

referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. El número y denominación de los sobres se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario, cuyo importe estimado asciende a 3.000 euros.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso): 2 de julio de 2009.

13. Página web donde pueden consultarse y obtenerse los pliegos: <http://www.madrid.org/contratospublicos>

En Madrid, a 25 de junio de 2009.—La Directora-Gerente del Centro de Transfusión, Luz Barbolla García.

(01/2.615/09)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 12 de mayo de 2009, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo (personal laboral) (código número 2814862).

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo (personal laboral), suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 15 de julio 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 12 de mayo de 2009.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO

PREAMBULO

La negociación del presente Convenio ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Belmonte de Tajo y las Organización Sindical de CC.OO., legitimados para ello conforme a la legislación vigente.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. AMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio Colectivo, será de aplicación en todos los Centros de trabajo del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo y todos sus organismos autónomos que pudieran crearse.

ARTICULO 2. AMBITO PERSONAL

Será de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo, cualquiera que sea el centro de trabajo o instalación en el que estén destinados, así como el personal proveniente de los convenios de colaboración INEM-Corporaciones.

ARTICULO 3. AMBITO TEMPORAL

La duración del presente Acuerdo-convenio será desde el 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011 excepto en los temas que se especifican a continuación cuya revisión se efectuará anualmente en el primer trimestre de cada año:

1. Los incrementos retributivos (revisión salarial).
2. La valoración y clasificación de los puestos de trabajo.
3. La jornada y horarios (trabajo en domingos, festivos, nocturnos).
4. El fomento de la jubilaciones, horas extraordinarias, plaza vacantes, suplencias, participación en la Oferta de Empleo Público.

5. Cuantía y distribución de los fondos adicionales.
6. Planes de formación.

El presente Convenio entrará en vigor desde el momento de las firmas de las partes, independientes de la fecha de su publicación en el BOCM y sus efectos económicos lo serán con efecto retroactivo a partir del 1 de Marzo de 2008 y sucesivamente al 1 de enero de cada año de vigencia del mismo.

El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con dos meses de antelación a su vencimiento. En caso de no haberse producido denuncia, continuará en vigor tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales por períodos sucesivos de un año.

La revisión salarial será la pactada en la negociación salvo que la revisión prevista en el Acuerdo Marco Regional supere dicho pacto, en cuyo caso la revisión salarial para los empleados públicos será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro Acuerdo que lo sustituya.

Cualquier posible modificación (anexos, tablas, salariales, etc.) será pactada por la Comisión Paritaria con posterioridad a la firma de este Convenio. Se considerará parte de dicho Convenio como un todo orgánico e indivisible.

Se respetaran las situaciones personales que con carácter económico que en cómputo anual superen al Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam", siempre que no se basen en pactos individuales en menoscabo de la negociación colectiva.

ARTICULO 4. INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL CONVENIO.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo-convenio, se constituirá una Comisión Paritaria compuesta por los representantes legales de los trabajadores y un número igual de representantes del Equipo de Gobierno, actuando como Presidente el Alcalde o persona en quien delegue, y un Concejales de grada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Belmonte de Tajo actuando como Secretario, el nombrado por las partes a tales efectos con voz pero sin voto. También podrán asistir con voz pero sin voto, los representantes de las secciones sindicales constituidas.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes. Dicha reunión se celebrará obligatoriamente dentro de las 48 horas siguientes a su petición.

Los acuerdos adoptados por unanimidad por la C.Paritaria, obligarán a las partes en los mismos términos que el presente Convenio y serán recogidas en un acta e incluidos en este como anexos.

Integran el ámbito de competencias de la citada comisión el desempeño de las siguientes funciones:

- 1.- Interpretación del texto del convenio Colectivo en su aplicación práctica.
- 2.- Resolución definitiva y vinculante para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.
- 3.- La facultad de anexionar al convenio nuevos acuerdos si los hubiera.
- 4.- Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado.
- 5.- Informes acerca del grado de aplicación del convenio, de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de las mismas.
- 6.- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

ARTICULO 5. PLANTILLA

En el plazo menor posible la firma de este Convenio se elaborará un catálogo de funciones de los puestos de trabajo del Ayuntamiento en el que se recogerán las diferentes funciones, niveles, categorías, responsabilidades de cada puesto, así como la valoración de los mismos.

CAPITULO SEGUNDO

EMPLEO.

ARTICULO 6. EMPLEO

La Corporación se compromete a la normalización de las Ofertas de Empleo Público con carácter anual (Aprobación, Publicidad, Desarrollo, Contratación,...), evitando interinidades y temporalidades.

La Corporación garantizará la creación en plantilla de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de los servicios profesionales de carácter permanente.

Los planes de Empleo deberán contemplar de forma conjunta las actuaciones a desarrollar tanto del personal funcionario como laboral del Ayuntamiento u Organismo correspondiente.

Deberán argumentarse suficientemente los motivos de eventuales de puestos de trabajo que no podrán darse como consecuencia de subcontratación del servicio correspondiente, salvo en los casos en que exista acuerdo entre las partes.

Los mencionados Planes de Empleo se deberán entregar a la representación sindical con una antelación de, al menos 30 días de su puesta en marcha.

En la vigencia del presente convenio la Comisión Paritaria estudiará la modernización y adecuación de los servicios, la funcionarización y demás aspectos relacionados con la organización de los servicios.

