

TEMA 10

EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: RÉGIMEN JURÍDICO. EL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES DE ESTA.

1. CONCEPTO, EVOLUCIÓN Y REGULACIÓN LEGAL DEL PERSONAL LABORAL. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL LABORAL.

El concepto de trabajador que podemos dar, aun tratándose de una Administración Pública, es el general que viene definido en las notas que hemos adelantado de **voluntaria prestación de servicios retribuidos bajo una dirección y organización ajenas y sometidos al derecho laboral.**

En el derecho positivo administrativo sobre función pública, la primera vez que se incorpora la figura de personal laboral, (ya en la Ley de entidades Estatales Autónomas de 26 de diciembre de 1958, incluía a los obreros entre el personal al servicio de los Organismos Autónomos), aunque no con esta denominación ahora tan habitual y aceptada sino con la de trabajador, fue en la **Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado** (Decreto 315/1964, de 7 de febrero), donde al referirse al personal al servicio de la Administración Pública distingue entre funcionarios y trabajadores, definiendo a éstos en su artículo 7 en los siguientes términos:

"Son trabajadores al servicio de la Administración Civil los contratados por ésta con dicho carácter, de acuerdo con la legislación laboral, que les será plenamente aplicable".

En el período comprendido entre 1964 y 1984 la Administración Pública va utilizando nuevas figuras contractuales y procedimientos de incorporación de personal laboral, debido fundamentalmente a tres razones:

- a) **La insuficiencia y rigidez de las plantillas presupuestarias** y de las dotaciones de cada Cuerpo de funcionarios fijadas en su Ley de creación.
- b) **El procedimiento minucioso y reglado de selección de los funcionarios**, que determina que en muchas ocasiones la Administración aduciendo razones de eficacia, incorpore personal laboral por procedimientos más rápidos y menos exigentes que los establecidos para el personal funcionario.
- c) **La utilización de la figura del contratado laboral para resolver problemas coyunturales** de la Administración (asunción del personal procedente de medios de comunicación social del Estado, transformación de los contratados administrativos de colaboración temporal en contratados laborales, etc.).

La Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la primitiva redacción de su artículo 15, partía del principio de que la Administración Pública podía

utilizar en muchos puestos, casi de forma indistinta, tanto personal funcionario, como laboral. Todo ello determinó un incremento en la contratación de personal laboral en la Administración Pública.

La **Sentencia 99/87, de 11 de junio, del Tribunal Constitucional** determina la viabilidad constitucional de la coexistencia de personal funcionario y laboral al servicio de la Administración Pública Española, si bien, fija la siguiente doctrina:

a) **La Constitución realiza una opción genérica en favor de un régimen estatutario** para los servidores públicos, constituyendo una excepción la provisión de puestos de trabajo por quienes no tengan la condición de funcionarios.

b) **Las normas que permitan aplicar excepciones al sistema normal de provisión por funcionarios deben ser dispuestas por el legislador y no por los órganos ejecutivos.**

El pronunciamiento del Tribunal Constitucional determinó una modificación del artículo 15 de la Ley de Medidas que se realizó a través de la **Ley 23/88 de 28 de julio, fijando los puestos que pueden ser desempeñados por personal laboral y que son los siguientes:**

- Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.
- Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos.
- Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores.
- Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieren conocimientos técnicos especializados, cuando no existan cuerpos o escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.
- Los puestos de trabajo en el extranjero con funciones administrativas de trámite y colaboración y auxiliares que comporten manejo de máquinas, archivo y similares.
- Los puestos con funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo.

La **Ley 7/2005 de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León** define al personal laboral como aquel en virtud de contrato de esta naturaleza, desempeña puestos de trabajo calificado como tal en las correspondientes relaciones de puestos. El personal laboral se clasifica en **fijo y temporal**.

Forman el personal laboral fijo quienes se encuentren vinculados a la Administración de la Comunidad de Castilla y León por una relación **profesional y permanente** de empleo en la que concurran las notas de **ajenidad, dependencia, voluntariedad y retribución**, en virtud de contrato de naturaleza laboral, **que deberá formalizarse siempre por escrito**.

Forman el personal laboral temporal quienes hayan sido contratados por escrito con sujeción a la normativa laboral vigente sobre contratación temporal.

Solamente se podrá contratar personal, en régimen laboral con carácter fijo, para la provisión de puestos de trabajo de carácter permanente cuando éstos estén clasificados

como tales en la relación de puestos de trabajo y con cargo a los créditos presupuestarios consignados con esta finalidad.

También podrán desempeñarse por personal laboral los trabajos de naturaleza no permanente para la realización de actividades específicas de carácter ocasional o urgente, así como las dirigidas a satisfacer necesidades de carácter periódico o discontinuo.

En ningún caso se podrá contratar personal en régimen laboral para ocupar puestos de trabajo clasificados exclusivamente para funcionarios o personal eventual. El quebrantamiento de esta prohibición dará lugar a la nulidad del acto correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

El personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores, las disposiciones específicas que se dicten, los Convenios Colectivos que se acuerden, y demás normas que le sean aplicables, así como por la presente Ley.

Conforme a la **LFPCYL** con carácter general, los puestos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León serán desempeñados por funcionarios. Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

- a) Los puestos cuyas actividades **sean propias de oficios, así como las de vigilancia, custodia,** porteo y otras análogas.
- b) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, **artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social,** así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, **servicios sociales y protección de menores.**

Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados que no correspondan a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

El Estatuto Básico del Empleado Público introduce cierta homogenización de los regímenes funcional y laboral aunque con los límites establecidos en la Constitución, el Estatuto de los trabajadores y el de los empleados públicos se recoge en distintos artículos y figura como competencia estatal exclusiva la legislación en materia laboral; en el Estatuto de los Trabajadores al excluir, en el artículo 1.3.a), de su ámbito de aplicación "la relación de servicio de los funcionarios públicos, que se regulará por el Estatuto de la función Pública, así como la del personal al servicio del Estado, cuando al amparo de una Ley, dicha relación se regule por normas administrativas o estatutarias"; y en el propio EBEP al señalar que el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada administración pública se establezca.

Queda, por tanto, en todo caso, reservado al personal funcionario el desempeño de puestos de trabajo que impliquen el ejercicio de autoridad, fe pública o asesoramiento

legal, control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad y tesorería así como cualesquiera otros que supongan el ejercicio de una función pública o aquellos que, en desarrollo de la presente Ley, se reserven a dicho personal para la mayor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia de su desempeño.

2. EL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN: ESTRUCTURA Y BREVE REFERENCIA A SU CONTENIDO.

Está vigente desde el día siguiente a su publicación en el BOCYL que fue el 28 de octubre de 2013 y está vigente hasta el 1 de enero de 2018. Si ninguna de las dos partes indica que se termine se prorrogará año tras año.

El Convenio Colectivo, será de aplicación en todo el territorio de la Comunidad de Castilla y León al personal que con relación jurídico-laboral presta o pase prestar servicios en el ámbito de la **Administración General** de dicha Comunidad y de los **Organismos Autónomos** dependientes de ésta.

Como órgano de aplicación, estudio y vigilancia del Convenio se crea una **Comisión Paritaria formada por 7 miembros de cada una de las partes**, siendo la representación de los trabajadores la de las organizaciones sindicales firmantes en proporción a su actual nivel de representatividad en el ámbito a que se extiende el presente convenio. Los acuerdos adoptados en pleno por la Comisión Paritaria, tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente Convenio Colectivo.

Asimismo, se constituye una **Comisión para la Igualdad de Oportunidades** que velará, en el ámbito del presente convenio, por evitar la discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. **Esta Comisión podrá establecer medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres** en el ámbito laboral o planes de igualdad, así como medidas preventivas del acoso sexual en el ámbito laboral.

3. SELECCIÓN. PERSONAL DE NUEVO INGRESO.

3.1. Cuestiones generales.

Será necesario acudir a la selección de **personal de nuevo ingreso cuando las necesidades de personal laboral no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes** y cuya provisión se entienda necesaria por razones de organización.

Estas plazas se ofertarán al turno libre, de acuerdo con la oferta de empleo público y con lo previsto en el Convenio Colectivo.

El Convenio tiene prevista una reserva, como mínimo, **del 10 por 100 de las vacantes convocadas para aspirantes que tengan la condición legal de persona con minusvalía.**

Los procesos selectivos contendrán las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan o dificulten la plena participación de estas personas en condiciones de igualdad.

Los sistemas de selección serán los previstos en el artículo 42 de la Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León², en este sentido **el Convenio muestra una preferencia por el sistema del concurso-oposición** como el sistema de selección más habitual y que mejor responde a las características de la selección de personal **ya que además de la experiencia se puede valorar específicamente los conocimientos necesarios** para el desempeño de las funciones propias de la categoría de que se trate.

El Convenio prevé la convocatoria conjunta o separada de los turnos libre y de promoción interna, en el primer caso, **las vacantes no cubiertas por el sistema de promoción interna se acumularán al turno libre** (En los procesos de selección de funcionarios no se acumulan) y en el caso de convocatorias separadas, **las vacantes no cubiertas por el sistema de promoción interna serán objeto de convocatoria por el sistema de turno libre.**

3.2 Calificación y requisitos del proceso selectivo.

El artículo 27 del Convenio establece el sistema de puntuación de los concursos-oposiciones que se celebren y señala que **las pruebas teórico-prácticas se calificarán de 0 a 20 puntos y representarán el 85% del total de la valoración del proceso selectivo, correspondiendo el 15% restante a la valoración de los méritos.** lo que, sobre una calificación final global de 10 puntos máximos representa los siguientes valores:

- a) Los 20 puntos máximos representarán el valor máximo de 8,5 puntos sobre 10, siendo el valor punto de la prueba teórica, por tanto, de 0,425 puntos (8,5/20).
- b) El número máximo de puntos atribuidos a la valoración de méritos representará el valor máximo de 1,5 puntos sobre 10, siendo el valor punto del concurso igual al cociente de dividir 1,5 por el número máximo de puntos del concurso. Estos sólo podrán computarse previa su alegación en la solicitud cuando el trabajador supere la puntuación mínima fijada para cada prueba teórico-práctica.

