

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68

TORREJÓN DE LA CALZADA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En el Pleno, en sesión celebrada el 20 de septiembre de 2010, se ha aprobado el acuerdo-convenio del personal al servicio de la Administración Municipal que a continuación se transcribe literalmente:

CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE LA CALZADA 2008-2011

PREÁMBULO

La negociación del presente convenio colectivo ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada y la representación unitaria de los trabajadores con legitimación suficiente, conforme a los artículos 87 del Estatuto de los Trabajadores y 39 del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo asistidas por las siguientes organizaciones sindicales: CC OO, CSI-CSIF y FSP-UGT.

El objetivo prioritario es la mejora de los servicios que presta la Administración a los ciudadanos, adaptándose la Administración Local de Torrejón de la Calzada a las demandas sociales, racionalizando la estructura de la plantilla, el perfil de los empleados y las condiciones de la prestación de los servicios.

El Ayuntamiento, los empleados públicos y sus representantes están firmemente decididos a que se articulen nuevos instrumentos que hagan que el ciudadano vea satisfechas sus necesidades con el nivel más alto posible de calidad, celeridad y eficacia.

Impulsar la modernización y mejora de calidad de los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos, se logra con la implicación de los propios empleados públicos, y por ello es fundamental el diálogo con las organizaciones sindicales como interlocutores y participantes activos en la mejora de la Administración.

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional*.—El presente acuerdo/convenio colectivo de trabajo regulará a partir de su entrada en vigor las relaciones laborales y condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada y de todos sus empleados públicos.

Art. 2. *Ámbito personal*.—El presente acuerdo/convenio será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras en régimen de contratación laboral, personal eventual y funcional del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, cualquiera que sea el centro de trabajo o instalación en el que estén destinados.

Art. 3. *Indivisibilidad del acuerdo*.—Las condiciones pactadas en el presente acuerdo forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente sin que quepa la aplicación de una normativa aislada sobre condiciones anteriores que perjudiquen los derechos reconocidos por este acuerdo.

Art. 4. *Garantía, absorción y compensación*.—Las retribuciones y demás condiciones establecidas en este acuerdo compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones o mejoras de condiciones laborales que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de cualquier índole o contratos individuales, solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente acuerdo, siempre que, comparadas con la globalidad y cómputo anual del acuerdo resulten superiores a este; en caso contrario, serán compensadas y absorbidas manteniéndose el presente acuerdo en sus propios términos en la forma y condiciones que queden pactadas.

Art. 5. *Ámbito temporal*.—El presente acuerdo/convenio entrará en vigor a partir de la firma, con la representación de los trabajadores de una parte y la Corporación por otra,

siendo la duración del mismo hasta el 31 de diciembre de 2011, excepto en los temas que se especifican a continuación, cuya negociación se efectuará anualmente:

1. Incrementos retributivos (revisión salarial).
2. El fomento de empleo y las jubilaciones, horas extraordinarias, plazas vacantes, suplencias y participación en la Oferta de Empleo (en lo sucesivo OPE).
3. Cuantías y distribución de fondos adicionales.
4. Determinación y cuantía de las prestaciones sociales: fondo de acción social, formación, etcétera.

El presente acuerdo/convenio colectivo entrará en vigor desde el momento de la firma de las partes, independientemente de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 6. *Régimen de denuncia.*—El presente convenio finalizará su vigencia el 31 de diciembre de 2011, salvo que no se produjera denuncia del mismo en tiempo y forma, en cuyo caso quedará automáticamente prorrogado en todos sus términos por anualidades.

La denuncia del convenio deberá presentarse por cualquiera de las partes firmantes del mismo mediante escrito comunicado fehacientemente a la parte contraria con, al menos, dos meses de antelación a la finalización de su vigencia. La denuncia presentada con posterioridad a dicho plazo no surtirá efecto alguno quedando el convenio prorrogado conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

Denunciado el convenio y hasta tanto no se suscriba el nuevo que lo sustituya, el presente convenio permanecerá vigente en su totalidad, incluidas las cláusulas tanto normativas como obligacionales, en situación de ultractividad, y sus contenidos aplicables hasta su sustitución.

Art. 7. *Organización del trabajo y modificación de condiciones.*—Ambas partes, Corporación y trabajadores, se comprometen al cumplimiento y observación de las disposiciones legales vigentes en materia de organización del trabajo, movilidad y modificación de condiciones, por lo que en ningún caso el trabajador de la Corporación podrá verse afectado por situaciones de prestamismo laboral. La prestación de servicios para otras instituciones dependientes de la Corporación solo se podrá realizar en los casos previstos por la legislación vigente y con riguroso cumplimiento de los procedimientos establecidos en la misma. Cuando así sea requerido en dicha legislación, deberá solicitarse informe previo a la representación legal de los trabajadores.

Capítulo 2

Órganos de vigilancia

Art. 8. *Comisión paritaria de interpretación, vigilancia y control.*—La comisión paritaria es el órgano facultado para la vigilancia, control e interpretación del presente acuerdo/convenio.

Estará formada por la parte social firmante que representa a los trabajadores y por otra parte representando a la Corporación. La comisión paritaria tendrá un número no superior a diez, cinco miembros por cada una de las partes anteriormente citadas. Asimismo, se acepta que tanto la Corporación como la parte social aporte el asesoramiento técnico que sea necesario. Entendiéndose, en todo caso, que dichos asesores no son miembros de hecho de dicha comisión paritaria.