ARTICULO 7. CONTROL

La confección de desarrollo de la OFERTA DE EMPLEO PUBLICO de Ayuntamiento, la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos, se formalizan a través de la Comisión Paritaria, siguiendo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Cualquier modificación en la modalidad de prestación de servicios municipales será previamente valorada por lo comisión paritaria del ayuntamiento

CAPITULO TERCERO

CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO.

ARTICULO 8. JORNADA

Se trata de una jornada en cómputo anual de 1512 horas cuya jornada semanal es de 35 horas de lunes a viernes equivalentes a siete horas diarias en régimen de horario flexible de acuerdo con lo establecido en la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La jornada será preferentemente continuada, de 8 a 15, pudiendo existir otros horarios (15 a 22 u otros) en los servicios que así lo requieran.

Otras posibilidades de jornada serán realizadas mediante cuadros acordados en la Comisión Paritaria.

Siendo conscientes de la necesidad para algunos colectivos de trabajadores de la prestación de servicios en franjas horarias distintas a las mencionadas y por la idiosincrasia de esos servicios, la Comisión Paritaria aprobará los cuadrantes de trabajos correspondientes a los mismos y con las limitaciones previstas en la ley.

Se tendrá derecho a una pausa de 25 minutos en jornada completa continua y de 15 minutos en jornada partida completa.

Se atenderá a que todos los Servicios tengan un descanso semanal de dos días consecutivos, preferentemente en sábado y domingo. En cualquier caso, el período mínimo de descanso semanal no será nunca inferior a 36 horas.

Entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas. El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a 9 horas diarias, salvo en el caso de jornadas especiales negociadas en la Comisión Paritaria.

En aquellos servicios que habitualmente ejercen su actividad en sábados y/o domingos la Comisión Paritaria aprobará los cuadrantes de trabajo, trasladándose en estos casos de libranza semanal a otros días de la semana e implantándose la alternativa de las jornadas de trabajo en domingos y festivos, al efecto de que todos los trabajadores puedan disfrutar del descanso semanal en esos días.

Tendrá la consideración de trabajo en festivo, aquel que se efectúe en sábados tarde a partir de las 13.00 horas, domingos, fiestas nacionales, autonómicas y locales.

En los dos primeros meses de cada año de vigencia del presente convenio se elaborará el calendario laboral correspondiente.

ARTICULO 9. LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Se tendrá derecho a disfrutar anualmente 6 días de permiso retribuido por asuntos propios, así como lo especificado en el Estatuto Básico del Empleado Público. Este permiso podrá disfrutarse en cualquier época de año a elección del trabajador, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo período de tiempo y Servicios, sea necesario establecer turnos.

Cuando se soliciten días de permiso en periodos anexos a festivos, puentes o consecutivos, el permiso no podrá superar una semana natural completa.

Tales días no podrá acumularse en, ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. En caso de coincidir en un mismo servicio solicitud para el disfrute de los días antes señalados y no habiendo acuerdo entre los afectados, la decisión sobre el disfrute de los días se elevará a la Comisión Paritaria para la ordenación de criterios de aplicación en el ejercicio del derecho.

ARTICULO 10. FIESTAS

Todos los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar, además de las vacaciones de verano, doce fiestas generales, dos locales y los días 24 y 31 de Diciembre.

Durante la semana que corresponda a los días de fiestas locales, se reducirá la jornada habitual una hora. O se disfrutará el día 5 de Enero.

CAPITULO CUARTO

VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

ARTICULO 11. VACACIONES

El comienzo y terminación de las vacaciones será dentro del año a que corresponden, y éstas no podrán en ningún caso ser sustituidas por compensaciones económicas. Con carácter excepcional y voluntario, se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo tendrán derecho al disfrute en concepto de vacaciones anuales de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio activo, o la parte proporcional que corresponda. El período vacacional se verá incrementado en función de los años de servicio prestados en la Administración conforme al siguiente cuadro:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles.
- 20 años de servicio: 24 días hábiles.
- 25 años de servicio: 25 días hábiles.
- 30 años de servicio: 26 días hábiles.
- 35 o más años de servicio: 27 días hábiles.

Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre el 1 de julio y 30 de Septiembre de forma rotativa garantizándose que por lo menos la mitad del período vacacional se podrá disfrutar entre las fechas indicadas y con períodos mínimos de semanas completas. No obstante el empleado público que así lo considere podrá solicitar el disfrute en otras fechas.

El trabajador o trabajadora podrá partir en dos periodos como máximo sus vacaciones anuales a lo largo del año natural, siempre que el servicio lo permita y que en período de

Vacaciones Total se incluyan cuatro domingos y el período mínimo sea al menos 5 días laborables. Se negociarán otras situaciones con jornadas especiales en función de necesidades del servicio.

También se tendrá derecho a los incrementos de días vacacionales por años trabajados según la Ley 52/2002. Ley 7/2007 E.B.E.P. y sucesivas.

En el caso de incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural con el período de suspensión del contrato de trabajo, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que, por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que correspondan, según establece el artículo 48.4 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador padeciese una situación de IT, dictaminada por la Seguridad Social, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación en la parte proporcional de un tercio de la baja. Será condición inexcusable, la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca, o justificante expedido por el médico de desplazado de la Seguridad Social.

El trabajador deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista al finalizar sus vacaciones, de no continuar en situación de Incapacidad Transitoria.

Los días computables que hubiera durado la Incapacidad Temporal, se disfrutarán en la fecha que, de común acuerdo, establezca el Ayuntamiento y el trabajador.