La adjudicación de vacantes ha de seguir el orden de la puntuación obtenida en el proceso selectivo y existe una prohibición de participar en procesos selectivos para la misma categoría que ya se ostente en la condición de fijo.

El Convenio Colectivo regula los requisitos y contenido de las convocatorias estableciendo como requisito previo el que estén informadas por la Comisión Paritaria y deben contener la información siguiente:

- a) **Las vacantes ofertadas** con **especificación de competencia funcional** y, en su caso, especialidad.
- b) **Número** de vacantes **reservadas a turno libre y, en su caso, a turno de minusvalía y a promoción interna.**
- c) **Titulación exigible** y, en su caso, competencia funcional reconocida, y demás requisitos

y condiciones que deben reunir los aspirantes.

- d) La composición de los **Tribunales** que han de juzgar las pruebas de selección.
- e) **El temario de las pruebas** a las que obligatoriamente serán sometidos todos los aspirantes en estos sistemas de provisión, así como el desarrollo de las pruebas. En relación con estas últimas se analizará la conveniencia de anticipar las de carácter práctico a las teóricas.
- f) El **plazo** de presentación de solicitudes, **que no será inferior a diez días**.
- g) **Méritos** profesionales de los aspirantes.
- h) **Plazos de formalización de los contratos** y de incorporación y duración del período de prueba y, en su caso, del curso selectivo que sustituya a éste.

En cuanto a los **requisitos** necesarios para participar en la selección ha de señalarse **que han reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y han de mantenerse a lo largo del proceso**. Los requisitos de acceso a un puesto de trabajo de nuevo ingreso vienen referidos a la nacionalidad, (española o de los países comunitarios en función de la legislación vigente); la posesión de la titulación o en su caso competencia funcional; la edad, exigiéndose el haber cumplido los 16 años; y poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

El régimen general establecido para la convocatoria de procesos selectivo de nuevo ingreso **tiene dos excepciones**, una para **la contratación en los puestos de trabajo ubicados en poblaciones de menos de 2.000 habitantes, y aquellos otros que por su singularidad presenten especial dificultad para su cobertura**. En estos casos podrá acordarse la **realización de una convocatoria específica** para esos puestos determinados con el informe favorable de la Comisión Paritaria, donde se establecerá, en cada caso, el baremo de méritos así como los criterios generales de las pruebas que deberán realizar los participantes, garantizando, en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Para la valoración de las aptitudes de los aspirantes **se han de constituir Tribunales de Selección** que se estará a lo dispuesto en **el artículo 42 del Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León**, con la matización de que, los órganos de selección estarán integrados por **cinco miembros, tres de los cuales estarán designados por la Administración y dos a propuesta del Comité Intercentros**, en la designación que realice dicho Comité se guardará la proporcionalidad de los sindicatos presentes en el mismo y los nombramientos tendrán carácter rotatorio.

Señalar respecto a los Tribunales que una vez finalizadas sus actuaciones tendentes a valorar la aptitud de los aspirantes, y efectuada la calificación final de los aspirantes, **elevantán al Consejero competente en materia de función pública la relación de aprobados por orden de puntuación**, con indicación de su Documento Nacional de

Identidad, no pudiendo rebasar aquélla el número de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, siendo cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido nula de pleno derecho.

3.3. El período de prueba.

Una vez que se aprueba la propuesta que formule el Tribunal Calificador, el trabajador será admitido en la Administración con carácter provisional y ha de concretarse en el contrato de trabajo, que siempre se ha de formular por escrito, un período de prueba en función del grupo al que se pertenezca de acuerdo a la siguiente escala:

- **Grupos I y II, periodo de prueba de tres meses.**
- **Grupos III y IV, periodo de prueba de un mes.**
- **Grupos V, periodo de prueba de quince días.**

La Administración y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba y **la duración del periodo de prueba ha de ser de trabajo efectivo** de tal manera que cuando se den cualquiera de las circunstancias que se relacionan durante el período de prueba, **se interrumpirá el cómputo del mismo: la situación de liberación sindical, incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento preadoptivo, excedencia voluntaria por incompatibilidad y disfrute de vacaciones, permisos y licencias.** Una vez que finalice la situación que dio origen a la suspensión del cómputo del periodo de prueba se reanudará el mismo.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. En el caso de que la rescisión laboral parta de la Administración, se comunicará al Comité Intercentros y al Comité de Empresa de Centro pertinente. Una vez que se supere el periodo de prueba el trabajador será fijo, computándose a todos los efectos este período.

No será exigible período de prueba cuando el trabajador con anterioridad haya ya desempeñado en la Administración, por período igual o superior al aquí establecido, las mismas funciones, así como cuando haya prestado servicios con la duración antes citada en el mismo área funcional o cuando, en atención a las pruebas a realizar, así se prevea en la Orden de convocatoria.

El Convenio regula la situación que se plantea al personal laboral fijo que participa en un proceso selectivo y superado éste debe superar el periodo de prueba en la nueva categoría, quedando en situación de suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto hasta que se materialice la opción por uno de los dos contratos y quedando en excedencia en el otro.

La contratación temporal, consolidación de empleo y reducción de la temporalidad.

El Convenio Colectivo en su artículo 34 prevé la reducción de la temporalidad en la contratación de personal y a esto se refiere al hablar de la consolidación y estabilidad en el empleo.

En el marco de lo previsto en el Ordenamiento Jurídico regulador de la reducción de la temporalidad, cuando la situación económica general y la normativa habilite la consecución de tal propósito, se instrumentarán los mecanismos que permitan la formación de comisiones o foros destinados a estos fines. **A tal objeto se creará una Comisión de Empleabilidad.** La comisión tendrá por objeto el estudio de plazas estructurales ocupadas temporalmente y el tratamiento de las situaciones de fin de contrato.

La Administración aplicará las medidas necesarias para **evitar que las tareas propias de empleados públicos sean realizadas por trabajadores de empresas de servicios o de trabajo temporal**, salvo en casos excepcionales en los que se dará participación a la parte social.

La contratación de trabajadores con carácter temporal se debe realizar conforme a la legislación vigente y establece el Convenio que **preferentemente se utilizarán los contratos de trabajo de sustitución o interinidad para la cobertura de vacantes en puestos de las RR.PP.TT.** y dentro de la modalidad contractual prevista en el artículo 15.1.c del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, a los efectos del convenio **se entienden comprendidos los siguientes supuestos:**

- a) **El celebrado para sustituir a un trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo** que se extenderá hasta su reincorporación o, en caso de no producirse ésta, hasta que se produzca su cobertura definitiva o se amortice reglamentariamente.
- b) **El celebrado para cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante no reservado** específicamente a ningún trabajador, **que se extenderá hasta su cobertura definitiva o amortización reglamentaria.**

Además podrán en los contratos de trabajo que se celebren al amparo del Art. 15.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 12/2001, de 19 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado del trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, a saber: **contratos de duración determinada por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, se establece una duración máxima de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses,** contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

En todo caso, se observarán las prescripciones establecidas en del **Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores**, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación.

La contratación del personal laboral temporal, a excepción del docente y sanitario que se regirá por sus normas específicas, se realizará mediante un sistema de bolsa o lista abierta y pública que, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la necesaria agilidad en la selección.

Excepto:

a) Cuando circunstancias excepcionales de **extraordinaria urgencia y necesidad** impidan la contratación de personal por los procedimientos anteriores, podrá seleccionarse al personal al margen de las bolsas de trabajo, previo Acuerdo de la Comisión de Seguimiento y Control. A estos efectos podrá requerirse la presentación de candidatos al Servicio Público de Empleo mediante presentación de oferta genérica.

b) **Cuando se trate de contrataciones fuera de RPT cuya formalización**, por la particular cualificación profesional exigible, demande un perfil que se aparte de lo común o genérico a la competencia funcional objeto de contrato, podrá autorizarse el sistema de selección directa de personal previo Acuerdo de Comisión de Seguimiento y Control..

4. LA PROMOCION INTERNA

Se prevén tres tipos de promoción. La **VERTICAL**, cuando lo sea a una competencia funcional distinta de la ostentada y encuadrada en un grupo superior; la **HORIZONTAL** cuando la promoción lo es a una competencia funcional del mismo grupo y la **CRUZADA** prevista en el artículo 71 de la Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León, en los términos establecidos en dicho precepto:

“A propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, la Junta de Castilla y León podrá determinar los Cuerpos y Escalas de funcionarios a los que podrá acceder el personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida, hayan prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categorías del grupo profesional al que pertenezcan y superen las correspondientes pruebas”

Requisitos.

1.- Pertener a una competencia funcional distinta pero integrada en el **mismo grupo profesional** **o en cualquiera de los dos grupos inmediatos inferiores** al que corresponda la competencia funcional convocada.

2. Acreditar la prestación de servicios efectivos como trabajador laboral fijo o fijo discontinuo de esta Administración en la competencia funcional desde la que promociona durante un período **mínimo de dos años** y cumplir los requisitos de **titulación** y

cualificación exigidos.

