctorado.

Estarán en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Magisterio, Grado

##### **GRUPO II: TITULADO DE GRADO MEDIO**

Son los trabajadores que estando en posesión del correspondiente título académico de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Magisterio, Grado, realizando fun-

ciones propias de las mismas, en la plaza correspondiente, ocupando un puesto de trabajo en cualquiera de las unidades administrativas o centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento.

### **GRUPO III AUXILIARES DE BIBLIOTECA.**

Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (B.U.P. o superior) formación profesional de grado superior, equivalente (o con categoría profesional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo) se encargan de la atención directa e información básica al público en los distintos servicios y secciones de la biblioteca y centros afines (sección de préstamos, sección infantil, sala de lectura, etc.) y realizan funciones de apoyo al personal titulado, no de sustitución, en trabajos que requieren cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

### **OFICIAL DE PRIMERA. CONDUCTOR**

Son los trabajadores que estando en posesión de Título de Bachiller (B. U. P o Superior, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, así como los permisos de conducir C+E o D+E), realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad y asimismo realizan la función de conducción de los diferentes vehículos del Ayuntamiento, según las necesidades del servicio, realizara una función u otra dentro de su jornada normal de trabajo, hasta completar la misma.

### **OFICIAL DE PRIMERA. OFICIOS VARIOS.**

Son los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller (BUP o Superior), Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), realizan las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

### **ADMINISTRATIVO.**

Gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo económico y contable, según la dirección del Secretario. Contabilidad Municipal, Liquidación, Nóminas y Seguridad Social. Ordenación de Pagos, Gestión Impuesto IRPF e IVA, Control de facturas, gestión ingresos y pagos. Tesorería, Bancos y atención al contribuyente.

Asistencias Comisiones Informativas. Gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo. Tramitación de expedientes de acuerdo con las directrices de Secretaria. Atención al público, Padrón de Habitantes, Actas sesiones, Asistencia Comisiones Informativas, Urbanismo, contratación. Rentas Padrones fiscales, Sustitución Secretario.

Registro de Entrada y Salida de Documentos. Atención al Ciudadano y Teléfono. Departamento de Bienestar Social

### **GRUPO IV AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (o con categoría profesional recono-

cida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), 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.

#### **ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

Son los Trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación profesional de Grado Medio o equivalente (o con Categoría Profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encarga del mantenimiento y vigilancia de las Instalaciones Deportivas Municipales y del Centro Escolar de El Teso, bajo la supervisión del Concejal de Deportes.

#### **OFICIAL DE SEGUNDA. OFICIOS VARIOS.**

Son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente (o con Categoría Profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), que sin un dominio total y completo de un oficio determinado, realizan funciones propias de su categoría, bajo la supervisión del Encargado u Oficial de 1ª.

#### **GRUPO V. PERSONAL DE SERVICIOS.**

Son los trabajadores que estando en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), se encargan de la limpieza de las dependencias, preparación de comedores, limpieza de utensilios y ropas, preparación de dormitorios y limpieza de los locales destinados a oficinas, almacenes, servicios y otras dependencias.

#### **PEÓN**

Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo), y en el ámbito de Medio Natural, ejecutan labores que requieren solamente la aportación de fuerza física o atención, y que no son constitutivas de un oficio específico.

### **ANEXO III**

#### **VESTUARIO ANUAL**

Oficial 1ª. Oficios Varios, Oficial 1ª. Conductor, Oficial 2ª. Oficios Varios, Encargado de Mantenimiento y Vigilancia, Peón, Personal de Servicios, Personal de Servicios. Limpieza Vária.

- 3 monos de trabajo.
- 1 par de botas.
- 1 jersey de lana.
- 1 par de botas de agua (cada dos años).
- 1 pantalón para lluvia (cada dos años).

- 1 chaqueta para lluvia (cada dos años).
- 1 anorak (cada dos años).
- 1 cinturón (Cada dos años).
- 4 pares de calcetines.
- 2 camisas de manga larga.
- 2 camisas de manga corta.
- 2 faldas/pantalones de verano.
- 2 faldas/pantalones de invierno.
- 2 guardapolvos.
- 1 par de zapatillas.

Esta relación de prendas, se entregaran según la categoría profesional a que corresponda.

El personal estará obligado a utilizar durante su jornada laboral la ropa que le sea facilitada por el Ayuntamiento.

Serán de obligado cumplimiento para todo el Personal Laboral la entrega de las prendas del uniforme de trabajo usadas a la entrega de las nuevas prendas.

Dichas prendas podrán ser renovadas antes de tiempo, cuando estas sufran algún tipo de deteriora por motivo de servicio.

Al personal laboral eventual se le facilitará un vestuario propio de su trabajo y época laboral.

No se podrá utilizar este vestuario fuera del horario de la jornada laboral.

#### **ANEXO IV SALARIO BASE**

<b>GRUPO</b>	<b>MENSUAL</b>
I.	1.150,00 €
II.	1.050,00 €
III.	1.000,00 €
IV.	850,00 €
V.	750,00 €
<b>GRUPO</b>	<b>MENSUAL</b>
I.	200,00 €
II.	200,00 €
III.	200,00 €
IV.	200,00 €
V.	200,00 €

#### **COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD. GRUPO MENSUAL**

El 3% de la masa salarial con un mínimo de 30 € por trienio.

**COMPLEMENTO DE ATENCIÓN CONTINUADA POR DÍA DE TRABAJO DE  
FORMA ROTATIVA POR TODOS LOS TRABAJADORES**

50 € más un día de descanso

**COMPLEMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES**

DÍA: 50 €

**COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD**

+ El 25% sobre el equivalente a las retribuciones básicas.