Deberá ser confeccionado y puesto en los tableros de anuncios a 30 de abril, los cuadros de vacaciones de toda la plantilla. Los trabajadores en el plazo de quince días podrán solicitar el cambio de fechas. Los trabajadores de un mismo servicio se pondrán de acuerdo entre ellos para la distribución de sus vacaciones, en caso de no acuerdo la C.Paritaria establecerá los criterios de vacaciones.

ARTICULO 12. LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Previo aviso y justificación posterior del trabajador este podrá ausentarse del trabajo con derecho a la percepción íntegra del salario en los siguientes casos:

1. Quince días por matrimonio, por convivencia reconocida de hecho con una pareja con independencia de sexo de sus componentes que serán contados a partir de la fecha que conste en el correspondiente certificado.
2. Un día por matrimonio de padres, padres políticos, hijos, hermanos, hermanos políticos y nietos en la fecha de celebración del acontecimiento, ampliándose a dos cuando el hecho ocurriera fuera de la residencia habitual del interesado y hasta cuatro si tuviera lugar fuera de la Península.
3. Tres días por fallecimiento de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad en la Comunidad de Madrid. Si el fallecimiento ocurriera fuera de la Comunidad de Madrid, el permiso se ampliará hasta cuatro días y hasta cinco si tuviera lugar fuera de la Península.
4. Un día por nacimiento de nieto o nieta del trabajador o trabajadora añadiéndose un día más en caso de parto múltiple.

Los días citados se reducen a uno, en cada uno de los casos, cuando el familiar o familiares sean sobrinos, tíos, bisabuelos, bisnietos, sobrinos, tíos y bisabuelos políticos.

5. Tres días por aborto o parto del cónyuge o pareja del trabajador, ampliables hasta cinco días si el hecho se produce fuera de la C.A.M.
6. De uno a siete días por operación o enfermedad grave justificados mediante certificado médico de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad según las siguientes escalas en función de la gravedad:

	Primer grado	Segundo grado
Menos grave	Tres días naturales	Un día natural
Grave	Cinco días naturales	Tres días naturales
Muy grave	Siete días naturales	Cinco días naturales

Primer Grado: Hermanos, hijos, padres, suegros, cónyuge, o pareja de hecho reconocida.
Segundo Grado: Abuelos, sobrinos, tíos.

El certificado que acredite la enfermedad u operación será expedido por el facultativo correspondiente donde se exprese la consideración de menos grave, grave, o muy grave.

7. Por el tiempo necesario para la asistencia a consulta médica del trabajador, cónyuge o hijos, debiendo presentar justificante donde se refleje hora de entrada y de salida.

8. Dos días por traslado del domicilio habitual

9. Los días de celebración para concurrir a exámenes finales, liberatorios y además pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, con presentación de justificante.

10. Por trámites previos por razón de matrimonio, divorcio y separación, dos días.

11. El trabajador o trabajadora del Ayuntamiento tendrá derecho a 14 horas al año para cuidado de hijo o hija menor de seis años en situación de enfermedad debidamente acreditada por el facultativo correspondiente, cuando por circunstancias familiares no hubiera posibilidad de cuidado del mencionado menor y no pudiera asistir al centro educativo correspondiente.

12. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal y sin que en el desempeño de ese deber reciba el trabajador retribución o indemnización alguna

Si se creara un turno de noche el personal en turno de noche tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el de otros turnos aunque los hechos causantes de las mismas se produzcan en las horas diurnas de sus días de trabajo. En los supuestos de consulta electoral se estará a lo dispuesto en la normativa vigente al respecto.

ARTICULO 13. PERMISO DE CARACTER EXCEPCIONAL.

Licencias con sueldo parcial:

Una vez agotada la licencia retribuida indicada en el punto 6 del Art. 12, hasta diez días consecutivos, con el 50% de las retribuciones en caso de enfermedad de hijos menores de 16 años, ancianos o disminuidos físicos o psíquicos, siempre que las circunstancias familiares así lo hagan preciso. El trabajador acreditará, dentro de los cuatro días siguientes, la veracidad de la situación contemplada por medio de certificado médico.

Licencias sin sueldo, con reserva del puesto de trabajo:

a) Los empleados que lleven como mínimo un año de servicio, podrán pedir, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo, por un plazo no inferior a siete días, ni superior a un año. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. El trabajador solicitará la licencia, al menos, con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute. El jefe de Servicio informará motivadamente sobre las razones de la concesión o denegación a la Comisión Paritaria, que emitirá informe no vinculante en el plazo de cinco días. Antes de la resolución definitiva del Jefe de Personal o Delegado, se dará audiencia al interesado.

b) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años, anciano o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe ninguna otra actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con una reducción proporcional de sus retribuciones, entre al menos, un octavo de la jornada, según establece la Ley Orgánica 3/2007.

c) Cuando por enfermedad o accidente muy grave de familiares o personas que convivan con el trabajador o que dependan de su custodia o vigilancia y que exijan una atención que no pueda prestar otra persona o institución; siempre que hayan agotado los días de permiso contemplados en el punto 1 del presente artículo. La duración será de hasta quince días como máximo en función de la gravedad de la situación o enfermedad en cada caso.

Se tendrá asimismo el tiempo necesario para asistencia médica del trabajador, pareja, cónyuge, padres, hijos.

ARTICULO 14. PERMISOS ESPECIALES.