Los procesos de promoción serán objeto de la oportuna convocatoria que podrá formalizarse de manera separada a la de los procesos de selección para nuevo ingreso y deberá ser informada previamente por la Comisión Paritaria. **Como sistema de selección se establece el concurso-oposición.**

Al trabajador que haya obtenido una plaza en la fase de promoción interna **le podrá ser diferido el cese en su puesto de trabajo por necesidades del servicio, por un período máximo de un mes,** comunicándose esta circunstancia mediante escrito motivado al propio interesado y al Órgano competente en materia de personal correspondiente al puesto adjudicado.

Asimismo, y a propuesta de dicho órgano, el **Consejero/a competente en materia de función pública** excepcionalmente, **podrá diferir el cese por necesidades del servicio, hasta tres meses, incluido el mes de prórroga previsto en el número anterior,** debiendo comunicarse también tal decisión al interesado y a la Unidad a que haya sido destinado el trabajador. Dicha decisión deberá estar justificada.

Con independencia de lo establecido en los dos números anteriores, el órgano competente en materia de personal del nuevo destino del trabajador podrá conceder una **prórroga de incorporación** hasta un máximo de **veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.**

De igual forma, podrá ser aplazada la toma de posesión en el caso de que la plaza obtenida esté ocupada por un contratado por duración determinada hasta que finalice su contrato, no permitiéndose la prórroga del mismo en ningún caso.

Contenido de la Convocatoria.

La promoción interna requiere la convocatoria pública a través del BOCYL, y **podrá realizarse conjunta o separadamente de la convocatoria de turno libre.**

Se realizará a través del sistema de selección de concurso-oposición y seguirá las siguientes reglas:

- **Primera.** En la fase de oposición, **mediante el desarrollo de pruebas teórico-prácticas,** se exigirán conocimientos de carácter general relacionados con la Administración y, en los casos en que se considere indicado, conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas que, en todo caso, estarán sujetos a la correspondiente adaptación cuando los aspirantes estén afectados por alguna discapacidad, en función de las características de ésta.
- **Segunda.** Los **méritos** de la **fase de concurso estarán orientados a evaluar la carrera profesional** del aspirante y sus capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias de la competencia funcional a la que aspira.
- **Tercera.** Las pruebas teórico-prácticas **se calificarán de 0 a 20 puntos y representarán el 85%** del total de la valoración del proceso selectivo, correspondiendo el 15% restante a

la valoración de los méritos, lo que, sobre una calificación final de 10 puntos máxima representa los siguientes valores:

- a) Los 20 puntos máximos representan el valor máximo de 8,5 sobre 10, siendo el valor punto de la prueba teórica, por tanto, de 0,425 puntos (8,5/20)
- b) El número máximo de puntos atribuidos a la valoración de méritos representará el valor máximo de 1,5 puntos sobre 10, siendo el valor punto del concurso igual al cociente de dividir 1,5 por el número máximo de puntos del concurso.
- **Los méritos sólo podrán computarse, previa su alegación en la solicitud, cuando el trabajador supere la puntuación mínima fijada para cada prueba teórico-práctica.**
- **Cuarta.** A la fase de concurso se aplicará el siguiente baremo:
 - Por pertenecer al mismo área funcional, 0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por pertenecer a una competencia funcional del mismo grupo, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
 - Por pertenecer al grupo inmediatamente inferior, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.
 - Por antigüedad, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por títulos académicos reconocidos oficialmente, en relación directa con la categoría a que se promociona, un punto por cada uno, hasta un máximo de 5 puntos.
- **Quinta.** Las vacantes se adjudicarán a los aspirantes aprobados por orden de puntuación. Cuando la convocatoria de promoción interna sea conjunta con otra de nuevo ingreso, los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir las vacantes ofertadas.

5. LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO

5.1. SISTEMAS DE PROVISIÓN DE VACANTES.

Además de los sistemas clásicos de provisión que regula el convenio colectivo, como son el concurso de traslados y la libre designación, se dispone de una serie de instrumentos que van a cumplir la misma finalidad de provisión de vacantes, como es el cambio de puesto por causa de salud.

En la regulación del Convenio vigente se incluye, en el Título relativo a la provisión, los sistemas de movilidad de trabajadores, como la funcional, geográfica y los trabajos de superior e inferior categoría. Y la referencia al reingreso del personal de otras Administraciones, no constituye un sistema de provisión en sí mismo, ya que el reingreso se producirá a través del concurso de traslado, sino una serie de requisitos de participación y tramitación de las solicitudes.

Los sistemas de provisión de vacantes regulados en el Convenio vigente son:

- Cambio de puesto por causa de salud.
- Protección de la maternidad.
- Traslado por causas extraordinarias.
- Concurso de traslados abierto y permanente.

- Libre designación.
- Movilidad geográfica.
- Movilidad funcional.
- Permuta.
- Movilidad entre Administraciones Públicas.
- Reingreso del personal de otras Administraciones adscrito a centros o unidades transferidas y en situación de excedencia al momento de la transferencia.

5.1.1. LA MOVILIDAD POR CAUSA DE SALUD

Como norma general los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos o las demás personas relacionadas con esta administración pública, ponerse en situación de peligro. A tal efecto se distinguen las siguientes situaciones posibles:

Primera. Trabajador con declaración de **Incapacidad Permanente Total** para el desempeño de la profesión habitual. La declaración de esta situación **conlleva ofertar al trabajador un puesto de trabajo de distinta competencia funcional del mismo o inferior grupo profesional** y conforme a su situación de incapacitado.

Segunda. Trabajador con declaración de **Incapacidad Permanente Parcial**. La declaración de esta situación **no conlleva necesariamente el cambio de competencia funcional**, ya que el trabajador puede desempeñar las tareas fundamentales de su competencia funcional. Se seguirán en este caso, por el orden con que figuran recogidas, las siguientes actuaciones:

- a) **Adaptación** del propio puesto del trabajador incapacitado.
- b) **Adscribir al trabajador a otro puesto de trabajo de la misma competencia funcional**, con las adaptaciones, que, en su caso, procedan.
- c) **Adscribir al trabajador a otro puesto de trabajo de distinta competencia funcional**, de igual o inferior grupo profesional, acorde con su capacidad laboral.

Tercera. Trabajador con **capacidad disminuida, pero no incapacitante**. Esta situación, al no constituir grado alguno de incapacidad, **en principio solamente implica la adaptación de su puesto de trabajo**. No obstante, ante la posibilidad de que dicha adaptación resulte inviable, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado anterior para la situación de Incapacidad Permanente Parcial.

Procedimiento.

El cambio de puesto por causa de salud se tramitará **conforme al procedimiento que acuerde la Consejería competente en materia de función pública, previo informe de la Comisión Paritaria**, con sujeción, en todo caso, a las siguientes normas y criterios:

1. La aplicación de este procedimiento **queda supeditada a la existencia de puesto de trabajo vacante con las características adecuadas**. En caso contrario el interesado podrá esperar a que se produzca una vacante acorde con sus capacidades.

2. El puesto de trabajo compatible **deberá ser del mismo grupo o de los inmediatamente inferiores**.

3. *Las plazas vacantes* de posible adjudicación a los trabajadores discapacitados conforme a las previsiones contenidas en el artículo 11 del Convenio **se detraerán de las incluidas como de posible adjudicación en el concurso abierto y permanente**.

4. **La determinación del nuevo puesto compatible con el estado del incapacitado se realizará por un equipo multiprofesional formado por un Médico de Trabajo, un Médico Rehabilitador y un Técnico en Orientación Profesional o Monitor Ocupacional de Centro Base** y la incorporación al nuevo puesto de trabajo requerirá informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. De ser éste desfavorable, por el equipo multiprofesional se señalará otro puesto de trabajo, salvo que exista discrepancia con el contenido del informe del Servicio de Prevención, que deberá ser motivado, en cuyo caso corresponderá al Comité Intercentros de Seguridad y Salud resolver las discrepancias.

5. **Cuando existan varias plazas de posible adjudicación al trabajador incapacitado, por la Unidad o Servicio de Personal competente se procederá a ofertárselas**, correspondiendo al trabajador la opción por cualquiera de ellas.

De no existir vacantes en el ámbito de la Consejería o, en su caso, Organismo Autónomo, o, aun existiendo aquellas, de no ser aceptadas en esta instancia por el trabajador por pertenecer a distinto municipio, **el órgano competente en materia de personal referido remitirá el expediente a la Dirección General de la Función Pública**, por quien se ofertarán, siguiendo en todo caso las indicaciones que en su día emitiera el Servicio de Prevención, y según el mismo orden indicado en el párrafo anterior, las vacantes referidas que hubiera en el resto de la Administración, así como, en su caso, las existentes en la Consejería o Gerencia iniciadora del expediente que, por pertenecer a distinto municipio, no fueron aceptadas en la primera instancia por el trabajador.

Siempre que, contraviniendo sus deseos, le fuese asignado al trabajador un puesto ubicado en distinta localidad se le reconocerá por una sola vez derecho preferente a ocupar un puesto de trabajo compatible con su estado en la localidad de origen, lo que deberá hacer efectivo mediante su participación obligatoria en el concurso de traslados abierto y permanente a partir de la fecha de resolución de su expediente de traslado por causa de salud.

6. **La no aceptación por el trabajador de ninguna de las plazas propuestas por la Dirección General de la Función Pública**, siempre que ésta cumpla las prescripciones contenidas en el artículo 11 del Convenio, **conllevará la pérdida por el trabajador del**

derecho a la movilidad por causa de salud.

