

D) Anuncios

Consejería de Economía y Hacienda

Resolución de 4 de febrero de 2009, de la Dirección General de Comercio, por la que acuerda publicar la notificación de resolución ejecutiva e información de pago de procedimientos sancionados por infracción en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos (expedientes números 8ALC/2007, 9ALC/2007, 11ALC/2007 y 1ALC/2008).

Intentada sin efecto en el domicilio de su destinatario la práctica de la notificación de resolución ejecutiva e información de pago de procedimiento sancionador por infracción en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos,

HE RESUELTO

Ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento que corresponda, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, según se especifica en el Anexo Único.

Madrid, a 4 de febrero de 2009.—La Directora General de Comercio, Carmen Cárdeno Pardo.

ANEXO ÚNICO

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES EJECUTIVAS E INFORMACIONES DE PAGO

Por tratarse de una resolución ejecutiva deberá hacerse efectiva la sanción impuesta en la Resolución del expediente, en virtud de lo dispuesto en los artículos 138.3 y 115.1 de la citada Ley 30/1992, informándose de lo siguiente:

Primero

A tenor de lo establecido en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (“Boletín Oficial del Estado” número 302, de 18 de diciembre), el importe de la multa se hará efectivo por ingreso directo en la Cuenta Restringida número 6000262539, Comunidad de Madrid, Dirección General de Comercio, Sanciones, abierta en la oficina 2038, Sucursal 1738, con dígito de control 26, de “Caja Madrid”, calle General Zabala, número 24, 28002 Madrid, haciendo constar el número de expediente arriba reseñado y empresa, en los períodos voluntarios que se detallan a continuación:

- a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior; o si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior; o si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Segundo

Se le apercibe que de no abonarse dentro de dicho período voluntario se procederá a su exacción, con los cargos que resulten aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En su interés y en evitación de cualquier confusión será imprescindible que nos remita copia del justificante o resguardo acreditativo del ingreso en el plazo de diez días siguientes al mismo ante la Dirección General de Comercio (calle Príncipe de Vergara, número 132),

para su anotación y constancia en el expediente. En dicho justificante se hará constar nombre de la empresa y número del expediente.

Tercero

De la notificación de esta obligación contraída con la Comunidad de Madrid se da comunicación a la Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Patrimonio.

Expediente. — Imputado. — DNI/NIF. — Último domicilio conocido. — Sanción

8ALC/2007. — Tingbiao Chen. — X-2660317-E. — Gabriel Usera, 12, Madrid. — 30.051 euros.

9ALC/2007. — Xiaodong Miao. — X-1388188-T. — Vélez Málaga, 21. — 30.051 euros.

11ALC/2007. — Jian Sun. — X-3032541-T. — Doctor Federico Rubio y Gali, 77, local, Madrid. — 30.051 euros.

1ALC/2008. — María Auxiliadora Jiménez Rodríguez. — 1073268-L. — Playa Freixeira, 2 y 4, local 4, Collado Villalba, Madrid — 30.051 euros.

(01/606/09)

Consejería de Sanidad

ÁREA 6 ATENCIÓN PRIMARIA

Corrección de errores de la Resolución de 6 de febrero de 2009, de la Dirección-Gerencia del Área 6 de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública la convocatoria del procedimiento de contratación abierto 02-09-PA-SE, denominado “Servicio de climatización, calefacción y ACS”.

Advertido error en la publicación del anuncio de licitación del procedimiento de contratación abierto, anteriormente especificado, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 42, del día 19 de febrero de 2009, se procede a la siguiente corrección:

En el punto 9, apertura de las ofertas, donde dice: “17 de marzo de 2009, a las nueve y treinta horas”; debe decir: “7 de abril de 2009, a las nueve y treinta horas”.

Majadahonda, a 23 de febrero de 2009.—El Director-Gerente del Área 6 de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud, Miguel Amengual Pliego.

(03/6.245/09)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 20 de enero de 2009, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo (personal laboral) (código número 2814752).

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo (personal laboral), suscrito por la comisión negociadora del mismo, el día 14 de enero de 2008, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenio Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 7.1.a) del Decreto 127/2004, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, esta Dirección General,

RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 20 de enero de 2009.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO CONVENIO COLECTIVO 2008-2011

INTRODUCCIÓN

Este estatuto pretende reflejar los siguientes fundamentos de actuación:

- Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- Igualdad. Mérito y capacidad en el acceso y promoción laboral.
- Pleno sometimiento a la Ley y al Derecho.
- Igualdad de trato a los trabajadores.
- Objetividad, profesionalidad e imparcialidad.
- Eficacia en planificación y gestión de recursos humanos.
- Transparencia.
- Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- Jerarquía en la atribución, ordenación, desempeño de funciones y reparto de tareas. Participación y negociación a través de los representantes nombrados por los trabajadores.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo. 1. *Ámbito de aplicación.*—Funcional: El presente convenio colectivo se extiende a todo el ámbito de la actividad realizada en todos los centros y dependencias del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo.

Personal: El presente convenio será de aplicación al personal que, bajo cualquier tipo de relación jurídico-laboral, preste sus servicios al Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo, incluidos los trabajadores/as del convenio INEN-Corporaciones Locales.

Quedan excluidos de la aplicación del presente convenio los cargos de libre designación o de confianza política, los organismos y empresas que se rijan por las condiciones de sus propios contratos.

Art. 2. *Vigencia del convenio.*—El convenio entra en vigor el día 1 de enero de 2008, independientemente de la fecha de su firma, siendo la vigencia del mismo hasta el 31 de diciembre de 2011. A efectos de denuncia del presente convenio, habrá de realizarse con una antelación de dos meses a la fecha de terminación de la vigencia del mismo, por cualquiera de las partes.

Finalizado el plazo de vigencia seguirán rigiendo las condiciones pactadas en este convenio hasta la entrada en vigor de uno nuevo.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente. Las mejoras que, por disposición legal o reglamentaria del Estado o de la Comunidad Autónoma, se establezcan durante la vigencia del presente convenio serán de aplicación automática en los términos previstos en las mismas y formarán parte del mismo, conforme al principio de norma más favorable o condiciones más beneficiosas.

Art. 3. *Organización del trabajo.*—La organización del trabajo es responsabilidad del Ayuntamiento de Fuentidueña, quien se somete a la legislación vigente y a los cauces de participación de los sindicatos firmantes del acuerdo, representantes legítimos de los empleados públicos para la negociación de las condiciones de empleo de los mismos.

Serán materia de negociación de la organización del trabajo:

- La adecuación de plantillas, para lo cual se establecerán en el ámbito del presente acuerdo las relaciones de puestos de trabajo.
- La racionalización y mejoras de los procesos administrativos.
- La valoración de los puestos de trabajo y consolidación del empleo.
- La aplicación de los conceptos retributivos fijos.
- La regularización, profesionalización y promoción.
- Prevención de riesgos laborales.
- El cumplimiento de objetivos, la consecución de resultados y la mejora del rendimiento.

En el marco de lo señalado en el presente capítulo, el Ayuntamiento, previa información a los sindicatos, establecerá el número, denominación y características de los puestos de trabajo así como los requisitos para su desempeño.

Las partes coinciden en que el proceso de reorganización del trabajo e implantación de nuevas tecnologías en el Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo podría suponer reestructuraciones o nuevas fórmulas organizativas, siempre teniendo presente como criterio inspirador la defensa del servicio público, teniendo en cuenta que ta-

les procesos no afecten a la relación jurídica de los empleados públicos con la Administración.

El equipo de gobierno municipal se compromete a la no externalización de ninguno de los servicios, empresas u organismos autónomos municipales, como apuesta clara y decidida por el sector público.

No obstante, en el caso de que se fuera a producir un cambio en el modo de gestión de los servicios, el equipo de gobierno mantendrá las negociaciones oportunas con los sindicatos representativos del Ayuntamiento con el fin de adecuar su estructura a las nuevas condiciones.

En el caso de que algún servicio se externalizara, el trabajador adscrito al mismo tendrá la facultad de elegir entre seguir en el Ayuntamiento realizando funciones similares u otras, siempre que se le dé la necesaria formación, o pasar a la empresa privada, manteniendo en este último caso los derechos recogidos en el convenio para los trabajadores municipales. De igual modo si por cualquier causa se plantea cualquier problema con la titularidad, transmisión, etcétera, de la plantilla municipal, el equipo de gobierno municipal reubicará a los trabajadores afectados en el seno del Ayuntamiento con carácter previo a la adopción de dichas decisiones.