ARTICULO 15. EXCEDENCIAS

Se estará a lo dispuesto en las normativas vigentes sobre la materia y en especial a la nueva Ley de Conciliación familiar.

CAPITULO QUINTO

FORMACIÓN, PROMOCIÓN Y RECICLAJE.

ARTICULO 16. FORMACIÓN RECICLAJE

El Ayuntamiento de Belmonte de Tajo estudiará en la vigencia del presente Convenio la creación de fondos propios para la formación del personal adscrito a este Convenio destinados prioritariamente a adaptación de nuevas tecnologías, reciclaje profesional y desarrollo de recursos humanos con el objetivo de alcanzar de forma progresiva los niveles de inversión de recursos para la formación existentes de la CEE, en este capítulo no se contempla el gasto generado por los cursos, seminarios, jornadas, etc, que se organicen y desarrollen unilateralmente desde cada Servicio o Departamento.

La Comisión Paritaria planificará desarrollará y aprobará todos los cursillos y programas de formación de todas las áreas del Ayuntamiento las cuales presentarán sus necesidades formativas con carácter de obligatoriedad o no.

El empleado estará obligado a la asistencia de cursos de formación profesional específicos organizados por el Ayuntamiento con carácter obligatorio, dentro de su horario de trabajo. De realizarlos fuera del horario del trabajo, el Ayto. Compensará económicamente o en tiempo libre, a elección del trabajador, las horas realizadas fuera de la jornada como horas extras.

En el caso de que el trabajador quisiera actualizar o perfeccionar sus conocimientos en temas relacionados con el trabajo que desempeña, tendrá derecho a un mínimo de siete días al año retribuidos, para desarrollo dicha actividad. El Ayto. Autorizará las fechas solicitadas siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Cuando los cursos sean de carácter obligatorio, el trabajador tendrá derecho a la percepción de unos gastos mínimos (matrícula, desplazamiento, dieta o media dieta, etc) previa justificación de los mismos con cargo a los fondos de formación. La Comisión Paritaria aprobará otros gastos. El trabajador estará obligado a justificar debidamente tanto la asistencia como los gastos producidos.

El Ayto. Potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollan en los mismos.

Cuando el trabajador quiere realizar estudios directamente relacionados con su carrera profesional, tendrá derecho a:

- Permiso para asistir a los exámenes y demás pruebas sin merma de los haberes y por el tiempo indispensable.
- División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de exámenes y pruebas de aptitud de carácter oficial.
- La Comisión de Formación estudiará el admitir reducciones de la jornada y modificaciones en la misma.

ARTICULO 17. PROMOCION INTERNA

La promoción interna consiste en el ascenso de un grupo de titulación a otro inmediatamente superior.

Se fomentará la promoción interna, intentando llegar al máximo de lo legalmente permitido.

Los sistemas de selección serán la oposición, el concurso-oposición y excepcionalmente el concurso, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Podrán participar en pruebas de promoción interna los empleados con antigüedad de al menos dos años en el cuerpo o escala a la que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, poseer la titulación y el resto de los requisitos exigidos con carácter general para el acceso al puesto de trabajo al que se aspira.

En caso de utilizar el concurso-oposición los méritos que se valorarán en la fase de concurso serán los siguientes:

A.- Antigüedad en el Ayuntamiento de Belmonte de Tajo: 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 2,5 puntos.

B.- Desempeño de puestos de igual o superior categoría: 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

C.- Por cursos de perfeccionamiento en materias relativas al puesto de trabajo a desempeñar:

- Hasta 25 horas: 0,05 puntos por curso
- De 26 a 50 horas: 0,10 puntos por curso
- De 50 a 100 horas: 0,15 puntos por curso
- De más de 100 horas: 0,25 puntos por curso

La suma total de las puntuaciones de este apartado no podrá superar en ningún caso 1,25 puntos.

La valoración total de los anteriores méritos no podrá exceder del 25 % de la calificación final del concurso-oposición.

En caso de utilizarse el sistema de concurso, las bases de las convocatorias se negociarán con la Comisión Paritaria.

CAPITULO SEXTO

CONDICIONES ECONÓMICAS.

ARTICULO 18. RETRIBUCIONES

Se establecerán las retribuciones según se recojan anualmente en la L.G.P.E.Y en la Ley de Acompañamiento.

La disponibilidad para aquellos trabajadores que la realicen actualmente se verá incrementada anualmente en lo que marquen las respectivas LGPE, y la desviación que pudiera haber con respecto al IPC computado de Noviembre a Noviembre siempre que lo permita la legislación vigente.

La jornada partida tenderá a eliminarse, o se retribuirá con una compensación económica.

ARTICULO 19. CONCEPTOS SALARIALES

Personal laboral: Salario base, complementos y gratificaciones.

El complemento por antigüedad estará constituido por una cantidad fija que será devengada a partir del primer día de mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios en efectivos en jornada completa o la proporción si la jornada y el salario fuesen inferiores y retribuirá según el número y duración de las jornadas realizadas.

Se establece un complemento a cada trienio para todos los trabajadores, cuya cuantía será la que aprueben las sucesivas Leyes de Presupuesto Generales del Estado.

PLUS TOXICO, PENOSO Y PELIGROSO.

Se establece un plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad para los trabajadores del Ayuntamiento que presten servicio en el servicio de servicios múltiples y limpieza de edificios públicos cuantificado en una cantidad fija de 30 euros mensuales por concepto (toxicidad, penosidad y peligrosidad) en función de la actividad laboral desempeñada, elevándose a la Comisión Paritaria la solicitud de aplicación para su estudio y aprobación.