7. **El trabajador percibirá todas las retribuciones que correspondan a la nueva competencia funcional y al nuevo puesto de trabajo.** No obstante a los trabajadores incluidos en la situación tercera de las previstas en el número 1 del artículo 11 del Convenio, cuando la suma del sueldo base y plus de categoría aplicables al nuevo puesto sean inferiores a la suma del sueldo base y plus de categoría correspondientes al puesto anterior, **la diferencia entre ambas le será satisfecha bajo el concepto de complemento personal no absorbible.**

8. **Se respetará la antigüedad total que tuviese acreditada el trabajador.**

9. **Todos los trabajadores a los que se haya reconocido una incapacidad** de las recogidas en el presente artículo y que soliciten participar en los concursos de traslado, **deberán acreditar el grado de discapacidad en su solicitud.** Los Servicios de Prevención, con carácter previo a la adjudicación del destino deberán informar sobre la adaptabilidad de los puestos solicitados a la discapacidad del solicitante. Si el informe de los citados Servicios considerara no adaptable el puesto, éste no podrá ser adjudicado. En el caso de que el trabajador no manifestara tal circunstancia en su solicitud y le fuera adjudicado un nuevo puesto de trabajo, la efectividad del nuevo destino estará condicionada al informe positivo de los Servicios de Prevención.

10. **En los supuestos de cambio de competencia funcional, el trabajador deberá reunir los requisitos establecidos para el acceso a la misma así como superar el período de prueba pertinente,** excepto cuando la nueva competencia funcional categoría profesional pertenezca a la misma área funcional que la hasta entonces ostentada.

11. **Los Servicios de Prevención revisarán cada dos años todos los casos en que se haya procedido a la adaptación de puestos de trabajo con el fin de verificar si las adaptaciones siguen siendo viables,** tanto para el trabajador discapacitado como para la organización del Centro.

12. De las solicitudes presentadas y de las Resoluciones adoptadas **se dará cuenta a la Comisión Paritaria y a los Comités de Seguridad y Salud.**

13. Cuando las circunstancias así lo requieran será precisa la previa formación profesional a cargo de la Administración. En el supuesto de discrepancias respecto de cuándo proceda aquella, éstas serán resueltas por la Comisión Paritaria.

14. **De la no superación del periodo de prueba será informada la Comisión Paritaria.**

5.1.2. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.

Con el Convenio se ha adecuado las prácticas de protección a que se refiere la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, referido en este caso a la maternidad y que implica que se evite en el puesto de trabajo cualquier circunstancia que pueda suponer una repercusión negativa sobre el embarazo o la lactancia de la mujer trabajadora, **para ello se pueden adoptar una serie de medidas graduales, de las que hay que dar traslado a**

los representantes de los trabajadores, que conduzcan al resultado de evitar el riesgo y que pueden acabar en la suspensión del contrato de trabajo.

Así lo primero que ha de hacer la Administración es **adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición al riesgo** de que se trate, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

En segundo lugar, si esta adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos oficiales, **se procederá a asignar a la trabajadora un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado**, para ello, la Administración deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo por el órgano competente en materia de personal de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

A continuación y en el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, **la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.**

Y por último, si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, **podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo**, contemplada en el Estatuto de los Trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Lo dispuesto en los números 1 y 2 del artículo 12 del Convenio será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

El convenio en este apartado regula un permiso de las trabajadoras embarazadas, que es el del derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Administración y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

5.1.3. TRASLADOS POR CAUSAS EXTRAORDINARIAS.

La adjudicación de un puesto perteneciente a una competencia funcional distinta a la ostentada hasta entonces por el trabajador discapacitado, implica la adquisición de aquella y la pérdida de la anteriormente ostentada, sin perjuicio, no obstante, de la opción de retorno a aquélla, a través de su participación en el concurso de traslados, si en el futuro acreditase haber recuperado su capacidad.

Con carácter excepcional y con **prevalencia** respecto de los traslados voluntarios regulados en el artículo 14 del convenio, esto es el Concurso de Traslados, **la Administración, a petición del interesado y a propuesta unánime de la Comisión de Traslados, podrá trasladar a un puesto vacante de su misma categoría y distinta localidad, con carácter definitivo o provisional, cuando existan causas graves y probadas de índole personal, familiar o social que así lo aconsejen.**

En todo caso se considerará que concurren tales circunstancias en los trabajadores que acrediten, mediante certificado o informe de los servicios sociales básicos de la Comunidad, **tener a su cuidado y atención a familiares, hasta el 2.º grado de consanguinidad o de afinidad, incluidos dentro de los programas previstos en el Plan Socio-Sanitario de Castilla y León.**

El traslado será provisional o definitivo en función de la naturaleza de las circunstancias concurrentes.

5.1.4. CONCURSO DE TRASLADOS ABIERTO Y PERMANENTE.

Para el personal laboral fijo, **como sistema ordinario de provisión de puestos de trabajo vacantes,** existirá el concurso de traslados abierto y permanente. Dicho concurso será regulado por Orden de la Consejería competente en materia de Función Pública, con sujeción en todo caso a las siguientes normas y criterios.

Requisitos para participar en el concurso:

- a) Ser personal **laboral fijo** con relación de servicios continuos, incluido el personal en excedencia. **No podrá participar en el Concurso quien se encuentre en período de prueba al no tener la condición de fijo,** pudiéndolo hacer como suspenso y desde esta situación respecto a la competencia funcional de origen.
- b) No estar sufriendo **sanción** que inhabilite para el trabajo.
- c) Poseer una **antigüedad** de al menos un **año**, con carácter fijo, al servicio de la Administración o reconocido por ésta.
- d) Haber **permanecido** al menos **dos años en el puesto de trabajo** obtenido por este procedimiento.
- e) Ostentar la **misma competencia funcional** y, en su caso, especialidad a que pertenezcan los puestos que solicita o bien ostentar una de las competencias funcionales incluidas en la misma **área** funcional a que pertenezcan los puestos que

solicita.

- f) Reunir los **requisitos** establecidos en la **Relación** de Puestos de Trabajo para el desempeño del puesto al que concursa.

El cumplimiento de dichos requisitos deberá ser objeto de acreditación suficiente, que se acompañará a la solicitud de participación en el concurso.

El concurso tendrá **4 resoluciones anuales**: en los meses de **febrero, mayo, agosto y noviembre**. Dichas resoluciones serán objeto de publicación en el «B.O.C. y L.». Previamente a cada una de las resoluciones precitadas por la Administración se arbitrará una fase de adjudicación provisional. En cada fase del concurso serán objeto de posible adjudicación las **plazas vacantes, al último día del tercer mes anterior al de adjudicación definitiva**, que no se encuentren afectadas por alguna de las siguientes causas de exclusión:

- a) Que estén reservadas para su provisión por promoción interna y/o turno libre.
- b) Que sean de libre designación.
- c) Que, incluidas en un plan de ordenación de recursos humanos, así lo determine el mismo.
- d) Que la Administración haya estimado procedente su exclusión por razones técnicas, organizativas o productivas. En este caso por la Administración se dará cuenta a la Comisión de Traslados, de forma pormenorizada y comprensible, de las plazas excluidas y los motivos de su exclusión.

Las solicitudes de participación tendrán una vigencia de un año. En cada fase de resolución se valorarán únicamente las solicitudes que, con anterioridad a las cero horas del día primero del segundo mes anterior al señalado como de resolución definitiva, se encuentren vigentes y completas en la Consejería competente en materia de Función Pública (Servicios Centrales o Periféricos).

El interesado podrá desistir total o parcialmente de su solicitud **en cualquier momento anterior al de propuesta de resolución provisional**. La presentación de una nueva solicitud anula la anterior desde el mismo momento en que se presente.

Adjudicación de destinos. La adjudicación de destinos se realizará según el orden de preferencia especificado por el concursante en la solicitud de participación. Cuando la petición se realice de forma **genérica** y exista más de una vacante susceptible de ser adjudicada, ésta se realizará a plazas no ocupadas, y si todas ellas lo están se adjudicará siguiendo el orden por el que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo comenzando por la plaza con personal interino de mayor antigüedad en la plaza de su último destino.

Ceses y tomas de posesión. Los ceses y tomas de posesión derivadas de la resolución de un concurso de traslados se llevarán a cabo según lo determinado para el personal funcionario salvo en lo que se refiere a los **plazos posesorios** que quedan establecidos en **tres días hábiles** cuando no implique cambio de residencia y en **quince días** (los

funcionarios diez días) si implica cambio de residencia o comporta el reingreso al servicio activo.

En los supuestos de demora en el cese y a efectos únicamente de cómputo de antigüedad, se tendrá en cuenta como fecha de toma de posesión aquella en que, de no haber mediado la demora, se hubiera producido la toma de posesión.

Los destinos adjudicados son irrenunciables, salvo que en el mismo proceso se hayan obtenido varios destinos, en cuyo caso, el trabajador afectado deberá optar por uno de ellos en el plazo que a tal efecto le sea conferido. Igualmente se podrá renunciar cuando, durante el plazo posesorio, se hubiere obtenido otro destino definitivo en cualquier convocatoria pública o proceso de provisión de puestos de trabajo, de ésta o cualquier otra Administración.

Existirá una **Comisión de Traslados**, de la que formarán parte junto a los representantes que libremente designe la Administración, un representante de cada una de las centrales sindicales suficientemente representativas en el ámbito a que se extiende el convenio. El número de los representantes de las Organizaciones Sindicales **no podrá ser igual o superior** al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

Baremo del concurso de traslados.