Las partes firmantes acuerdan que los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificación en las condiciones de empleo de colectivos de personal, tengan el siguiente tratamiento:

- a) El Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo informará previamente a los sindicatos firmantes del presente acuerdo de los cambios que impliquen reasignación de efectivos de personal, así como sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.
- b) Una vez finalizados todos los trabajos técnicos encaminados a la reasignación de efectivos, cambios organizativos y aspectos de organización del personal, se trabajará conjuntamente con las organizaciones sindicales firmantes sobre el destino y régimen del personal afectado, en el marco de los criterios y condiciones que se acuerden, así como los cursos de adaptación o reciclaje que sean necesarios, negociando, en su caso, la modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Art. 4. *Gestión de los servicios públicos.*—A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos del municipio de Fuentidueña del Tajo y como instrumento de redistribución de recursos, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos mediante la gestión y ejecución buscando el mantenimiento en el área de gestión municipal.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los administrados, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las partes consideran conveniente desarrollar procesos que elaboren instrumentos de participación ciudadana tendentes a:

- La información personalizada al ciudadano.
- La creación de centros de atención integrada.
- La extensión de aplicaciones informáticas.
- La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el ciudadano.
- La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

Art. 5. *Comisión paritaria.*

Constitución: Se constituirá una única comisión paritaria, al objeto de interpretación, desarrollo y seguimiento del convenio para el personal laboral, en un plazo máximo de quince días a contar desde la aprobación del convenio.

Composición: Esta comisión estará formada por dos miembros del Ayuntamiento, el/la delegado/a sindical, y un miembro de cada organización sindical reconocida por los/as trabajadores/as, así como sus suplentes, con carácter permanente, pudiendo asimismo acudir un asesor por cada parte.

Competencias: Corresponden a la comisión paritaria las siguientes competencias:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del presente convenio.
- b) Vigilancia de lo pactado.
- c) Facultad de conciliación previa.
- d) Estudio y resolución de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al contenido del acuerdo.
- e) Cualquier otra que se derive del articulado del presente convenio y no esté atribuida a otra comisión.

Los acuerdos de la comisión paritaria vinculan a ambas partes en los mismos términos del presente convenio.

Régimen de funcionamiento: Quedará válidamente constituida la comisión paritaria con la presencia de los representantes de cada parte. Los acuerdos habrán de adoptarse por unanimidad de los asistentes.

Esta comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes, en un plazo máximo de siete días, desde la fecha de solicitud registrada de la misma, en la que deberá constar el orden del día correspondiente, y en cualquier caso, al menos, una vez por trimestre.

La comisión paritaria regulará su propio funcionamiento en todo lo no previsto en las presentes normas. La comisión hará públicos sus acuerdos, excepto en aquellos casos en los que los trabajadores afectados rechacen dicha posibilidad y en los que así lo exija el respeto a la intimidad. Se podrán asimismo hacer públicos los acuerdos y propuestas cuando afecten a cuestiones de interés general para los trabajadores del Ayuntamiento.

Mediación: Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

La solución de conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

Art. 6. Mesa general de negociación.—1. Se constituye la mesa general de negociación, como órgano de negociación continua entre la Corporación y los sindicatos. La mesa general de negociación garantizará la comunicación permanente entre las partes, estableciendo el régimen y frecuencia de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

2. Serán objeto de negociación colectiva, entre otras y a título enunciativo, las materias siguientes:

- El incremento de retribuciones que proceda establecer en el proyecto de presupuestos de la Corporación.
- La determinación y aplicación de las retribuciones del personal laboral.
- La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- La clasificación de puestos de trabajo.
- La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional del personal laboral.
- Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- Medidas sobre salud laboral.
- Y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral y sus organizaciones sindicales con la Corporación.

3. El proceso de negociación se abrirá con carácter anual, en la fecha que de común acuerdo fije el gobierno municipal y las secciones sindicales representativas.

4. Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria, por acuerdo del/de la delegado/a sindical.

Capítulo II

Promoción, selección de personal y provisión de puestos de trabajo

Art. 7. Oferta de Empleo Público y selección.—La política de empleo público tendrá como objetivos el adecuado dimensionamiento de las plantillas, procediendo en su caso, a la reasignación de efectivos; la creación de oportunidad de empleo, homologando experiencia profesional con titulación oficial en aquellos casos que fuera legalmente posible, para la promoción profesional y coordinación de la política de Empleo con la de Formación y Promoción; la estabilidad en el empleo.

Oferta de empleo público y selección:

1. La Oferta de Empleo Público comprenderá las plazas vacantes, dotadas presupuestariamente, que sea preciso cubrir en el correspondiente ejercicio.

2. La selección, contratación y promoción se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose,

en todo caso, a lo previsto en este convenio, y al Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa, así como a la normativa específica para la Administración Local, en su caso.

3. La Oferta de Empleo Público podrá comprender, en los términos legales, un porcentaje de plazas para su cobertura mediante promoción interna que podrá convocarse independientemente del turno libre, incrementándose este en el número de plazas que queden desiertas, en su caso, en el turno de promoción interna. La distribución se efectuará en las respectivas convocatorias de pruebas selectivas separadamente, por razón de su contenido funcional.

Art. 8. Puestos de trabajo a cubrir de forma temporal.—

1. En las contrataciones temporales se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, sin que sea necesaria la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En la convocatoria deben establecerse las características, plazos, lugar de presentación, perfil, temario correspondiente, pudiendo ser una prueba escrita o entrevista estructurada.

La convocatoria se insertará por el plazo mínimo de diez días naturales en el tablón de anuncios y centros de trabajo del Ayuntamiento. Todos los contratos de trabajo se realizarán por escrito en los modelos oficiales vigentes en cada momento.

2. Los contratos incluirán, en todo caso, el período de prueba que tendrá una duración de:

- Grupo E: Quince días.
- Grupo D y C: Quince días.
- Grupo B: Un mes.
- Grupo A: Un mes.

3. La selección del personal interino o temporal solo podrá realizarse por causas sobrevenidas, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, quedando prohibida la contratación a través de las empresas de trabajo temporal, o empresas de servicios, recurriendo a la bolsa de trabajo temporal que se constituya reglamentariamente.

4. Las condiciones o requisitos que deban reunir los aspirantes deberán ser, necesariamente, iguales a las exigidas para acceder como personal fijo. Se considerará como mérito haber superado alguna de las pruebas de acceso a las plazas que se trate de cubrir.

5. La contratación temporal de personal laboral se limitará a las formas previstas en el Real Decreto 2720/1998.

6. Podrán confeccionarse bolsas de trabajo para aquellos puestos que tengan un volumen significativo de contratación, en base a las personas participantes de las ofertas que no consigan plaza.

7. Los contratos y/o nombramientos serán visados por los representantes legales de los trabajadores a los que se entregarán una copia literal o fotocopia de los mismos así como a los delegados de las secciones sindicales de los sindicatos representativos. Igualmente se informará a la representación sindical de las prórrogas o ceses que se produzcan.

8. La Corporación informará por escrito a los representantes sindicales de las previsiones de contratación, así como de contratación individual de servicios con carácter mercantil o subcontratación, fijándose a continuación los criterios de selección y la modalidad de contratación en la comisión paritaria.

Art. 9. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.—1. Con carácter general, en el plazo de seis meses desde la aprobación de la RPT, se llevarán a cabo las convocatorias de puestos de trabajo. El cambio de puesto de trabajo que suponga destino definitivo se llevará a efecto mediante la consiguiente convocatoria pública entre todo el personal perteneciente al grupo o categoría en que esté incluido el puesto de trabajo a proveer.

2. La provisión de puestos de trabajo que debe desempeñar el personal laboral fijo, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral y eventual requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

3. La adjudicación de los puestos de trabajo correspondientes a cualquier oferta de empleo, sean de carácter fijo o eventual, se efectuará teniendo en cuenta la puntuación obtenida en los correspondientes procesos selectivos. Cuando de un proceso selectivo resulten más de un puesto igual, con distinto destino, el personal que haya resultado seleccionado optará por el que sea de su interés siguiendo el orden de puntuación final obtenido.