ARTICULO 20. REVISION SALARIAL

El incremento de las retribuciones del personal, será el que establezca las sucesivas leyes de Presupuesto Generales del Estado, realizándose la revisión salarial si procede o si la Ley lo permite.

ARTICULO 21. COMPLEMENTO ESPECIFICO POR DEDICACIONES ESPECIALES.

Para el Colectivo de limpieza de edificios públicos se estableció un incremento de 35 euros mensuales a partir de Enero de 2009, y un incremento adicional de igual cuantía en los ejercicios de 2010 y 2011.

Se compensará económicamente al empleado que por razones de servicio tenga que trabajar en turnos distintos a su horario normal de trabajo.

Quedan excluidos de la aplicación de este artículo los contratados con carácter temporal, exclusivamente para trabajar o cubrir turnos en fin de semana o festivos.

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que se derivan de una política social y solidaria que conduzcan a la eliminación de las horas extraordinarias, por lo que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, por ello se acuerda con el objetivo de fomentar la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias.

Toda actividad realizada fuera de la jornada laboral, tendrá la consideración de horas extraordinarias.

ARTICULO 22. HORAS EXTRAORDINARIAS**HORAS EXTRAS**

En función del día y el espacio horario en que se produzcan, las horas extraordinarias tendrán tres categorías:

- 1.- Laborales
- 2.- Festivos o nocturnas
- 3.- Festivos y nocturnas

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán ser compensadas a voluntad del empleado por tiempo de descanso en lugar de ser remuneradas, LAS HORAS EXTRAORDINARIAS EN TODO CASO SON VOLUNTARIAS.

De compensarse en tiempo de descanso, las horas extraordinarias se computarán cada una de estas a razón de:

- Por cada hora extraordinaria en día laborable, 2 horas.
- Por cada hora extraordinaria nocturna, festiva o vacacional, 2 horas Y 30 minutos.
- Por cada hora extraordinaria nocturna en día festivo, 3 horas

Se podrá acumular este tiempo de descanso hasta constituir jornadas completas que se podrán sumar a periodos de vacaciones u otros periodos de descanso.

La Concejalía de Personal informará mensualmente a la Comisión Paritaria sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, distribución secciones y relación nominal de los empleados que las realizaron.

La valoración económica de las horas extraordinarias será la estipulada en la tabla salarial aprobada al efecto.

- Durante las fiestas patronales la prestación de servicios por parte de la plantilla municipal la realización de horas extraordinarias con carácter excepcional se adecuara al siguiente valor: personal de todos los servicios 25 euros por cada hora extra, para el encargado de servicios el valor de las mencionadas horas será de 30 euros independientemente de que sea considerada festiva, nocturna o nocturna-festiva en ambos casos.

El cobro de las horas extraordinarias se hará efectivo en la nómina del mes siguiente a su realización.

A los puestos de trabajos con plus de nocturnidad no se les aplicará el incremento de hora por este concepto.

El número de máximo de horas extraordinarias estructurales que podrá realizar un empleado será de ochenta al año computándose de 1 de enero a 31 de diciembre. A efectos de lo dispuesto en el número anterior, se creará un puesto de trabajo cuando en un departamento se supere el cupo de horas establecidas por cada empleado de dicho departamento.

Todos los trabajadores municipales tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias completas, cuya cuantía será igual al 100 por 100 sobre el conjunto de las retribuciones mensuales, excepto los conceptos por servicios extraordinarios (horas extras y gratificaciones).

ARTICULO 23. BAJAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL

El Ayuntamiento abonará a los trabajadores en situación de Incapacidad Temporal o Material, una prestación económica complementaria, cuya cuantía consistirá en el diferencial existente entre el subsidio que se perciba por tales contingencias por el Entidad gestora de la Seguridad Social correspondiente y el total de las retribuciones que correspondan percibir mientras dure la situación. El ayuntamiento abonará en todo caso al trabajador en situación de incapacidad temporal a causa de enfermedad común, profesional o accidente laboral, el 100% de todas sus retribuciones fijas.

Se estudiara en la Comisión Paritaria los mecanismos de control que se estimen oportuno para garantizar el ejercicio de este derecho haciendo uso y no abuso del mismo.

ARTICULO 24. DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

Si por necesidad del servicio, los trabajadores municipales hubieran que viajar fuera del término municipal, el Ayuntamiento les abonará los gastos de acuerdo con el baremo de dietas que anualmente se prueba en la Ley de presupuestos para los funcionarios de la Administración de Estado. El uso de vehículo propio para la realización de cualquier servicio o asistencia y cursos obligatorios, según el precio de kilometraje será de 0,25 euros por Km..

El Ayuntamiento de Belmonte de Tajo realizará las gestiones necesarias para que las percepciones por concepto de dietas sean abonados, con carácter general, antes de efectuarse el gasto.

CAPITULO SEPTIMO**PRESTACIONES SOCIALES****ARTICULO 25. ANTICIPOS DE NÓMINA**

El personal con relación de empleo de carácter indefinido, tendrá derecho a percibir anticipos con arreglo a los siguientes criterios:

Anticipos de nómina

Con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento podrán concederse reintegrables por una cuantía máxima de tres mensualidades, reintegrables en un plazo máximo de 36 meses, descontándose mensualmente de la nómina.