El baremo por el que ha de guiarse la resolución del concurso de traslados es el siguiente:

a) **Permanencia** en el puesto correspondiente a la competencia funcional desde la que concurra, siempre que el concursante, a la fecha de referencia de méritos, se encuentre respecto del mismo en situación de servicio activo o de excedencia con derecho a reserva de puesto y lo ocupe con el carácter de definitivo, **a razón de 0,02 puntos por mes.**

No se computará el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria por interés particular, excedencia por incompatibilidad y excedencia del artículo 84.7 del Convenio, ni el tiempo de suspensión del contrato por las causas previstas en los apartados c) y d) del art.82 del Convenio.

Cuando un trabajador se encuentre desempeñando temporalmente funciones correspondientes a otra categoría, la antigüedad se computará en la categoría de origen.

b) **Antigüedad** al servicio de cualquier Administración Pública, excluido, en su caso, el período valorado en el apartado anterior, **0,01 puntos por mes.**

En caso de empate entre dos o más solicitantes se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado a).

De persistir el empate se deshará en función de la mayor edad del aspirante y, de continuar, el empate por sorteo.

c) Los concursantes que ostenten idéntica competencia funcional a las de la plaza solicitada tendrán preferencia respecto del resto de los solicitantes de dicho grupo que no reúnan dicho requisito.

El personal trasladado a tenor de las previsiones del artículo 18.2.2 tendrá preferencia para

ocupar las vacantes de su competencia funcional que se produzcan en la localidad de procedencia.

Asimismo, gozará de preferencia, en las condiciones y términos recogidos en el artículo 12.5, párrafo último, el personal trasladado por motivos de salud.

5.1.5. LA LIBRE DESIGNACIÓN.

Podrán proveerse por este sistema, **siempre que así se haga constar en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo**, los puestos así declarados en los Planes de Empleo, **los de conductor del Presidente, Vicepresidente y Consejeros de la Junta de Castilla y León, los de Director de Hogar y los de responsables de Área de los Centros de la tercera edad, CAMPs, (incluido El Virgen del Yermo, de Zamora), y COs**, en atención a las cualidades o condiciones en que debe llevarse a cabo la prestación de servicios asignados a los mismos. Esta relación podrá ser ampliada por acuerdo de la Comisión Paritaria.

La provisión por libre designación requerirá en todo caso, convocatoria pública en el «B.O.C. y L.». Los aspirantes deberán reunir las condiciones y requisitos fijados para cada puesto de trabajo en la Relación de puestos de Trabajo.

Los trabajadores que hayan accedido a un puesto de trabajo por este procedimiento **podrán ser cesados del mismo en cualquier momento con carácter discrecional.**

Los trabajadores que cesen en un puesto de trabajo que ocupen en virtud de libre designación, sin obtener otro de carácter definitivo por los sistemas previstos, **quedarán a disposición del Secretario General de la respectiva Consejería** y, en su caso, Autoridad equivalente de los Organismos Autónomos, **que dispondrá su destino o adscripción provisional, en el plazo de un mes, a otro correspondiente a su competencia funcional y, en su caso, especialidad, debiendo participar en el primer concurso de provisión de vacantes siguiente e inmediato a su cese.** En este concurso tendrán derecho preferente para ocupar puestos de su misma competencia funcional y, en su caso, especialidad, bien en la localidad correspondiente al último destino de carácter definitivo obtenido por procedimiento distinto al de libre designación, bien en la localidad correspondiente al puesto obtenido por libre designación, siempre que éste último hubiera sido desempeñado durante un período mínimo de un año. En ningún caso el desempeño de un puesto de tal carácter, supondrá la consolidación de las retribuciones inherentes al mismo.

5.1.6. LA MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional en el seno de la Administración, que **se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador** y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, así como de sus derechos económicos y profesionales, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional. **Con carácter previo se dará conocimiento**

del objeto de las movilidades funcionales al Comité de Empresa.

La movilidad funcional, con carácter general, tendrá una duración **máxima de 1 año, ampliable mediante acuerdo con la representación del personal**. En todo caso, los puestos cubiertos en movilidad funcional serán ofrecidos de forma inmediata para su provisión por los sistemas establecidos. **En ningún caso podrá ser considerado como mérito en los procesos de promoción interna y concurso de traslados**, los trabajos desempeñados en régimen de movilidad funcional.

Movilidad Funcional con cambio de grupo.

Como principio general la movilidad para la realización de funciones superiores o inferiores, **no correspondientes al mismo grupo profesional** de pertenencia del trabajador, sólo será posible si existen **razones** técnicas u organizativas que la justifiquen. **Durará el tiempo mínimo imprescindible para su atención y se llevará a cabo utilizando el sistema rotatorio**. De la Resolución que en cada caso se adopte, en la que se indicará la decisión y razones de la movilidad, se dará traslado inmediato tanto al trabajador afectado como a sus representantes legales.

La encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un mismo trabajador, **nunca podrá exceder de doce meses en dos años**, salvo acuerdo con el Comité de Empresa competente. En defecto de acuerdo, al trabajador que hubiera agotado el período de doce meses en los dos años antes referidos, **no se le podrán volver a encomendar funciones de superior competencia funcional hasta que transcurran dos años como mínimo desde la finalización de aquellas**, salvo que no se disponga de otros trabajadores que cumplan los requisitos para el desempeño de las mismas.

Será exigible a los trabajadores que vayan a realizar funciones de grupo superior estar en posesión de la titulación y demás requisitos que vengan exigidos para su desempeño en el anexo de clasificación profesional.

El desempeño de trabajos de funciones superiores a las del grupo profesional perteneciente dará derecho al trabajador a percibir las retribuciones correspondientes a las funciones que realmente realice, a devengar desde la fecha efectiva de realización de las mismas.

El desempeño de funciones superiores a las del grupo profesional perteneciente **no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma**, teniendo para ello siempre que superar las pruebas selectivas establecidas.

Los puestos de trabajo vacantes provisionalmente a causa del desempeño de trabajos de funciones superiores a las del grupo profesional perteneciente serán, salvo que se justifique su no necesidad, objeto de cobertura bien con trabajadores fijos de la Administración o en

su caso mediante contratación de interinidad con referencia al titular sustituido y la causa de la sustitución, siendo su período de vigencia el del ejercicio de funciones superiores del titular.

El desempeño de tareas correspondientes a funciones **inferiores al grupo** de pertenencia, **sólo podrán hacerse por un tiempo no superior a tres meses**, manteniendo al trabajador, a quien se le encomienden aquellas, la retribución de origen.

5.1.7. DESPLAZAMIENTO.

Se califica como tal, la movilidad que suponga cambio de residencia y **que tenga una duración inferior a 12 meses en un período de 3 años.**

El trabajador deberá ser informado del desplazamiento con una antelación suficiente, **15 días naturales antes en el caso de desplazamiento de duración superior a 3 meses y de 5 días naturales cuando exceda de 15 días.**

El trabajador desplazado tendrá derecho a que se le abonen, además de los salarios, los gastos de viaje correspondientes al inicio y fin del desplazamiento y **a una indemnización por importe de 64,60 euros por cada día que dure el desplazamiento.**

Si el desplazamiento lo es por tiempo superior a 3 meses tendrá derecho, además, a un permiso retribuido de 5 días laborables en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Administración.

Contra la orden de desplazamiento, sin perjuicio de su efectividad, podrá recurrir el trabajador ante la Jurisdicción competente.

5.1.8. TRASLADOS.

Se califica como tal, **la movilidad que supere los umbrales temporales establecidos para los desplazamientos.**

La decisión de traslado deberá ser notificada por el órgano competente en materia de personal al trabajador, así como a sus representantes legales, **con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad.**

Notificada la decisión de traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o a la extinción de su contrato, **percibiendo una indemnización de 30 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a 1 año y con un máximo de 12 mensualidades.**

La compensación prevista para el supuesto de que el trabajador opte por el traslado se cifra en los siguientes términos:

- Una cantidad a tanto alzado de **7.177,49 euros, incrementada en un 20% por cada**

persona que viva a expensas del trabajador.

- Abono de los gastos de viaje y enseres así como una compensación económica por importe de 100 euros para el trabajador y para cada una de las personas a su cargo.
- Una cantidad a **tanto alzado de 10.766,24 euros incrementada en un 20% por cada persona que viva a expensas del trabajador, en el supuesto de que no se le facilite vivienda.**

Para los años 2013 y sucesivos **las precitadas cuantías se incrementarán en el mismo porcentaje en que varíe el I.P.C. en la Comunidad de Castilla y León** correspondiente al año inmediato anterior, tomado de noviembre a noviembre.

Otros derechos que se derivan del traslado son, la preferencia del trabajador para ocupar las vacantes de su competencia funcional y especialidad que se produzcan en el centro o localidad de procedencia; y en el caso de que por el traslado uno de los cónyuges o pareja de hecho cambia de residencia, el otro, si fuera trabajador de la Administración, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo vacante de su grupo funcional de pertenencia y, en su caso, especialidad, sin que proceda para éste último indemnización o compensación alguna.