4. En las convocatorias de los concursos deberán incluirse, en todo caso, los datos y circunstancias siguientes:

- Número de puesto, retribuciones, denominación y localización del puesto.
- Plazo de presentación de solicitudes, lugar de presentación y autoridad a la que debe dirigirse.
- Requisitos indispensables para ejercerlo, según la Relación de Puestos de Trabajo.
- Méritos puntuables.
- Baremo para puntuar los méritos
- Puntuación mínima para adjudicación de las vacantes convocadas.

5. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por libre designación incluirán, en su caso, los datos siguientes:

- Número, denominación, retribuciones y localización del puesto.
- Plazo de presentación de solicitudes, lugar de presentación y autoridad a la que debe dirigirse.
- Requisitos indispensables para ejercerlo, según la Relación de Puestos de Trabajo.
- Indicación de los datos, circunstancias y méritos que serán tenidos en cuenta para resolver la convocatoria.

6. Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de veinte días para la presentación de solicitudes.

7. Únicamente podrán quedar desiertas las convocatorias de concurso cuando no exista aspirante que reúna los requisitos señalados en las mismas de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo o cuando los aspirantes no obtengan la puntuación necesaria para la adjudicación del puesto de trabajo. La resolución de las convocatorias de provisión de puestos deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes las mismas.

8. El baremo a utilizar en los concursos de provisión será el que se establezca con carácter general para todas las convocatorias.

9. En lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto por la Ley de la Función Pública y su normativa de desarrollo, en especial al Reglamento de Selección, Provisión y Carrera Administrativa y demás legislación aplicable.

Art. 10. *Promoción interna.*—La Corporación facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior. El personal laboral fijo deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

El personal laboral que acceda a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertado sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el cuerpo o escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo o Escala, y el tiempo de servicios prestados en aquellos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal de este.

Durante la vigencia del presente convenio, se adoptarán las medidas para el desarrollo de la promoción interna, de tal forma que el 50 por 100 de las plazas convocadas se reserven para promoción interna.

Art. 11. *Tribunales de selección.*—En todos los procesos selectivos se constituirán los correspondientes Tribunales de Selección, que actuarán con total independencia y responsabilidad en el proceso de selección en el que esté inmerso, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1. A la vista de la valoración de las pruebas selectivas y, en su caso, de los méritos, el Tribunal declarará seleccionados a los candidatos que hayan obtenido las mayores puntuaciones.

2. Se garantiza la presencia del delegado sindical en todos los tribunales de selección con voz y voto, pudiendo ser designados dos vocales representantes por el órgano de representación unitario.

4. Los empleados municipales que asistan como vocales a los tribunales solo percibirán la dieta establecida cuando se realice este fuera de la jornada laboral. A los representantes sindicales, se les abonará igualmente la dieta estipulada para el resto del tribunal.

Art. 12. *No amortización de puestos de trabajo.*—Con el objeto de contribuir a la calidad y el sostenimiento del empleo, las plazas que queden vacantes, no se amortizarán salvo que se conviertan en otra plaza acorde con las necesidades actuales de la Corporación.

Art. 13. *Trabajos de superior e inferior categoría.*—Solo podrán ejercerse trabajos de superior categoría, con carácter excepcional y transitorio, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación y previa acreditación de los requisitos necesarios para ostentar dicha categoría.

1. El trabajador que realice funciones de categoría superior no podrá exceder de seis meses. Para desempeñarlo se exigirá la titulación requerida cuando se trate de grupos A y B, o el puesto específicamente así lo requiera.

2. Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que realmente realice. En estos casos se informará al comité de empresa y secciones sindicales.

3. La realización de tareas de superior categoría no podrá ser considerada como méritos en los procesos de selección o promoción, salvo en los casos en que se haya superado una oposición o concurso-oposición para acceder a una plaza de carácter temporal, en aras a la consolidación de dicha situación temporal.

4. Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior durante un período superior a un mes, y siempre que ello se deba a causas perentorias e imprevisibles, manteniendo las retribuciones y demás derechos derivados de su categoría profesional. Agotado dicho período, el trabajador no podrá volver a desempeñar un puesto de categoría inferior hasta transcurrido un año.

Capítulo III

Jornada laboral, vacaciones, licencias y excedencias

Art. 14. *Jornada y horarios de trabajo.*—1. La jornada ordinaria de trabajo queda establecida adecuándose al cómputo anual mínimo de 1.512 horas en cómputo anual. Los trabajadores que por necesidades de servicio no puedan disfrutar las Fiestas Locales, lo harán a lo largo del año. Con carácter general, la jornada será de 35 horas semanales de lunes a viernes, siendo de 08:00 a 15:00 horas el horario de mañana, de 15:00 a 22:00 horas el horario de tarde. Durante los meses de verano la jornada del personal de calle será de 07:00 a 14:00 horas.

La Casa de Niños y la biblioteca tendrá la jornada partida.

Los trabajadores/as de la Casa de Niños se registrarán en su jornada laboral por el calendario que establezca la Comunidad de Madrid de forma anual para las Casas de Niños.

Se procurará, siempre que sea posible y que el servicio lo permita, que el descanso semanal sea de un mínimo de 48 horas, siendo estos, con carácter general, sábado y domingo. En los calendarios laborales se podrá establecer, siempre que exista justificación por escrito por parte del trabajador y siempre que el servicio lo permita, el horario con flexibilidad en la entrada y la salida tanto en horarios de mañana como de tarde, pudiendo aplicar el Ayuntamiento los mecanismos oportunos de control. Todos los trabajadores con jornada continua tendrán derecho a una pausa diaria retribuida de treinta minutos, a excepción de las trabajadoras de la casita de niños.

2. Los días 24 y 31 de diciembre, así como el Jueves Santo se considerarán no laborables.

3. Todos los horarios que sobrepasen los anteriores serán negociados con los sindicatos para adaptarlos a la jornada anual. En los supuestos en que se produzca un exceso de jornada se tendrá como criterio su eliminación y la creación de empleo.

4. El Ayuntamiento regulará la forma de control de este horario, que será obligatorio para todos los trabajadores con independencia de la Concejalía o Departamento para el que trabajen. Cualquier ausencia del puesto de trabajo deberá producirse previo conocimiento del superior inmediato.

5. Los empleados que presten sus servicios a turnos, podrán solicitar cambios de turno de forma circunstancial con otra persona de la misma unidad que ostente igual categoría y desarrolle similar función, siempre que exista acuerdo entre los interesados y previa con-

formidad del responsable del servicio, sin que ello pueda suponer duplicar la jornada de trabajo diario o disminución de los tiempos de libranza.

6. El correspondiente calendario laboral se elaborará anualmente por la comisión paritaria. El personal laboral adscrito a la Casa de Niños se ajustará en su calendario a las Instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes por las que se dictan las normas que han de regir el calendario escolar de las Casas de Niños en cada curso.

Art. 15. Vacaciones.

Disposiciones generales:

1. El comienzo y terminación de las vacaciones tendrá lugar dentro del año natural. En el caso de que el trabajador esté en situación de IT, las disfrutará a partir del primer día de alta, siempre y cuando no supere el día 31 de diciembre, y que las necesidades del servicio lo permitan. No podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto en los casos de contratos de sustitución inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

2. Los trabajadores/as de la Casa de Niños, tendrán el período de vacaciones que se estipula en la normativa de la Comunidad de Madrid al respecto.

3. Los períodos de baja temporal por enfermedad o accidente inferiores a un año, se computarán como servicio activo a los efectos de lo dispuesto en este artículo.

4. En el caso de que un empleado se encuentre en situación de incapacidad temporal por un período superior a 10 días laborables o permiso maternal en las fechas en las que esté disfrutando las vacaciones, dicho disfrute se pospondrá a fechas posteriores a la situación de alta, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro trabajador.

5. A los trabajadores que no completen un año de servicio les corresponderá como vacaciones la parte proporcional correspondiente al período comprendido entre el momento de su ingreso y el día 31 de diciembre del año en curso, o fin de contrato si esta circunstancia ocurriese con anterioridad, redondeando el cómputo en días.

6. La fijación del período vacacional se realizará procurando el acuerdo entre los empleados de la misma categoría, oficio y turno de trabajo, en las distintas unidades, secciones, etcétera, al que estén adscritos, pudiendo establecerse un orden de rotación.