El criterio para la fijación de la cantidad será la siguiente:

- Anticipo a pagar en un año: máximo de una mensualidad
- Anticipo a pagar en dos años: máximo de dos mensualidades
- Anticipo a pagar en tres años: máximo de tres mensualidades

Así mismo se concederán anticipos de hasta una mensualidad de retribuciones liquidas en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de la solicitud, descontándose de la nómina del mes siguiente a aquel en que se perciba. Otras situaciones se acordaran con el órgano competente.

Sobre pagas extraordinarias:

Se concederán anticipos de hasta dos pagas extraordinarias dentro del año presupuestario, a descontar en las nóminas de Junio y Diciembre. Los citados anticipos se harán efectivos en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de petición. Al personal temporal, con contrato de duración superior a tres meses, se aplicarán con carácter general, los criterios y procedimientos anteriormente señalados para el personal fijo, con las siguientes limitaciones en cuanto a plazos de amortizaciones y cuantía:

Los plazos de amortización no excederán del periodo de duración de los contratos y las cuantías se ajustaran al importe del salario devengado hasta la fecha de petición.

ARTICULO 26. FOMENTO DEL EMPLEO-JUBILACIÓN

Los trabajadores del Ayto de Belmonte tendrán derecho a acogerse a la jubilación parcial y/o anticipada voluntaria, a solicitud del interesado o interesada siempre que reúna los requisitos y condiciones establecidas en el régimen de seguridad social que le sea aplicable.

ARTICULO 27. AYUDAS

Cuando un trabajador/ra en el ejercicio de sus funciones laborales con carácter permanente en el ambito del Ayuntamiento tenga que utilizar el carnet de conducir, el coste de renovación de este correrá a cargo del Ayuntamiento, la petición se trasladará por parte del interesado o interesada a la Comisión Paritaria para su aplicación.

ARTICULO 28. PRESTACIONES ASISTENCIALES

El Ayuntamiento establecerá unos fondos anuales de ayuda para los trabajadores, dichas cantidades así como su criterio será la Paritaria la que decidirá sobre la aplicación o no de la ayuda.

Para ser beneficiario de esta ayuda se deberá tener un contrato de trabajo de un año como mínimo. Los contratados con contrato de media jornada o inferior que cumplan con el punto anterior tendrán derecho a la parte proporcional de la cantidad a percibir por los trabajadores a jornada completa.

Si al final de cada año la cantidad total del fondo no se hubiera agotado, con el dinero sobrante se creará un fondo acumulable destinado a mejoras sociales a determinar por los trabajadores, con la aprobación de la Corporación.

(Se estudiarán posteriormente a la firma de este convenio los criterios de ayudas a los trabajadores de este Ayuntamiento con la Corporación Municipal una vez presentados los presupuestos anuales, en las que se incluirán como ayudas entre otras:

- fondo de planes de pensiones a trabajadores
- ayuda por estudios del personal e hijos
- ayuda por nacimiento de hijos o adopción
- tratamientos odontológicos, ópticos, ortopédicos, etc...

ARTICULO 29. INDEMNIZACIONES POR INVALIDEZ Y MUERTE

La corporación seguirá suscribiendo la póliza de accidentes para todo el personal del Ayuntamiento, revalorizando todos los años las indemnizaciones.

Se entregará una copia de la póliza a cada trabajador que previamente lo solicite.

ARTICULO 30. RELACIONES LABORALES Y FAMILIARES

Los empleados del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo, promoverán la aplicación de la Ley de Conciliación familiar y laboral de las personas trabajadoras, con el fin de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia.

ARTICULO 31. CESTA DE NAVIDAD

Los empleados del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo, recibirán una cesta de Navidad, asimismo asumirá el coste de la tradicional cena de navidad de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

ARTICULO 32. BENEFICIO DE INSTALACIONES CULTURALES Y DEPORTIVAS Y CASITA DE LOS NIÑOS.

Los empleados del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo tendrán derecho a que se les proporcione gratuitamente el uso de las instalaciones culturales y deportivas municipales, asimismo disfrutará de un carné familiar teniendo que pagar el 50 por 100 del coste estipulado a las mismas los miembros de su unidad familiar.

El acceso a las instalaciones culturales y deportivas se realizará mediante la exhibición del correspondiente carnet de empleado municipal.

Los empleados con contrato temporal recibirán el carnet en las mismas condiciones que los empleados fijos, limitándose su vigencia a la duración de su contrato.

ARTICULO 33. ASISTENCIA LETRADA

El Ayuntamiento proporcionará asistencia letrada a todos los trabajadores municipales que lo necesiten por cualquier causa originada en el desempleo de sus funciones.

CAPITULO OCTAVO**DERECHOS SINDICALES****ARTICULO 34. DELEGADOS DE PERSONAL**

Serán reconocidos como representantes legales de los trabajadores los delegados de personal elegidos al efecto.

Los delegados de personal sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derecho en general recogidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

Dispondrá de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados. Las horas necesarias para cubrir esta finalidad se fija en 25 mensuales.

No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por el Ayuntamiento.

Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajos y las causas de los mismos, consultar el libro de matrícula, el libro de visitas de Inspección de Trabajo. Tendrán acceso y visitarán el cuadro horario del cual recibirán una copia. También recibirán una copia de los modelos TC1 Y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, de las tablas salariales de todos los trabajadores, incluyendo todos los conceptos, a un ejemplar de la memoria anual y a cuantos documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los empleados.