5.1.9. TRASLADO COLECTIVO.

Cuando el traslado afecte a la totalidad del centro de trabajo, **siempre que éste ocupe a más de 5 trabajadores, o cuando, sin afectar a la totalidad del centro de trabajo, en un período de 90 días comprenda a un número de trabajadores de, al menos, 30,** el traslado aludido deberá ir precedido de un período de consultas con los Comités de empresa o el Comité Intercentros, en función del ámbito que corresponda con sujeción a las siguientes normas:

1. Tendrá una duración **no inferior a 15 días.**
2. Deberá versar sobre las causas motivadoras de la decisión de la Administración y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para los trabajadores afectados.
3. La apertura del período de consultas y las posiciones de las partes tras su conclusión deberán ser notificadas a la Autoridad Laboral para su conocimiento.
4. Durante el período de consultas, las partes deberán **negociar de buena fe**, con vistas a la consecución de un acuerdo.
5. Dicho **acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros del Comité** o Comités de empresa, o de representaciones sindicales que, en su conjunto, representen a la mayoría de aquéllos.
6. Tras la finalización del período de consultas la Administración notificará a los trabajadores afectados su decisión sobre el traslado.
7. La reasignación de efectivos se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el expediente.

8. Contra la decisión a que se refiere el punto anterior **se podrá reclamar en conflicto colectivo**, sin perjuicio de la acción individual prevista en el párrafo 8 del apartado 2.2 del artículo 18 del Convenio Colectivo. La interposición del conflicto, a tenor de lo dispuesto en el apartado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, paralizará la tramitación de las acciones individuales iniciadas, hasta su resolución.

9. El acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, previsto en los puntos 4 y 5 anteriores, se entenderá sin perjuicio del derecho de los trabajadores afectados al ejercicio de la opción prevista en el párrafo 4º del apartado 2.2 del artículo 18 del Convenio.

10. **Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos** de trabajo, así como los trabajadores que tengan a su cargo menores de edad, personas mayores de 70 años o enfermos de menor edad o personas con discapacidad.

5.1.10. LAS PERMUTAS

Se admite la permuta de puestos entre trabajadores fijos de plantilla, incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) **Que cuenten con dos años, al menos, de antigüedad en esta Administración** o reconocidos por ésta.
- b) **Que ostenten la misma competencia funcional** y, en su caso especialidad, o pertenezcan a idéntica Área Funcional.
- c) **Que les falten más de seis años** para cumplir la edad ordinaria de jubilación.

Para que proceda la permuta se requerirá que no haya puestos de trabajo similares vacantes que pudieran ofertarse en el concurso de traslados o que hayan sido declarados desiertos en la última resolución del concurso, en las localidades de destino de los permutantes.

Los puestos de trabajo a permutar han de radicar en localidades distintas y no estar sujetos en cuanto a su provisión al sistema de libre designación.

El Acuerdo de Permuta deberá ser suscrito por los dos trabajadores permutantes. **En el plazo de 4 años, a partir de la concesión de una permuta**, no podrá autorizarse otra a ninguno de los afectados por ésta.

La concesión de la permuta no generará derecho al abono de gastos ni de indemnizaciones de ninguna clase.

La resolución por la que se autorice la permuta decidirá, entre otras cuestiones, la fecha de efectos de la misma, así como los extremos relativos al cese y toma de posesión de los permutantes.

5.1.11. MOVILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES.

Sobre las plazas que vayan a ser objeto de convocatoria libre, se podrán atender peticiones de traslado de personal laboral de otras Administraciones con los criterios que determine

la Comisión Paritaria y siempre que exista reciprocidad con la Administración de origen.

5.1.12. REINGRESO DEL PERSONAL DE OTRAS ADMINISTRACIONES ADSCRITO A CENTROS O UNIDADES TRANSFERIDAS Y EN SITUACIÓN DE EXCEDENCIA AL MOMENTO DE LA TRANSFERENCIA.

Más que un sistema de provisión propio se refiere a una serie de requisitos que deben reunir el personal en excedencia en unidades transferidas para instar en esta Administración **el reingreso que se producirá a través del concurso de traslados.**

El reingreso solo podrá instarse a plazas del centro o unidad transferido y a la competencia funcional que se corresponda con la que tenía y no puede suponer mejor derecho sobre las plazas que para el personal de esta Administración.

6. LA CLASIFICACION PROFESIONAL DEL PERSONAL LABORAL

El sistema de clasificación se estructura **en grupos profesionales, áreas funcionales, competencias funcionales y, en su caso, especialidades.**

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio serán clasificados en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

La clasificación se realizará en cinco grupos, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores. **Podrán establecerse, dentro de los nuevos grupos profesionales, áreas funcionales,** entendiéndose por éstas las que agrupan, unitariamente, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una determinada profesión, oficio o rama de actividad profesional.

La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados, en su caso, en los catálogos y relaciones de puestos de trabajo y conforme a las reglas de movilidad previstas en este Convenio.

La **competencia funcional se define por su pertenencia a un grupo profesional y área funcional** y recogerá de manera no exhaustiva las actividades propias de la misma, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

En el Convenio Colectivo consideran áreas funcionales las siguientes:

- **Área Socioeducativa:** La integran las Competencias funcionales del grupo II: Educador, Técnico de Atención al Menor en Institución, Técnico de Atención al Menor en Medio

Abierto, Responsable, Nocturno de Internado, Técnico en Orientación Profesional, Técnico de Gestión Cultural y/o Deportiva, Responsable de Centros de Educación Preescolar, Educador de Discapacitados, Estimulador, Psicomotricista y Titulado de Grado Medio.

- **Área Asistencial:** Integran este Área las siguientes Competencias funcionales de grupo III: Ayudante Técnico Educativo, Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales, Auxiliar de Enfermería y Técnico Superior en Educación Infantil.
- **Área de Personal de Conducción:** La integran las siguientes Competencias funcionales del grupo III: Oficial de 1ª Conductor, Conductor-maquinista y Tractorista.
- **Área de Oficios:** Integran este Área las siguientes Competencias funcionales del grupo III: Oficial de 1ª de Oficios y Mecánico mantenimiento.
- **Área del Grupo V:** Integran esta Área las Competencias funcionales que forman este Grupo.

7. REGIMEN RETRIBUTIVO

Las retribuciones del personal estarán compuestas por el **salario base y los complementos salariales**, y serán satisfechas con carácter general en períodos mensuales, efectuándose el pago, también con carácter general, dentro del mes de su devengo.

El personal fijo que trabaja a tiempo parcial o por jornadas reducidas experimentará una reducción proporcional de todas y cada una de sus retribuciones, incluida la antigüedad. La totalidad de las retribuciones del personal que preste servicios exclusivamente en sábado, domingos, festivos y períodos de tiempo asimilado, se prorratearán en función de la jornada efectiva a realizar.

Asimismo, se proveerá al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago de salarios ajustado al modelo que, compatible con la aplicación informática de elaboración de la nómina, por el centro pagador se crea conveniente siempre que en el mismo figuren con la debida claridad y separación las diferentes percepciones del trabajador, así como las deducciones que legalmente procedan.

El Salario base es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades.

Son complementos las cantidades que se adicionan al salario base. Podrán percibirse los siguientes:

- a) Personales: Antigüedad, Otras retribuciones de carácter personal, Complemento Personal Transitorio y Complemento personal derivado de traslados por causa de salud.
- b) Plus de Competencia funcional.
- c) Complemento específico.

- d) Complemento de puesto singular.
- e) Nocturnidad.
- f) Turnicidad.
- g) Complemento de atención continuada.
- h) De campañas especiales: Complemento de vialidad y de prevención y extinción de incendios.
- i) De jornada partida.
- j) Atención directa al público.
- k) De disponibilidad.
- l) De vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias.

Los complementos de los apartados c), d), e), f), g), h), i), j y k) anteriores, son de índole funcional y su percepción depende del ejercicio de la actividad profesional en el puesto que lo tenga asignado, por lo que no tienen carácter consolidable. No obstante, lo anterior durante el período o períodos de disfrute de las vacaciones así como en la situación de Incapacidad Temporal, en los términos señalados para esta última en la normativa vigente, el trabajador tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones, calculándose éstas en función de la cuantía que corresponda a la fecha de inicio de cada período, salvo en lo referente a los complementos salariales de nocturnidad, turnicidad y jornada partida, cuando no tengan atribuido dichos regímenes de trabajo con carácter permanente por ser inherentes al puesto o al empleado, y los de atención continuada, que se abonarán en función del tiempo percibido durante los doce meses anteriores.

A los trabajadores cuya prestación de servicios sea inferior a los doce meses referidos, se les aplicará la pertinente proporcionalidad.

Antigüedad. - Es la cantidad que percibirá el personal **por cada 3 años de servicios completos, devengándose desde el día primero del mes en que se cumplan.** A estos efectos se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador que los haya prestado en ésta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica. Cuando el reconocimiento se resuelva de forma favorable, los derechos económicos surtirán efectos desde el día 1 del mes siguiente a la presentación de la solicitud y su abono se producirá, en todo caso, dentro de los 3 meses siguientes a su reconocimiento.

Nocturnidad. - Retribuye los **servicios prestados en el período comprendido entre las 10 de la noche a las 6 de la mañana.** Si el tiempo de servicios en período nocturno fuese inferior a 4 horas diarias, solamente se abonará este complemento de forma proporcional al tiempo de trabajo en dicho período, con independencia de la jornada pactada.

Turnicidad.- Retribuye la **prestación de servicios en régimen de turnos.** Se considerará trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para cada trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas.

Complemento atención continuada.- Exige la prestación de **servicios en sábados, domingos y/o festivos**. El pago del complemento se efectuará por día trabajado. El importe del complemento correspondiente a los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero se incrementa en el 100% de su importe ordinario.

De campañas especiales: *Complemento de vialidad y de prevención y extinción de incendios*. Se entiende por vialidad los trabajos realizados por la Consejería de Fomento en cualquier época del año, cuyo objetivo sea el restablecimiento urgente de la adecuada utilización de la red viaria de titularidad de la Comunidad, cuando circunstancias climatológicas o de otro tipo dificulten o impidan su uso.