Duración y forma de disfrute:

1. Los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo tendrán derecho a las siguientes vacaciones anuales, retribuidas, o a su parte proporcional:

- Con menos de 15 años de servicio: 22 días laborables.
- Con 15 años de servicio: 23 días laborables.
- Con 20 años de servicio: 24 días laborables.
- Con 25 años de servicio: 25 días laborables.
- Con 30 o más años de servicio: 26 días laborables.

Se flexibilizará su disfrute siempre que sea posible en períodos de al menos cinco días hábiles.

En los centros en los que la actividad y necesidades de atención sean similares a lo largo de todo el año, las partes planificarán los turnos de vacaciones de forma que quede garantizada la atención y servicio adecuados. A estos efectos, se considera período estival los días comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, siendo preferentes los meses de julio y agosto.

Aquellos trabajadores que disfruten, por necesidades del servicio, total o parcialmente de sus vacaciones en las fechas no comprendidas entre los días 1 de junio a 30 de septiembre, tendrán derecho a las siguientes compensaciones:

- Si disfrutaron de 20 días en adelante fuera de dicho período: 4 días laborables.
- Si disfrutaron de 15 a 19 días fuera de dicho período: 3 días laborables.
- Si se disfrutaron 10 a 14 días fuera de dicho período: 2 días laborables.
- Si se disfrutó 5 a 9 días fuera de dicho período: 1 día laborable.

4. El personal concretará con la suficiente antelación su petición individual para que el calendario de vacaciones sea conocido antes del día 30 de abril del año en curso. Los trabajadores podrán solicitar el cambio de fechas en el plazo de quince días, o justificadamente, hasta un mes antes del comienzo del disfrute.

5. En el caso de baja por maternidad, las vacaciones podrán comenzarse el mismo día de la reincorporación.

Art. 16. *Licencias y permisos con sueldo.*—Todos los trabajadores vinculados a este convenio, previo aviso y justificación, podrán disfrutar de las siguientes licencias:

1. Matrimonio propio: Quince días laborales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid, o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, que pueden acumularse al período vacacional y se disfrutarán necesariamente a continuación del hecho causante. No se disfrutará de nuevo en caso de posterior matrimonio o unión de hecho entre las mismas personas.

2. Un día hábil por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad; dos días hábiles si se celebra fuera de la Comunidad de Madrid; y tres días hábiles si se celebra fuera de la Península.

3. Por nacimiento de un hijo o adopción, tres días hábiles. Se incrementará en dos días hábiles más si ocurriese fuera de la Comunidad de Madrid.

4. Por fallecimiento:

a) Tres días hábiles en los casos de fallecimiento de familiares pertenecientes al primer grado de consanguinidad o afinidad, que se incrementará en dos días hábiles más cuando se produzca un desplazamiento y sea fuera de la Comunidad de Madrid. Este plazo excepcionalmente podrá ampliarse por circunstancias especiales que deberán acreditarse con posterioridad.

b) Dos días hábiles en los casos de fallecimiento de familiares pertenecientes al segundo grado de consanguinidad o afinidad, que se incrementará en dos días hábiles más cuando el desplazamiento sea fuera de la Comunidad de Madrid.

c) Diez días naturales en caso de fallecimiento del cónyuge o pareja inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid, o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho. En caso de tener hijos menores de edad, disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales tendrán derecho a quince días naturales.

5. Por operación o enfermedad grave, de cónyuge o pareja inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid, o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, y familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, corresponderán tres días hábiles, que podrán ampliarse en dos días hábiles más en función de la gravedad. Estos días podrán ser alternos:

a) En los casos de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso retribuido será de dos días hábiles.

b) En todos los casos se tendrá derecho a dos días hábiles más si el hecho ocurriese fuera de la Comunidad de Madrid. El tiempo establecido en la presente licencia podrá disfrutarse en cualquier momento durante el período en que se mantenga la hospitalización.

6. Dos días por traslado de domicilio habitual.

7. El personal dispondrá del tiempo necesario para acudir a consultas, tratamiento y exploraciones de tipo médico, por necesidades propias o de menores, pareja o discapacitados a su cargo, o que siendo familiares de primer grado, se acredite por gravedad, edad, disminución física o psíquica, la necesidad o conveniencia de atención familiar. Se incluyen las consultas en sociedades médicas privadas.

8. El trabajador dispondrá del tiempo necesario para asistir a entrevistas con los profesores de sus hijos menores de dieciséis años, previa citación del profesor y posterior justificación por escrito con un máximo de tres veces en el curso escolar.

9. El tiempo necesario para concurrir a exámenes u oposiciones y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación.

10. Las horas necesarias para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, regulado legalmente, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente y siempre que no perciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador reciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en el Ayuntamiento, y si lo supera no tendrá derecho a percepción salarial alguna.

11. Tramitación de documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducir o similar, el tiempo necesario, siempre que no sea posible su tramitación fuera del horario laboral.

12. Todos los días señalados en los apartados anteriores se computarán desde el mismo día del hecho causante.

13. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las mujeres embarazadas.

14. Por nacimiento de prematuros o que deban permanecer ingresados a continuación del parto el trabajador tendrá derecho a ausentarse dos horas, sin perjuicio de poder reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con detrimento salarial correspondiente.

15. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género:

- a) Permiso por parto dieciséis semanas ininterrumpidas. Ampliable dos semanas más por discapacidad del hijo y a partir del segundo en los casos de parto múltiple distribuidas a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente después del parto. Por fallecimiento de la madre el otro progenitor tendrá derecho a la licencia.
- b) La madre puede optar por que, salvo las seis semanas de recuperación al parto, sea el otro progenitor quien disfrute una parte bien de forma simultánea o sucesiva, sin que el tiempo de licencia exceda las semanas referida
- c) Este permiso se ampliará en los casos de neonatos el tiempo de ingreso de los mismos.
- d) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, dieciséis semanas ampliables en los supuestos del número primero disfrutándose a elección del trabajador a partir de que sea firme la decisión o resolución correspondiente.
- e) Cuando sea necesario que los progenitores se desplacen al país del adoptado se tendrá derecho a permiso de hasta dos meses de duración y a percibir las retribuciones básicas.
- f) Los supuestos de adopción y acogida serán los previstos por el código civil o leyes de las Comunidades Autónomas. El acogimiento simple deberá tener duración superior al año.

16. Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora. Las faltas de asistencia tendrán la consideración de justificadas por el tiempo que así lo dispongan los servicios sociales de atención o de salud, según proceda. La trabajadora tendrá derecho a reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo a través de adaptación del horario, aplicación de horario flexible u otras aplicables que competan adoptar.

Art. 17. *Días de asuntos propios.*—Los empleados dispondrán de seis días cada año natural por asuntos propios y sin necesidad de justificación. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización del responsable del Servicio.

Estos días, en su totalidad o en parte, de acuerdo con la representación de los trabajadores, pueden establecerse para el conjunto de la plantilla dentro del calendario laboral.

El día 31 de diciembre de cada año, quedarán cancelados todos los días de vacaciones y asuntos propios que cada empleado tuviese pendientes de disfrutar, pudiéndose prorrogar excepcionalmente hasta el 15 de enero del año siguiente.

Art. 18. *Licencias sin sueldo.*—Los trabajadores que lleven como mínimo dos años en el servicio podrán pedir, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo por un plazo no inferior a siete días, ni superior a seis meses con reserva de su puesto de trabajo, pudiendo prorrogarse por tres meses más de persistir las circunstancias que motivaron la petición.

Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. El trabajador/a solicitará la licencia con al menos un mes de antelación sobre la fecha prevista de disfrute. La dependencia a la que esté adscrito informará motivadamente sobre las razones de la concesión o denegación, informe del que se dará traslado al interesado/a.

1. Quien por razón de guarda legal tenga a su cargo directo algún menor de doce años o minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional de

salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

Si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Art. 19. *Licencias y condiciones de trabajo en los supuestos de maternidad y paternidad.*—1. La trabajadora en estado de gestación será trasladada de su puesto de trabajo siempre que este implique peligro para el feto o la madre. Esta situación podrá ampliarse a las madres en período de lactancia.

2. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse de su puesto de trabajo, con remuneración, para la realización de exámenes prenatales o técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

3. Las trabajadoras del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo tendrán derecho a un permiso por maternidad que tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, siendo de dos semanas más, en caso de parto múltiple, por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento o grave enfermedad de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

4. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, esta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación de la madre a su actividad laboral conlleve un riesgo para su salud. En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, tendrán el mismo tratamiento que se establece en el apartado anterior, disfrutándose los períodos a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Igualmente será de aplicación a los supuestos de adopción de menores mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los Servicios Sociales competentes. En el caso de que ambos padres trabajen, el período de suspensión será distribuido a voluntad de los interesados, que podrán disfrutarlo de manera simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

5. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

6. Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

7. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión previsto para cada caso, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Se facilitará, siempre que esté justificado, el tiempo necesario para: Asistencia a charlas informativas, cursos de formación, pruebas psicológicas, etcétera, necesarios para certificar la capacidad de los adoptantes y que puedan llevar a buen fin el proceso de adopción.

8. Si el permiso maternal coincidiese con las vacaciones anuales, éstas se pospondrán a la finalización de aquel.

9. Período de lactancia: Los trabajadores/as tendrán derecho a una reducción de su jornada laboral en una hora diaria, sin reducción de haberes, para el cuidado y atención de hijos menores de doce meses; en caso de parto múltiple se incrementa en media hora por cada

hijo. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por los progenitores. En el supuesto de pertenecer ambos progenitores al Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo, solo la podrá disfrutar uno de ellos. Si uno de los dos trabaja en otra empresa, el/la trabajador/a afectado/a por este convenio, deberá acreditar que el segundo miembro no disfruta de esta reducción. A solicitud de la interesada, con informe favorable del Servicio, la trabajadora en período de lactancia disfrutará de un permiso especial de seis semanas como acumulación de la reducción de jornada que por esta circunstancia le corresponda.

Art. 20. *Situaciones administrativas.*—Se adecuará para todos los empleados públicos a lo establecido en la Ley 30/1984 y en el Real Decreto 365/1995.

Art. 21. *Disminución de la capacidad.*—Se entiende por capacidad física disminuida, la definida en el Real Decreto Ley 1/1994, de 20 de junio, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Seguridad Social.

Todo el personal incurso en algunos de estos apartados será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones tan pronto exista posibilidad, percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo que venía ocupando.

En las situaciones en que la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanzara los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los Servicios Médicos y la Comisión de Seguridad y Salud deberán estudiar la adecuación del personal afectado a su puesto de trabajo.

La Corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

Capítulo IV

Retribuciones salariales

Art. 22. *Retribuciones.*—1. El incremento anual de retribuciones del personal al que es aplicable este convenio, se determinará con arreglo a lo que establezca cada año, la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en la valoración de puestos de trabajo que se pueda realizar.

Siempre que lo permitan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en el supuesto de que las retribuciones del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, fijadas por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado sean superadas por los índices generales de precios al consumo, registrados en cada uno de los años de vigencia del acuerdo-convenio, se negociará una revisión para los/as trabajadores/as de la Corporación.

A) Retribuciones básicas:

- Sueldo base.
- Antigüedad. Será una cantidad igual para cada uno de los grupos de clasificación por cada tres años de servicios efectivos prestados indistintamente en cualquier Administración Pública.

B) Retribuciones complementarias:

- Complemento de destino. Será el correspondiente al nivel asignado al puesto de trabajo que se desempeñe.
 - Complemento específico. Será destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo.
1. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo aún cuando al fijarlo, podrán tenerse en cuenta conjuntamente varios de los conceptos establecidos en el complemento específico en atención a las condiciones particulares que puedan concurrir en el mismo puesto.
 2. La percepción de este complemento dependerá del puesto que tenga asignado el trabajador/a según el Catálogo de Puestos o de la RPT aprobada por la Corporación. El complemento específico incluirá además los conceptos retribuidos contemplados actualmente en la productividad y que son:
 - Responsabilidad o especial dificultad técnica.
 - Dedicación profesional.
 - Peligrosidad.
 - Penosidad.

3. Dedicación o disponibilidad especial: Aquellos trabajadores que estén obligados por las funciones de su puesto de trabajo, a cubrir servicios considerados urgentes o emergencias por situaciones extraordinarias de emergencias, fuera de su jornada normal de trabajo y sean dotados para ello de medios técnicos para su localización permanente.

C) Complemento de productividad:

Este complemento será individualizado y estará destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo. Las cantidades que se perciban en concepto de complemento de productividad serán de conocimiento público de los trabajadores de la Corporación y sus representantes sindicales, así como de los miembros de la comisión paritaria, que deberá emitir un informe previo a su abono, indicando el período temporal de su asignación.

En caso de bajas por Incapacidad temporal (enfermedad común, profesional o accidente común o laboral), el empleado público continuará percibiendo el cien por cien del salario como si estuviera en activo. Desde el momento en que se realice la valoración de puestos de trabajo, se entenderá por salario: básicas, antigüedad, complemento de destino y complemento específico.

D) Pagas extraordinarias:

Los trabajadores/as tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias completas, que deberán abonarse no más tarde de los días 20 de junio y diciembre.

Art. 23. *Indemnizaciones profesionales, dietas y desplazamientos.*—Cuando por razón del servicio el empleado/a haya de desplazarse fuera de su centro de trabajo, el Ayuntamiento le abonará los gastos producidos de la siguiente forma:

- Dieta completa: 42 euros.
- Media dieta: 21 euros.

Gastos de viaje: es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte colectivo, salvo que existan a disposición vehículos del parque móvil del Ayuntamiento. Cuando por razones del servicio se autorice al empleado público el uso del vehículo propio para los desplazamientos profesionales, el Ayuntamiento le abonará la cantidad pactada por persona al término de dicho viaje, si hubiera de desplazarse en vehículo particular se le abonará los kilómetros realizados a razón de 0,21 euros. Las cantidades pactadas se revisarán anualmente.

Art. 24. *Horas extraordinarias.*—1. Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria encaminada a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello, acuerdan, con el objeto de la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las mismas ajustándose a los siguientes criterios:

- a) Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas; el criterio a seguir es su realización, y no tendrán el carácter de voluntarias.
- b) Horas extraordinarias necesarias por ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate; estas últimas tendrán el carácter de voluntarias.

Solo se realizarán horas extraordinarias de forma excepcional por necesidades del servicio plenamente justificadas. En todo caso, no podrán realizarse en número superior a ochenta horas al año y quince al mes, computándose de 1 de enero a 31 de diciembre del año en curso, exclusivamente. No se computarán a estos efectos, aquellas horas extras consideradas de urgencia o fuerza mayor.

2. En función del día y del espacio horario en que se produzcan, las horas extraordinarias tendrán la siguiente categoría:

- a) Las realizadas de lunes a viernes, excepto festivos o cualquier otro día de la semana que tenga la consideración de laborable para los trabajadores sujetos a cuadrante, entre las 06.00 y las 22.00 horas y fuera de la jornada habitual de trabajo, se denominarán horas extraordinarias normales.
- b) Los del caso anterior, cuando se realicen entre las 22.00 y las 06.00 horas, se llamarán horas nocturnas.

- c) Lo realizados en sábado, domingo o festivo, o cualquier otro día considerado como libre cuando el empleado esté sujeto a cuadrante de servicio ordinario, entre las 06.00 y las 22.00 horas, serán horas extraordinarias festivas las realizadas fuera de su jornada.
- d) Los de este último caso, cuando sean realizados entre las 22.00 y las 06.00 horas, se denominarán horas extraordinarias festivas nocturnas.

3. Las horas extraordinarias podrán ser compensadas en tiempo libre, a voluntad del trabajador. En este caso se aplicará la siguiente compensación:

- a) Por cada hora extraordinaria normal en día laborable, una hora y treinta minutos.
- b) Por cada hora extraordinaria festiva o nocturna, dos horas y quince minutos.
- c) Por cada hora extraordinaria festiva nocturna, dos horas y treinta minutos.

4. La compensación se podrá realizar acumulando el tiempo libre hasta constituir jornadas completas, que se podrán asimilar a los períodos de libranza o vacaciones.

5. Cuando no se disfruten en tiempo libre, las horas realizadas darán lugar al abono de la correspondiente gratificación en la nómina del trabajador, con el siguiente incremento sobre el precio del valor de hora ordinaria que se refleja más abajo para todos los grupos:

- Hora extraordinaria normal, hora ordinaria: 15 euros.
- Hora extraordinaria festiva o nocturna: 18 euros.
- Compensación de las guardias: 40 euros.

Por guardias se entienden aquellos trabajos exclusivamente necesarios por situaciones de urgencias y emergencias.