Derecho a utilización de fotocopiadora, multicopista y además aparatos de reprografía, para uso de administración interna del Comité de Empleados Públicos y Secciones Sindicales.

Se facilitará a los delegados los tableros de anuncios necesarios para que bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la ley. Dichos tableros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los empleados fácilmente.

Será necesaria la consulta previa con los delegados de personal siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en los diferentes acuerdos y contratos de trabajo, así como la comunicación y negociación con los trabajadores afectados.

En el curso de estas negociaciones, los representantes de los empleados podrán estar asesorados por los expertos que en cada materia designen.

Los delegados de personal tendrán además de las garantías recogidas en el siguiente Convenio las establecidas en los apartados a) b) y c) del artículo 68 del E T desde el momento de su elección como candidatos hasta tres años después del cese de su cargo.

ARTICULO 35. ASAMBLEAS

La convocatoria de Asambleas, bien sea en horario de trabajo o fuera del mismo correrá a cargo del delegado de personal, el 33% de la plantilla y las Secciones Sindicales Legalmente constituidas, tomándose como tiempo mínimo para solicitarlas 48 horas, 24 horas en caso de urgente necesidad, habiendo de presentar obligatoriamente respuesta el Ayuntamiento en este periodo.

Para la convocatoria en horas de trabajo, se dispondrá de 24 horas anuales. No podrán realizarse más de tres asambleas mensuales en horas de trabajo, salvo en periodos de negociación de convenio.

Los convocantes serán los responsables de cuantos desperfectos se causen y habrán de garantizar el orden en las asambleas. La Comisión de Seguimiento fijará los servicios mínimos.

El Ayuntamiento facilitará y autorizará la Asamblea en los Locales municipales.

ARTICULO 36. SECCIONES SINDICALES

Los afiliados a un sindicato legalmente reconocido que trabajen en la empresa pueden constituir la correspondiente Sección Sindical, conforme a las normas de dicho sindicato.

Cada Sección Sindical, de acuerdo con sus estatutos designará un Delegado Sindical que tendrá los siguientes derechos y garantías:

El mismo crédito horario señalado en el presente acuerdo para los miembros del Comité de Empleados

A representar a los afiliados a la sección Sindical en todas las gestiones necesarias ante la Corporación en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y los afiliados al Sindicato en particular.

A ser informados y oídos por el Ayuntamiento con carácter previo.

Acerca de despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de Empleo, traslado de trabajadores cuando revistan carácter colectivo o individual o del Centro de Trabajo en general y sobre todo proyectos o acciones empresariales que pueden afectar a los trabajadores.

La implantación o revisión de sistemas de organizaciones de trabajo.

Tendrá acceso y recibirán la misma información y documentación que el Ayuntamiento deba poner a disposición del Comité de Empleados Públicos de acuerdo con lo regulado a través de la ley y a este convenio estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda.

CAPITULO NOVENO**REGIMEN DISCIPLINARIO**

1. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves requerirá la realización de un expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y termino es el siguiente:

A- Como trámite de carácter previo a la incoación del expediente disciplinario podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un periodo 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 faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el responsable en la que el - la trabajador- a preste sus servicios, quien designará a la persona encargada de llevarla a cabo.

B- 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 dicha competencia de cuya resolución se dará traslado al interesado, a los Delegados de Personal y a la Sección Sindical en el caso de trabajadores afiliados. Dicha resolución habrá de determinar por su parte el nombre del instructor del expediente y los cargos imputados.

C- Recibido el pliego de cargos por el interesado, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar pliego de descargos con las alegaciones que estime convenientes, en su descargo, pudiendo proponer la práctica de prueba.

El Instructor desde la recepción del escrito de descargos y proposición de prueba, dispondrá un plazo de diez días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes.

Dicho plazo podrá prorrogarse en cinco días hábiles por razones fundadas, en supuestos de presuntas faltas graves.

D- Transcurrido el término anterior, el Instructor elaborará en cinco días hábiles la propuesta de resolución de la que se dará traslado a los Delegados de Personal y en el caso de trabajadores afiliados a su Sección Sindical correspondiente, así como al interesado quien, 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 del interesado, en su caso, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará en el plazo máximo de diez días hábiles la resolución que proceda. De esta resolución se dará cuenta al trabajador, a los Delegados de Personal y a la Sección Sindical a la que pertenezca.

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

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

3. Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores derivadas de incumplimiento contractuales podrán ser leves, graves o muy graves.

ARTICULO 37. FALTAS LEVES.

Serán faltas leves las siguientes:

- La incorrección con los superiores jerárquicos, compañeros y público en general.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- La no – comunicación con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que exista imposibilidad de hacerlo.
- La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada de un día al mes.
- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres días a cinco días en un mes
- La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres, útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.

ARTICULO 38. FALTAS GRAVES.