Complemento de jornada partida. - Retribuye la prestación de servicios en régimen de jornada partida. A estos efectos **se entiende por jornada partida aquella que, con una interrupción no inferior a 1 hora de duración**, venga impuesta por el régimen de trabajo establecido por la organización.

De atención directa al público.- Será predicable de aquellos puestos que requieran un contacto directo y regular con los ciudadanos.

Complementos de disponibilidad.- Retribuye la prestación de servicios en régimen de flexibilidad horaria, mañana y/o tarde, para adaptar los tiempos de trabajo a las especiales características de determinados servicios. Dentro de este apartado se distinguen, en función de la extensión de la misma, tres modalidades: **Máxima**, implica una afectación del tiempo disponible **superior al 15% de la jornada**. **Media**, implica una afectación del tiempo disponible entre el **10 y el 15% de la jornada**. **Mínima**, implica una afectación del tiempo disponible **inferior al 10% de la jornada**.

Complementos de vencimiento periódico superior al mes.- Todos los trabajadores percibirán **anualmente 2 gratificaciones extraordinarias** por el importe de una mensualidad de salario base, antigüedad, plus de competencia funcional, complemento específico y complemento singular, que **se devengarán en los meses de junio y diciembre**.

En los supuestos de alta del trabajador por nuevo ingreso o reingreso, cese por jubilación, excedencia, permisos, licencias sin retribución, etc. se le abonará la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias correspondientes al tiempo de servicios prestados. En supuestos de cambio de Consejería se considerará la situación del trabajador en el primer día del mes.

Compensación por horas extraordinarias.- Se propicia la posibilidad de compensar por tiempo de descanso siempre que exista acuerdo de ambas partes, las horas trabajadas que excedan de la jornada convenida, **fijándose el módulo de compensación en 1,75 por hora trabajada**. Las compensaciones así originadas podrán acumularse en días completos de

descanso a elección del trabajador y/o aplicarse a reducciones de jornada diaria siempre que medie acuerdo de las partes. **Las compensaciones de horas extraordinarias deberán disfrutarse dentro del año natural y las generadas durante los meses de noviembre y diciembre podrán compensarse durante el primer trimestre del año siguiente.**

Calendarios Laborales. - Anualmente y en función de la naturaleza del puesto y de las funciones del centro de trabajo se procederá a negociar los correspondientes calendarios laborales, en los que se fijarán la distribución anual, los horarios de trabajo y turnos de trabajo del personal, así como las jornadas especiales.

El calendario laboral habrá de respetar las siguientes condiciones generales:

- **El personal tendrá derecho a dos días continuados de descanso por cada período semanal** trabajado siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de este descanso con la participación de los representantes sindicales.
- Cuando así lo requiera la organización del trabajo, se podrán computar por períodos de hasta 4 semanas los descansos entre jornada y semanales. En todo caso y siempre que ello fuere posible en los centros de trabajo que presten el servicio a turnos, el disfrute del descanso semanal de dos días precitado, se hará coincidir con un fin de semana al mes como mínimo.

La aprobación del calendario lo será previa negociación con la representación sindical por los órganos competentes en materia de personal afectados, de conformidad con lo preceptuado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. **Se tenderá a que el calendario laboral esté aprobado antes del 31 de diciembre. Previamente y en todo caso, antes del 31 de octubre de cada año, por la Comisión Paritaria o mesa** que con participación de la representación del personal a tal fin se constituya, se habrán elaborado calendarios tipo que, en unificación de criterios, servirán de base en la negociación precitada.

Si en la fase de negociación prevista en el párrafo anterior surgiesen discrepancias, estas serán resueltas en el seno de la Comisión Paritaria o en su caso, Mesa antes referida, a cuyo fin le serán remitidas aquéllas antes del 30 de noviembre por cualquiera de las partes.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, un ejemplar del calendario laboral deberá ser expuesto en un lugar visible de cada centro de trabajo, pudiendo acordarse otros instrumentos de publicidad si resultaren necesarios.

8. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a **la suspensión de su contrato, en los siguientes casos:**

- a) **Excedencia** en sus distintas modalidades.

- b) **Privación de libertad del trabajador**, mientras no exista sentencia condenatoria en firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.
- c) **Cuando exista privación de libertad por sentencia condenatoria firme**, sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes, o de que la sentencia condene a la pena de inhabilitación. En este supuesto no existe reconocimiento de antigüedad ni reserva de puesto de trabajo.
- d) El supuesto previsto en el artículo 32 párrafo 5º (período de prueba). Asimismo, se **suspenderá el contrato, cuando se mantenga una relación laboral de carácter fijo con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sea exigible, para acceder como personal laboral fijo o funcionario de carrera en cualquier otra Administración Pública**, superar un período de prueba o de práctica, establecido legal o convencionalmente. En tal situación la suspensión de contrato conllevará la reserva del puesto, hasta tanto deba materializarse la opción, conforme el convenio o norma que regule tal situación en la Administración de destino.
- e) **El supuesto de activación de los reservistas para prestar servicios en unidades, centros y organismos del Ministerio de Defensa**, previstos en el artículo 123 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, previo acuerdo con la empresa, con reserva del puesto de trabajo y cómputo de antigüedad.

9. EXCEDENCIAS.

9.1. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR.

Los trabajadores fijos con una antigüedad de al menos 1 año de servicio en la Administración, a contar desde su ingreso en la misma, podrán solicitar excedencia voluntaria, con la obligación de permanecer en esta situación por un plazo no menor a cuatro meses, sin derecho a percibir retribuciones mientras dure y sin que se compute como antigüedad.

La solicitud será cursada con una antelación de dos meses a la fecha de inicio propuesta por el interesado, debiendo resolverse con un mes de antelación a la fecha de inicio propuesta por el interesado. Se dará cuenta de las resoluciones al Comité de Empresa.

La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al trabajador se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente. El reingreso se obtendrá a través de la participación en concurso de traslados abierto y permanente en los términos previstos en el artículo 14, salvo cuando se trate de personal fijo-discontinuo que se otorgará, previa solicitud por escrito del trabajador y en función de que se den los requisitos para ello, directamente por el órgano

que en materia de personal resulte competente.

En ningún caso, podrá acogerse a otra excedencia por interés particular hasta no haber cubierto un período de 2 años de servicios efectivos a la Administración contados a partir de la fecha de reingreso.

9.2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas a los trabajadores fijos, **cuyo cónyuge resida en otra localidad** por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación **familiar no devengarán retribuciones ni le será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación.**

El reingreso se obtendrá a través de la participación en concurso de traslados abierto y permanente, salvo cuando se trate de personal fijo-discontinuo que se otorgará, previa solicitud por escrito del trabajador y en función de que se den los requisitos para ello, directamente por el órgano que en materia de personal resulte competente.

9.3 EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR CUIDADO DE HIJO O DE FAMILIAR.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, **no superior a tres años**, para **atender al cuidado de cada hijo**, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento tanto permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración **no superior a tres años**, **los trabajadores para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo**, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en este número, cuyo período de duración **podrá disfrutarse de forma fraccionada**, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la

Administración.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. **El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este número, será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación** profesional a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación.

El trabajador tendrá derecho durante los tres años a la reserva de su puesto de trabajo salvo que éste fuese objeto de amortización en cuyo caso la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de la misma categoría y localidad. Si antes de la finalización del período de excedencia regulado en este número no solicita el reingreso, el trabajador será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular por el plazo de un año.

Mientras permanezcan en esta situación los trabajadores continuarán sujetos al régimen de incompatibilidades aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas sin que puedan desempeñar actividad alguna que pueda impedir o menoscabar el cuidado del hijo o del familiar que determina el paso a esta situación. **Los trabajadores temporales tendrán derecho a la excedencia por cuidado de familiares en los términos establecidos en los párrafos anteriores.** Dicho derecho se extinguirá una vez que el trabajador cese en su puesto de trabajo, por finalización del contrato.

9.4. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INCOMPATIBILIDAD.

Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad a los trabajadores fijos que se encuentren en la situación de servicio activo en otra categoría Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios en organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en la situación de servicio activo.

El desempeño de puestos mediante nombramiento de funcionario interino o como personal con contrato laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación.

Los trabajadores permanecerán en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberán instar el reingreso al servicio activo, mediante la presentación de su solicitud de participación en el concurso de traslados, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha del cese, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

9.5. EXCEDENCIA FORZOSA.

Se concederá excedencia forzosa a los trabajadores sobre los que recaiga **nombramiento de alto cargo o similar, nombramiento como personal eventual, ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial** o superior, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, que imposibilite el normal desempeño de puestos de trabajo o perciba retribuciones por su nombramiento o elección. Asimismo, **se concederá dicha excedencia a los trabajadores cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses en Organismos Internacionales**, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras, o en programas de cooperación internacional.

La excedencia forzosa da derecho al cómputo de antigüedad y a la reserva del puesto de trabajo mientras se esté en dicha situación, que finalizará en el plazo del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical, plazo en el que deberá ser solicitado el reingreso, que tendrá efectos inmediatos.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al de cese en el cargo. En caso de que la solicitud no se produzca o se formule fuera de plazo, se entenderá que se opta por pasar a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por el plazo de un año.

Una vez efectuada la solicitud, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, si por causa imputable al trabajador no se produce la reincorporación del mismo en el plazo de dos meses desde la fecha del cese en el cargo, se entenderá que renuncia a su empleo y causará baja en la plantilla.