El abono de las horas extras realizadas, se hará efectivo en la nómina del mes siguiente al de su realización.

6. Inmediatamente que se conozca la subida retributiva de cada año, se procederá a aplicar dicho valor al precio de las horas extraordinarias.

7. En cuanto al número máximo de horas que podrá realizar cada trabajador, será de setecientas horas al año.

Capítulo V

Beneficios sociales

Art. 25. *Ayudas y beneficios.*—1. Los empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio, tendrán derecho, en concepto de adopción o natalidad, a la cantidad de 200 euros en un solo pago.

2. Se establecen unos fondos anuales para ayuda por estudios de los hijos. Se recogerá la documentación en el segundo trimestre del año, abonándose en el mes de septiembre. Consistirá en una prestación económica de carácter anual para iniciar o continuar estudios correspondientes a los siguientes niveles:

- Educación infantil (de cero a cinco años): 30 euros.
- Educación Primaria, Graduado Escolar, FP I: 50 euros.
- Educación Secundaria Obligatoria: 60 euros.
- Bachillerato, FP II: 100 euros.
- Formación profesional específica (grado medio y superior): 120 euros.
- Estudios universitarios: 150 euros.

a) A los efectos de distribución de las correspondientes ayudas se elaborarán, previo acuerdo en la comisión paritaria, las correspondientes bases de convocatoria, publicándose estas en los tablones de anuncios de los centros de trabajo.

b) En la comisión paritaria se establecerán los requisitos mínimos, se percibirán por cada hijo, al curso completo y sin repeticiones.

3. Se establecen unos fondos anuales de ayudas para tratamientos odontológicos, ópticos y ortopédicos. En el primer trimestre de cada año la comisión paritaria revisará la cantidad para el mismo, que será única para todos los empleados del Ayuntamiento. Consistirá en una prestación económica de carácter anual destinada a contribuir a los gastos sufragados por los empleados públicos por los siguientes conceptos:

- Tratamiento protésico/odontológico.
- Tratamiento óptico (gafas o lentes graduadas).
- Tratamiento ortopédico de cualquier clase.

a) Serán beneficiarios de las ayudas para tratamientos odontológicos, ópticos y ortopédicos, además de los empleados públicos fijos, sus hijos, cónyuge o pareja inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid, o en cualquier otro Registro Público a cargo del trabajador/a.

b) A los efectos de distribución de las correspondientes ayudas, se elaborará, previo acuerdo en la comisión paritaria, la correspondiente convocatoria, en la que se determinará el procedimiento a seguir para la tramitación de las solicitudes y la presentación de las facturas o justificantes oportunos, publicándose estas en los tablones de anuncios de los centros de trabajo.

c) La comisión paritaria resolverá las cuantías a percibir que se adaptarán a un baremo en el que habrán de considerarse, a la hora de la distribución, los ingresos totales que percibe del Ayuntamiento el interesado, abonándose, el 65 por 100 del importe de la misma hasta un tope máximo anual por empleado de 200 euros.

d) Finalizado el proceso de selección de las cuantías a percibir, la comisión paritaria elevará propuesta de resolución de adjudicación de ayudas, indicando la relación de adjudicatarios. La resolución definitiva se publicará en los tablones de anuncios de los centros de trabajo. La publicación y el abono de las ayudas se efectuarán en el primer trimestre del año siguiente.

6. En el caso de que dos empleados municipales tengan derecho a alguna de las ayudas recogidas en los apartados anteriores por el mismo sujeto causante, solo se percibirá una única prestación.

Art. 26. *Anticipos reintegrables.*—Se concederán anticipos reintegrables según las bases de ejecución del presupuesto general de la Corporación de cada ejercicio hasta un máximo de dos mensualidades. El plazo máximo de devolución del anticipo reintegrable será de doce mensualidades sin coste adicional alguno para el/la solicitante.

El plazo para la entrega de los anticipos se fija en un máximo de cinco días naturales desde su solicitud. La comisión paritaria fijará los criterios y procedimientos que desarrollen este artículo.

Capítulo VI

De la formación

Art. 27. *Principios generales en materia de formación.*—El personal afectado por el presente Acuerdo, tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, acceso a cursos de capacitación o reconversión profesional, así como a los de promoción profesional, organizados por la propia Administración.

A) Objetivos:

1. Lograr una administración eficiente y eficaz para dar a los ciudadanos un servicio de calidad.
2. Propiciar un cambio organizativo que responda al reto modernizador y a las nuevas demandas sociales.
3. Obtener un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos de la Administración.
4. Poner a disposición de los trabajadores afectados por este acuerdo, los recursos necesarios para su formación, reciclaje, perfeccionamiento y promoción, posibilitando el desarrollo personal y profesional de todos los empleados.
5. Desarrollar el conocimiento y uso de la informática, a todos los niveles, como instrumento de trabajo.
6. Reciclar y adaptar a todas aquellas personas cuyo puesto de trabajo y/o desempeño de las tareas, esté sometido a cambios y/o innovaciones tecnológicas.

a) La comisión paritaria adoptará las normas de funcionamiento de la gestión de la formación de los empleados municipales, velando por la igualdad de oportunidades y la transparencia. Tendrán derecho a siete días de formación en materias relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo.

b) El número de horas retribuidas para formación se establecerá en cada caso individualmente y conforme a los programas de formación que el Ayuntamiento elabore anualmente.

Capítulo VII

Prevención de riesgos laborales

Art. 28. *Principios generales en materia de seguridad y salud vigilancia de la salud.*—Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el empleado.

1. El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental al interesado. A la empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

2. Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

3. Se fomentará campañas de vacunación entre los empleados municipales.

4. El servicio de prevención elaborará un informe con los datos epidemiológicos de interés para la mejora de la prevención de los empleados municipales, en base a los reconocimientos médicos, elaborado en base a los grupos profesionales.

Ropa de trabajo:

1. La Corporación dotará al personal, de la ropa y calzado adecuados para el desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera, estando obligado el empleado público a su utilización durante su jornada de trabajo.

2. La ropa y el calzado de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo. La ropa y el calzado de trabajo de verano se entregará entre los meses de marzo a abril y la de invierno se entregará entre los meses de septiembre y octubre.

Capítulo VIII

Derechos sindicales

Art. 29. *Participación y derechos sindicales.*—El Ayuntamiento garantizará el derecho a la libre sindicación y organización del personal sujeto a este acuerdo, y a la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de los derechos sindicales.

El órgano unitario, como órgano de representación de los trabajadores/as sujetos a este convenio, tendrá las competencias establecidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 9/1987 sobre órganos de representación de los funcionarios y en las atribuidas en este convenio y, en especial las siguientes:

1. Recibir información, que les será facilitada trimestralmente, sobre la política de personal del Ayuntamiento

2. Emitir informe, a solicitud de la Corporación, sobre las siguientes materias:

- Traslado total o parcial de las instalaciones.
- Planes de formación del personal.
- Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

3. Ser informados de las incoaciones de expedientes disciplinarios.

4. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

5. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

- Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, sin perjuicio del artículo sobre Jornada.
- Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- Cantidades que perciba el personal por complemento de productividad.

6. Conocer trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos especiales del ambiente de las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

7. Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

8. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

9. Colaborar con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

11. Tener representación en todos los tribunales y comisión de valoración que se constituyan para proveer plazas, tanto con carácter fijo como temporal.

12. Emitir informe ante cualquier estudio global de organización, métodos de trabajo, racionalización.

13. Tendrán derecho a que se les facilite copias del calendario laboral (planning) y horarios de los distintos colectivos del personal y de los TC1 y TC2 de cotizaciones de la Seguridad Social.

Art. 30. *Garantías y derechos de los miembros del comité de los empleados públicos.*—Los miembros del órgano unitario de representación tendrán las garantías previstas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 9/1987 sobre órganos de representación de los funcionarios y en especial las siguientes:

- El acceso y libre circulación por las dependencias municipales, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las correspondientes unidades, en ejercicio de las funciones sindicales.
- La distribución libre de todo tipo de publicaciones ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- Disponer del crédito horario mensual reconocido de treinta horas por miembro-mes, que se acumularán en bolsas de horas por cada sindicato con representación. Los miembros de los órganos unitarios previa comunicación al Departamento de Personal, podrán acumular las horas sindicales en uno o varios miembros de su misma candidatura.
- No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en casos que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por razón, precisamente del desempeño de su representación.