Será faltas graves:

- La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- El abuso de su autoridad en el ejercicio de su cargo.
- Las conductas consecutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o las los administrados.
- La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causa de abstención legalmente señaladas.
- La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.
- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave, siempre y cuando se le hayan asignados tareas a realizar.
- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- La grave perturbación del servicio.
- El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración
- Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

ARTICULO 39. FALTAS MUY GRAVES

Serán faltas muy graves:

- A. El fraude, la falsedad, el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- B. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- C. La divulgación voluntaria de datos e informaciones del servicio.
- D. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante un periodo mayor de tres días al mes, a no ser que exista causa de fuerza mayor.
- E. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez días al mes.
- F. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un mismo año.
- G. El quebrantamiento del secreto profesional, o la manipulación de datos y programas con el ánimo de falsificación.
- H. El ejercicio de actividades privadas o públicas sin haber solicitado y obtenido autorización de compatibilidad, al órgano competente para su concesión.
- I. A todo tipo de discriminación por razón de sexo, raza, nacionalidad, así como cualquier otro derecho recogido en la Constitución Española.
- J. Al acoso sexual en cualquiera de sus manifestaciones
- K. El incumplimiento de los servicios mínimos establecidos por la Comisión Paritaria en el caso de huelga.

ARTICULO 40. SANCIONES.

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

- A. Por faltas leves:
 - Amonestación verbal o por escrito
 - Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días
 - Deducción proporcional de retribuciones.
- B. Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días
 - Suspensión del derecho a concurrir a prueba selectiva o concursos de ascenso por un periodo de un año.
- C. Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses
 - Inhabilitación para el ascenso por un periodo de hasta máximo dos años.
 - Despido.

Las Faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en el que el Ayuntamiento tuviera conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La cancelación del expediente de faltas y sanciones se producirá a los tres meses para las faltas leves, al año para las graves y a los dos años para las muy graves.

CAPITULO DECIMO

SALUD LABORAL.

ARTICULO 41. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Con el fin de garantizar la Seguridad y la Salud de los empleados públicos del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo se constituirá el Comité de Seguridad y Salud.

Dicho Comité tendrá carácter paritario y estará formado por dos representantes de la Corporación y dos Delegados de Prevención

El régimen de funcionamiento se aprobará en un Reglamento interno por acuerdo de ambas partes.

Tendrá como función fundamental velar por el cumplimiento de la ley de prevención de Riesgos Laborales, así como de todos los acuerdos y disposiciones legales en la materia.

ARTICULO 42. RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico, a todos los empleados municipales de cuyo resultado se les dará conocimiento.

Así mismo, cada tres años se hará un chequeo completo al personal municipal

La Comisión Paritaria elaborará el calendario de reconocimiento de la plantilla.

ARTICULO 43. VESTUARIO LABORAL

El Ayuntamiento de Belmonte de Tajo facilitará el vestuario laboral homologado al personal con derecho a él, y que se entregará anualmente y por una sola vez, comprendiendo vestuario de invierno y de verano, quien vendrá obligado a utilizarlo durante la jornada laboral.

Por la Comisión Paritaria se establecerán los criterios generales sobre la variedad y cantidad del vestuario laboral, recogiendo las necesidades y peculiaridades propias de los diferentes colectivos de empleados.

44- SOLUCION EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

La Comisión Paritaria articulara en el primer trimestre del año de la firma del presente Convenio la creación de un órgano donde se puedan someter las partes para la resolución de conflictos que pudieran darse entre las partes firmantes.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

En lo no recogido en este convenio se estará a lo recogido en el Acuerdo Marco Regional firmado entre la Federación Madrileña de Municipios (F.M.M.) y los Sindicatos, que actuara como norma supletoria del presente sin perjuicio de las mejoras pactadas.

Las Comisiones constituidas al amparo de este Acuerdo:

Comisión Paritaria

Comité de Seguridad y Salud

Y cualquier otra que se forme en este sentido

Tendrán carácter unitario tanto para el personal laboral como funcionario, aún existiendo un texto Acuerdo-Convenio para cada uno de ellos.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

En lo no dispuesto en este Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en:

Ley de Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Ley de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Acuerdo Marco Regional (FMM-Sindicatos ccoo, ugt, csi-csif)

Estatuto Básico Empleado Público (EBEP)

	ENCARG.	OFICIAL 1ª	OFICIAL 2ª	PEON CONST. PEON S. MUL.	PEON JARD.	PEON MANT. PISCINAS	TAQUILL.	LIMPIADOR/A	AUX. ADTVO	AEDL
SALARIO B.	729,24	696,18	662,49	637,47	956,70	956,70	856,86	705,39	926,37	1.827,99
PLUS ACTIV.	501,82	582,71	551,39	543,79						
PLUS EXTR.										
COM. PROD.	708,58									
COM. PELIG.						122,64				
PLUS CONV.								155,10		
TOTAL MES	1.939,64	1.278,89	1.213,88	1.181,26	956,70	1.079,34	856,86	860,49	926,37	1.827,99
PAGA EXTRA JUNIO Y NAV	1.939,64	1.278,89	1.213,88	1.181,26	956,70	1.079,34	856,86	860,49	926,37	1.827,99
TOTAL AÑO	27.154,96	17.904,46	16.994,28	16.537,64	13.393,80	15.110,76	11.996,04	12.046,86	12.969,18	25.591,86

ANTIGÜEDAD TRIENIOS	LGPE	LGPE	LGPE	LGPE	LGPE	LGPE	LGPE	LGPE	LGPE	LGPE
HORAS EXT. LABORALES	13,54	12,47	12,00	12,00	12,00	*	*	12,00	12,00	
HORAS EXT. FESTIVOS	16,94	15,30	14,00	14,00	14,00	*	*	14,00	14,00	

* AL SER TRABAJOS DE TEMPORADA DE VERANO, LAS RETRIBUCIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS SE PACTARAN, ENTRE LA EMPRESA Y EL TRABAJADOR, ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.