9.6. EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, **tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma**. Su regulación es idéntica que la estudiada para los funcionarios.

9.7. OTROS SUPUESTOS DE EXCEDENCIA.

Por un plazo no inferior a 3 meses ni superior a un año y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, y a petición del trabajador, **cuando éste haya cumplido al menos 5 años de servicios efectivos**.

En este supuesto no existe reconocimiento de la antigüedad, pero sí reserva de puesto de trabajo. Si antes de la finalización del período de excedencia regulado en este número no solicita el reingreso, el trabajador será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular por el plazo de un año.

Otras cuestiones:

Extinción del contrato de trabajo.- Son causas de extinción del contrato de trabajo las establecidas en el marco de las disposiciones legales o reglamentarias y las previstas en el presente Convenio.

Jubilaciones.- La jubilación y el régimen jurídico aplicable a la misma será el establecido en la normativa general de la Seguridad Social. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio **podrá acceder a la jubilación parcial**, en los términos y condiciones que establezca la normativa vigente.

Régimen Disciplinario.- El personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Título VII del EBEP, en el Capítulo VI del Título IV a LFP de CyL y en el Título X del Convenio Colectivo, y en lo no previsto por la legislación laboral.

El personal laboral que indujeren a otros empleados públicos a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirá en la misma responsabilidad que éstos. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

La Administración Pública corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

10. DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL LABORAL.

El personal laboral al servicio de la Administración General de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos tiene los derechos y obligaciones o deberes, establecidos como básicos en el Estatuto de los Trabajadores y concretados en la regulación del Convenio vigente.

Derechos básicos.

El Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 4, enuncia los derechos básicos que todos los trabajadores tienen:

- a) **Trabajo** y libre elección de profesión u oficio.
- b) **Libre sindicación**, negociación colectiva y adopción de medidas de conflicto colectivo.
- c) **Huelga y reunión**.
- d) Participación en la empresa.
- e) Derecho a la ocupación efectiva.
- f) A la promoción y formación profesional en el trabajo.
- g) A no ser discriminados para el empleo
- h) A la integridad física y a la adopción de las medidas de prevención necesarias.
- i) Al respeto a la intimidad y a la consideración debida.
- j) A la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida.
- k) Al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.
- l) A cuantos se deriven del contrato de trabajo.

Deberes básicos.

Como deberes básicos, el artículo 5 del Estatuto señala los siguientes:

- a) Cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y la diligencia.
- b) Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- c) Cumplir las órdenes del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
- d) No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos fijados por la ley.
- e) Contribuir a la mejora de la actividad.
- f) Cuantos se deriven del contrato de trabajo.

Derechos derivados de la relación laboral.

- a) A la información de los fines, organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa correspondiente.
- b) A la permanencia en el puesto de trabajo con todas las garantías establecidas en la legislación y en el Convenio.
- c) A la retribución que corresponda por la categoría ostentada y el trabajo efectivamente desarrollado.
- d) A beneficiarse del sistema de protección social establecido.
- e) A la carrera profesional efectiva y a la participación en la promoción interna en los términos establecidos en el Convenio.
- f) A la formación en general y para la promoción en particular.
- g) A ejercicio de las libertades sindicales y de los derechos de reunión, huelga y elección de representantes sindicales.
- h) A la asistencia y prestaciones sociales, derecho a percibir anticipos.

- i) A la salud laboral.
- j) A las vacaciones, permisos, licencias y otros premios establecidos en el Convenio.

Deberes derivados de la relación laboral.

- a) Cumplimiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía y del ordenamiento jurídico.
- b) Servir con objetividad e imparcialidad a los intereses públicos.
- c) Cumplir las funciones asignadas y las órdenes recibidas de la manera más eficaz.
- d) Respeto y obediencia a los superiores.
- e) Trato correcto con los compañeros, subordinados y administrados.
- f) Sigilo respecto de los asuntos y no dar publicidad o utilizar los asuntos secretos reservados.
- g) Atención a los servicios mínimos fijados en caso de reunión y huelga.
- h) Cumplir con el régimen de incompatibilidades establecido.
- i) Cumplir el horario y la jornada de trabajo.

Incompatibilidades.

Al personal laboral al servicio de la Administración Pública le es de aplicación la normativa general de incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley 53/1984 y en Castilla y León el Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de incompatibilidades del personal al servicio de la administración de la comunidad de Castilla y León.

11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Responsabilidad disciplinaria.

1. El personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Título y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del mismo
2. El personal laboral que indujeren a otros empleados públicos a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente Título, por la legislación laboral.

Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. La Administración Pública corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus

funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa en el presente convenio.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. **Son faltas muy graves:**

- a) **El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía** de Castilla y León en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga **discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión**, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) **El abandono del servicio**, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de **acuerdos manifiestamente ilegales** que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) **La publicación o utilización indebida de la documentación** o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) **La negligencia en la custodia de secretos oficiales**, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) **La desobediencia abierta o insubordinación a las órdenes o instrucciones de un superior**, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) **La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.**
- l) La realización de actos encaminados a **coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.**
- m) **El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.**
- n) **El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades** cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o) **El acoso laboral.**

Asimismo, constituyen 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, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.
- 2) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- 3) **La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.**
- 4) **La falta de puntualidad no justificada, durante diez o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.**
- 5) **La reincidencia o reiteración en falta grave**, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones.
- 6) La reiteración del incumplimiento o abandono de las normas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud, la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- 7) **La utilización tanto de material** como de personal para la realización de trabajos ajenos a la relación contractual del trabajador.
- 8) **El acoso sexual.**

Se entiende por acoso sexual toda aquella conducta verbal o física de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de la Administración, o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por un sujeto que sabe, o debe saber, que es ofensiva y no deseada para la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

3. Son faltas graves:

- a) **La falta de disciplina en el trabajo** o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- b) **El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores**, de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) Las **desconsideraciones con el público** en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene del trabajo, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- e) **La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.**
- f) **Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.**
- g) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La connivencia en las faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- j) La negligencia que puede causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- k) **El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.**
- l) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- m) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo. La intervención en un procedimiento cuando se dé alguna causa de abstención legalmente señalada.
- n) La intervención en un procedimiento cuando se dé alguna causa de abstención legalmente señalada.
- o) El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.

- p) La utilización indebida de medios o materiales de su puesto de trabajo.
- q) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.

4. Son faltas leves:

- a) **La incorrección con el público** y con compañeros o subordinados.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) 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.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, de uno o dos días al mes.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.
- f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) **Por faltas leves:**

- Apercibimiento.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) **Por faltas graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Suspensión del derecho a concurrir a procesos de promoción interna por un período de uno a dos años.

c) **Por faltas muy graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de más de un mes, con una duración máxima de 6 años.
- Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

– Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia sin derecho a indemnización. El trabajador sancionado con traslado forzoso no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento durante un período de tres años, a contar desde el momento en que se materializó el traslado.

– Despido disciplinario, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

1. **No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.** La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El expediente disciplinario se incoará siempre de oficio por acuerdo del órgano competente en materia de personal bien por iniciativa propia o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

3. El procedimiento disciplinario se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable. En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

4. El Instructor, tras la práctica de cuantas diligencias y averiguaciones juzgase oportunas que deberán llevarse a cabo en un plazo no superior al mes, contado a partir de la notificación del acuerdo de incoación del procedimiento, formulará el

correspondiente pliego de cargos comprendiendo en el mismo los hechos imputados con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación.

Excepcionalmente y por causas justificadas, el Instructor podrá solicitar ampliación del plazo antes referido.

5. El pliego de cargos se notificará al interesado concediéndosele el plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones que juzgue oportunas y solicitar la práctica de las pruebas que para su mejor defensa estime necesarias.

6. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, **el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes.** Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes contra esta resolución quepa recurso.

7. **Ultimada la fase probatoria**, si se ha practicado ésta, se dará vista del expediente y, en su caso, copia completa si así lo solicita, al interesado, **concediéndosele un plazo de diez días para que alegue cuanto entienda pertinente y presente cuanta documentación estime de interés.**

8. **Recibidas las alegaciones** a que se alude en el número anterior o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor, **dentro de los diez días inmediatos siguientes, formulará la propuesta de resolución**, en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer.

9. **La propuesta de resolución que se notificará al interesado, se remitirá, junto con el expediente completo, al órgano llamado a resolver**, quien, salvo que estimase oportuno que por el Instructor se practiquen nuevas diligencias que resulten imprescindibles para adoptar la resolución, procederá a dictar ésta, poniendo con ello fin al procedimiento, en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de recepción de la propuesta de resolución.

10. La resolución que será motivada, deberá comprender con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida, el trabajador responsable y la sanción que se impone.

La resolución será notificada al inculpado, con expresión de la vía judicial que se pueda utilizar y los requisitos para acceder a la misma.

11. Las sanciones que se impongan se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y serán anotadas en el expediente personal del trabajador sancionado con indicación de las faltas que las motivaron. Su cancelación se producirá de oficio o a instancia del interesado en la forma prevista en la normativa vigente.

12. La apertura del expediente deberá notificarse al Comité Intercentros, al Comité de Empresa de centro correspondiente y a los Delegados Sindicales, en su caso, del Sindicato a que se encuentre afiliado el trabajador expedientado, si se

conociera dicha afiliación, al fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación procederá, así mismo, cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculpado en su cargo representativo. También procederá la notificación aludida cuando el inculpado sea candidato, y el expediente se incoe durante el período electoral.

13. **La suspensión provisional** como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario dirigida a asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, **no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.** La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El trabajador suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.