Art. 31. *Las secciones sindicales.*—Se reconocen las secciones sindicales establecidas legalmente y acreditadas en el Ayuntamiento, el derecho a un delegado sindical adicional por cada 20 por 100 de votos obtenidos en el proceso electoral del centro sin sobrepasar el número de delegados electos, y que actuarán con remisión expresa a los Estatutos de la central sindical correspondiente, así como las garantías y facultades previstas en la legislación vigente y entre otras las siguientes:

- Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas, sociales y sindicales de los trabajadores/as del Ayuntamiento.
- Representar y defender los intereses de la organización y de sus afiliados y servir como instrumento de comunicación y negociación entre su organización y la Corporación.
- Cada delegado de sección sindical dispondrá de un crédito horario para la acción sindical, de la misma cantidad de horas sindicales que los miembros del órgano unitario. De coincidir el representante sindical con ser miembro del órgano unitario, dichas horas serán acumulables en su misma persona.
- Cada sindicato podrá acumular el crédito horario anual correspondiente a sus representantes en los distintos órganos unitarios de representación existentes en el Ayuntamiento (laborales y funcionarios), el comité de seguridad y salud y de los delegados de su sección sindical en la persona que designe con independencia de la pertenencia de esta o no a estos órganos de representación. La acumulación del crédito horario antes referido podrá ser mensual o anual, previa comunicación al departamento de personal por escrito, especificando la distribución de dicho crédito y la acumulación en su caso.

- e) Los delegados sindicales tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los órganos unitarios.
- f) Tener acceso a la misma información y documentación que se ponga a disposición de los órganos unitarios.
- g) Participarán con carácter previo a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores/as del Ayuntamiento.
- h) A las secciones sindicales con representación constituidas en el Ayuntamiento se les facilitará un local, dotado de los medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales. Se garantizará, asimismo, el uso indispensable gratuito de fotocopiadora, teléfono, fax, etcétera.

Art. 32. *Las obligaciones de los representantes de personal.*—Los miembros de los órganos unitarios de representación y los representantes de las secciones sindicales sometidas a este acuerdo se obligan expresamente:

- a) Cumplir y respetar los acuerdos y pactos negociados con el Ayuntamiento.
- b) Desarrollar las tareas propias de la acción sindical.
- c) Guardar sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la Corporación señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento entregado por la Corporación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Art. 33. *Derecho de reunión.*—1. Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los delegados sindicales.
- b) Los trabajadores de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.
- c) Órganos unitarios o secciones sindicales.

2. Como norma general, las reuniones en el centro de trabajo, se autorizarán fuera del horario laboral.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará gravemente la prestación de los servicios, en caso de conflicto se elevará a la comisión paritaria.

4. Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días.
- b) En este escrito se indicará:
 - La hora y el lugar de la celebración.
 - El orden del día.
 - Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

5. Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión no se formularon objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

6. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Capítulo IX

Régimen disciplinario

Art. 34. *Responsabilidad disciplinaria.*—El personal laboral del Ayuntamiento de Fuentidueña queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente convenio, subsidiario a las normas que las Leyes de Función Pública dicten en cada caso.

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

2. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente convenio, por la legislación laboral.

Art. 35. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*—La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

1. Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

2. Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

3. Principio de proporcionalidad.

4. Principio de culpabilidad.

5. Principio de presunción de inocencia.

6. 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.

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

Art. 36. *Faltas disciplinarias.*—Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

1. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía.

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 al Ayuntamiento 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 desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

i) El acoso laboral.

j) El fraude, la falsedad, el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

k) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

l) La divulgación voluntaria de datos e información del servicio.

m) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante un período mayor de tres días al mes, salvo existencia de causa de fuerza mayor.

n) La comisión de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo año.

o) El quebrantamiento del secreto profesional o la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley.

2. Faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración hacia los superiores, compañeros/as o subordinados.

f) Causar daños graves en locales, material o documentos de los servicios.

g) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave, siempre y cuando se le hayan asignado tareas a realizar.

- h) No guardar el respectivo sigilo profesional respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración o se utilicen en provecho propio.
- i) El incumplimiento de los plazos o de otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- j) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- k) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- l) La grave perturbación del servicio.
- m) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores/as o de la administración.
- n) Las establecidas por Ley atendiendo a las siguientes circunstancias:
 - El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
 - La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración y los ciudadanos.
 - El descrédito para la imagen pública de nuestro Ayuntamiento.
- 3. Son faltas leves:
 - a) La incorrección con los superiores jerárquicos, compañeros, y público en general.
 - b) El retraso, negligencia, descuido o incumplimiento de tareas.
 - c) La no comunicación con la antelación debida de la falta al trabajo aun con causa justificada, salvo imposibilidad.
 - d) La falta de asistencia al trabajo, sin justificación, un día al mes.
 - e) Faltar a la puntualidad entre 3 y 5 días en un mes.
 - f) La negligencia en el cuidado y conservación de enseres, útiles de trabajo, mobiliario, y locales donde se presten servicios.

Art. 37. *Sanciones*.—1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
 - b) Suspensión firme de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.
 - c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
 - d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - e) Apercibimiento.
 - f) Cualquier otra que se establezca por Ley.
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.

Art. 38. *Prescripción de las faltas y sanciones*.—1. Las infracciones muy graves prescribirán a los sesenta días, las graves a los veinte días y las leves a los diez días; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

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

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

Art. 39. *Procedimiento disciplinario y medidas provisionales*.—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.

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 establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis 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 personal 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 funcionario 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 funcionario 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 funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Art. 40. *Incoación de expediente disciplinario*.—La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves requerirá la realización de un expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y término es el siguiente:

- Como trámite de carácter previo a la incoación del expediente disciplinario podrá establecerse una fase diligencias previas informativas, por un período máximo de siete días naturales. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados e interrumpirá los plazos legales de prescripción de las faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el responsable del departamento en el que el trabajador/a preste su servicio, quien designará, a su vez, a la persona encargada de tramitarlas.
- En el plazo de diez días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario, por la Autoridad que normativamente en cada caso tenga asignada esta competencia y de cuya resolución dará traslado al interesado, a los Delegados de Personal y a la Sección Sindical si se tratase de trabajadores afiliados a la misma. Dicha resolución habrá de determinar por su parte el nombre del instructor del expediente y las conductas imputadas.

Recibido el pliego de cargos por el interesado/a, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para prestar pliego de descargos con las alegaciones que estime pertinentes para su defensa, pudiendo proponer la práctica de los medios de prueba de los que intente valerse.

El Instructor desde la recepción del escrito de descargos y proposición de prueba, dispondrá de un plazo de diez días para la práctica de aquellas pruebas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá ampliarse en cinco días hábiles por razones fundadas, en expedientes incoados por la presunta comisión de faltas graves.

Transcurrido el término anterior, el Instructor elaborará en cinco días hábiles la propuesta de resolución de la que se dará traslado al interesado/a, así como a los delegados de personal y a las secciones sindicales cuando el interesado sea afiliado de la misma, quienes, si así conviniese a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo perentorio de cinco días. Pasado este plazo, el Instructor elevará la propuesta de resolución, junto con las alegaciones que en su caso realice el interesado, a quien tenga atribuida la competencia sancio-

nadora, quien adoptará en el plazo máximo de diez días hábiles la resolución que proceda. De esta resolución se dará cuenta al trabajador/a afectado por la misma, a los Delegados de Personal y a la sección sindical a la que pertenezca.

La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.

La sanción de faltas que no precisen la incoación de expediente disciplinario, se comunicará a los Delegados de Personal y a la Sección Sindical en su caso, con tres días hábiles de antelación a su notificación al interesado/a.

Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores/as derivadas de incumplimientos contractuales podrán ser leves, graves o muy graves.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Cualquier acuerdo en el ámbito de las relaciones laborales, que se alcance entre la Federación Madrileña de Municipios y las centrales sindicales será evaluado por la comisión paritaria para determinar los niveles de aplicabilidad en el Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo.

Segunda.—Será de aplicación a este convenio, el Acuerdo Marco Regional en todos aquellos aspectos que puedan mejorar las condiciones del presente texto.

Y para que así conste donde proceda, lo firman en Fuentidueña de Tajo, a 25 de febrero de 2008.—La representante de los trabajadores, Rosa María Martínez Cabezas.—La alcaldesa-presidenta, Aurora Rodríguez.

ANEXO I

TABLA SALARIAL CONVENIO 2008-2011

GRUPO	PUESTO	S. BASE	C. DESTINO	C.ESPEC	Tot Brut M	Bruto Anual	PROD	TRIENIO
B	ADL	963,00	505,00	508,00	1.976,00	27.664,00	52,80	36,95
B	Profesor/a	963,00	260,00	391,00	1.614,00	22.596,00	52,80	36,95
B	Profesor/a	963,00	260,00	391,00	1.614,00	22.596,00	52,80	36,95
C	Educador/a	718,00	260,00	391,00	1.369,00	19.166,00	44,04	33,60
C	Educador/a	718,00	260,00	391,00	1.369,00	19.166,00	44,04	33,60
C	Administr	718,00	604,00	544,00	1.866,00	26.124,00	44,04	33,60
C	Aux bibliot	718,00	260,00	391,00	1.369,00	19.166,00	44,04	33,60
D	Aux adm	616,00	314,00	422,00	1.352,00	18.928,00	35,28	30,80
D	Oficial mant	616,00	604,56	317,38	1.537,94	21.531,16	35,28	30,80
D	Oficial mant	616,00	604,56	317,38	1.537,94	21.531,16	35,28	30,80
E	Conserje Col	573,84	437,69	213,61	1.225,15	17.152,10	26,52	28,70
E	Limpiador/a	536,00	230,00	130,52	896,52	12.551,28	26,52	28,70
E	Limpiador/a	536,00	230,00	130,52	896,52	12.551,28	26,52	28,70
E	Peón Serv.	536,00	230,00	130,52	896,52	12.551,28	26,52	28,70
E	Peón Serv.	536,00	230,00	130,52	896,52	12.551,28	26,52	28,70
E	Mantenim	536,00	230,00	130,52	896,52	12.551,28	26,52	28,70
E	Agente Mun	536,00	230,00	130,52	896,52	12.551,28	26,52	28,70
E	Mon 3ª Edad	536,00	230,00	130,52	896,52	12.551,28	26,52	28,70
E	Conserje P	536,00	230,00	130,52	896,52	12.551,28	26,52	28,70
E	Conserj C.J	536,00	230,00	130,52	896,52	12.551,28	26,52	28,70

(*) La subida por encima del 3 por 100 se aplicará en dos años.

ANEXO II

ASIGNACIÓN DE PRODUCTIVIDAD A CADA PUESTO DE TRABAJO

GRUPO	PUESTO	CONCEPTO	PROD
B	ADL	ligada al no absentismo laboral y colaboración con concejalías	52,80
B	Prof Casita	ligada al no absentismo laboral y jornada partida	52,80
B	Prof casita	ligada al no absentismo laboral y jornada partida	52,80
C	Educador/a	ligada al no absentismo laboral y jornada partida	44,04
C	Educador/a	ligada al no absentismo laboral y jornada partida	44,04
C	Administrativ	ligada al no absentismo laboral y cumplimiento de objetivos propuesto por Alcaldía	44,04
C	Aux biblioteca	ligada al no absentismo laboral y trabajos de coordinación de servicios del equipo de gob	44,04
D	Aux administr	ligada al no absentismo laboral y labores de atención al público	35,28
D	Oficial manten	ligada al no absentismo laboral y consecución de objetivos en tareas multifunción	35,28
D	Oficial manten	ligada al no absentismo laboral y consecución de objetivos en tareas multifunción	35,28

GRUPO	PUESTO	CONCEPTO	PROD
E	Conserje Col	ligada al no absentismo laboral y consecucion de tareas a peticion del director del colegio	26,52
E	Limpiador/a	ligada al no absentismo laboral y al cumplimiento de las tareas encomendadas	26,52
E	Limpiador/a	ligada al no absentismo laboral y al cumplimiento de las tareas encomendadas	26,52
E	Peón Serv mant	ligada al no absentismo laboral y al cumplimiento de las tareas encomendadas	26,52
E	Peón Serv mant	ligada al no absentismo laboral y al cumplimiento de las tareas encomendadas	26,52
E	Mantenimiento	ligada al no absentismo laboral y colaboración en tareas multifunción de mantenimiento	26,52
E	Agente Munic	ligada al no absentismo laboral y cooperación administrativa en tareas encomendadas	26,52
E	Mon 3ª Edad	ligada al no absentismo laboral y servicio integral al mayor	26,52
E	Conserje Pab	ligada al no absentismo laboral y cooperación en eventos deportivos a petición C.deportes	26,52
E	Conserj C.Jov	ligada al no absentismo laboral y promoción cultural y lúdica en campañas puntuales	26,52

ANEXO III EXCEDENCIAS

1. Para el cuidado de hijos menores de tres años:

Con independencia de su estado civil, todos los trabajadores/as tendrán derecho a una excedencia por tiempo no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de este. Los hijos sucesivos darán derecho a un período de excedencia que, en su caso pondrán fin al que viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen en este Ayuntamiento, no se podrá ejercer este derecho de forma simultánea.

No será necesario que el trabajador/a agote el tiempo de excedencia para reincorporarse a su puesto de trabajo, cuando por motivos personales acreditados así lo requiera. El Ayuntamiento en este supuesto, procederá a reincorporar al trabajador/a en un plazo no superior a dos meses de forma automática.

Igual derecho se concederá al trabajador/a respecto a las situaciones de adopción o acogimiento preadoptivo, siendo el límite por excedencia el de cumplimiento de tres años desde la fecha de la resolución judicial o administrativa de la adopción, empezando el plazo para solicitar la excedencia desde el momento en que se hubiere entregado el cuidado del adoptado a los padres adoptantes, antes de la declaración judicial de adopción.

La reincorporación se realizará de forma automática y se producirá en el mismo turno de trabajo, teniendo derecho el/la trabajador/a, a la reserva del puesto de trabajo y su cómputo a efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

2. Voluntaria:

Todo trabajador/a vinculado al presente convenio que cuente con una antigüedad superior a un año, tendrá derecho a excedencia, que se solicitará con treinta días de antelación y no podrá ser inferior en su duración a 4 meses ni superior a diez años, pudiendo solicitar el trabajador/a su renovación con al menos treinta días de antelación al plazo solicitado.

El trabajador/a que solicite el reingreso dentro del límite señalado, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría profesional. Si la vacante fuera de inferior categoría a la que antes ostentaba, podrá optar a ella siempre que posea la adecuación profesional para el puesto, y esperar a que se produzca la que corresponde a su categoría. En el caso de no existir vacantes, se le comunicará por escrito.

El trabajador/a que haya disfrutado de una excedencia voluntaria, no podrá solicitar otra hasta transcurridos cuatro años desde el final de la anterior excedencia. No podrá concurrir a concurso, concurso-oposición, traslados, etcétera, en dicho período de excedencia, a nivel interno.

3. Forzosa:

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno, centro y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, concediéndose por la designación o elección para un cargo público. La duración de este será la duración del mandato y el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

(03/3.447/09)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 20 de enero de 2009, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa "Demag Mobile Cranes Spain, Sociedad Anónima" (código número 2812502).

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa "Demag Mobile Cranes Spain, Sociedad Anónima", suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 14 de febrero de 2008, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 6.1.a) del Decreto 150/2007, de 29 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, esta Dirección General

RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 20 de enero de 2009.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

CONVENIO DE "DEMAG MOBILE CRANES SPAIN, SOCIEDAD ANÓNIMA"

Capítulo I

Condiciones generales

El presente convenio queda concertado por el delegado de Personal y la empresa "Demag Mobile Cranes Spain, Sociedad Anónima", con domicilio social en calle Bronce, número 22, polígono industrial "Parque Empresarial A3", 28500 Arganda del Rey (Madrid).

Artículo 1

Ámbito de aplicación

Los acuerdos contenidos en el presente convenio pactado entre la empresa "Demag Mobile Cranes Spain, Sociedad Anónima", y el delegado de Personal, tendrá fuerza normativa y serán de exclusiva aplicación a la totalidad del personal de la plantilla de esta empresa, en Madrid, su provincia, delegaciones existentes, siempre que estas fuesen creadas en la Comunidad de Madrid.

Artículo 2

Vigencia

Este convenio entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2008 cualquiera que sea la fecha de su firma.