La comisión paritaria se constituirá a la firma del presente acuerdo/convenio en un plazo no superior a un mes en todo caso.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en las actas de cada reunión, firmadas por ambas partes y dando publicidad de las mismas, considerándose vinculantes para ambas partes.

La comisión paritaria se reunirá a instancia de una de las partes, previa comunicación del orden del día, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, de manera extraordinaria, y ordinariamente cada tres meses (enero, abril, julio y octubre).

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

1. Administración e interpretación del convenio en su aplicación práctica.
2. Resolución definitiva y vinculante de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.
3. Emitir informe previo a la interposición de cualquier conflicto judicial que verse sobre la aplicación o interpretación del presente convenio. Si en el plazo de un mes desde

la fecha de comunicación de la cuestión litigiosa a la comisión, esta no hubiese emitido el informe preceptivo, se entenderá que dicha comisión renuncia a emitirlo quedando abierta la vía de impugnación judicial. En cualquier caso este es un trámite preprocesal preceptivo y vinculante cuya omisión impedirá la tramitación de cualquier procedimiento judicial sobre esta materia.

4. Vigilancia y seguimiento de control del cumplimiento y aplicación del convenio.
5. Emisión de informes acerca del grado de aplicación del acuerdo/convenio colectivo, 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 acuerdo/convenio colectivo, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.
7. Competencia en materia de empleo, formación-reciclaje y fondo social.

Capítulo 3

Tiempo de trabajo

Art. 9. Jornada y calendario.—Se establece una jornada en un cómputo anual de 1.512 horas de trabajo que generalmente tendría una equivalencia a treinta y cinco horas semanales y siete diarias. En todo caso, la jornada se establece en cómputo anual a todos los efectos.

Se disfrutará de una pausa en la jornada diaria de trabajo por un período de cuarenta minutos computables como tiempo efectivo, excepto aquellos que tengan jornada partida y/o a tiempo parcial, que habrán de disfrutarlo porcentualmente a la jornada efectivamente trabajada.

Anualmente la Corporación confeccionará el cuadrante correspondiente a dicha anualidad, el cual, una vez aprobado por la Corporación, será presentado a la comisión paritaria para su constancia e información. En los citados cuadrantes se adecuarán y compensarán las horas de trabajo efectivas realizadas a la jornada anual pactada en atención al calendario laboral de cada anualidad.

Las jornadas especiales se realizarán en los casos y condiciones previstos en la legislación vigente, procurándose, en la medida de lo posible, la negociación con los afectados o sus representantes.

El calendario laboral incluirá como festivos, además de las fiestas oficiales, nacionales, autonómicas y locales, el 24 y 31 de diciembre.

Asimismo, se acuerda el disfrute de un puente anual para los trabajadores afectados por este acuerdo/convenio. El disfrute del mismo podrá hacerse efectivo en “puentes” propiamente dichos o en cualquier otro día, según las necesidades del servicio y de acuerdo entre ambas partes. El calendario de puentes se tendrá confeccionado en la primera quincena de enero de cada año de vigencia del acuerdo/convenio.

En el caso de que en la Corporación se acuerde la celebración de una semana completa de fiestas locales, se estudiará y tratará en la comisión paritaria la posibilidad de establecer una reducción de jornada de dos horas durante la citada jornada, en los términos y condiciones que se recogieran en la citada comisión paritaria en el caso de que existiera acuerdo al respecto.

Art. 10. Descansos.—Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo urgencia o necesidad perentoria, deberán transcurrir, como mínimo, doce horas.

Art. 11. Vacaciones.—El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles en ningún caso por compensación económica, será de veintidós días laborables o, en su caso, la parte proporcional que corresponda de no prestarse servicios el año completo. Los citados días se incrementarán conforme al cuadro siguiente:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo durante año natural al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

El período de disfrute de las vacaciones será del 1 de enero al 31 de enero del año siguiente, debiendo disfrutarse un período mínimo de once días hábiles en período estival (entre el 1 de julio y el 15 de septiembre), pudiendo los días restantes fraccionarse en dos períodos con un mínimo de cinco días cada uno, a elección del trabajador. La solicitud de

los períodos de disfrute deberá realizarse con antelación al 31 de marzo del año en curso. Con dichas solicitudes la Corporación elaborará los cuadrantes de vacaciones para garantizar la prestación de servicios, intentando, en la medida de lo posible, concederlas en las fechas solicitadas.

En caso de coincidencia de dos trabajadores en las fechas de disfrute solicitadas, y de no ser posible tal asignación, se dará preferencia a la antigüedad en el Ayuntamiento y al mayor número de hijos en edad escolar, por este orden, siendo aplicados estos criterios en turnos rotatorios y en años sucesivos.

Cada servicio elaborará un calendario de vacaciones que será presentado en el departamento de personal antes del día 30 de marzo.

Por el trabajador podrán solicitarse cambios con otro trabajador en el turno de vacaciones establecido, que serán concedidos siempre y cuando las necesidades del servicio no sufran menoscabo con el cambio solicitado.

Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador padeciese una situación de incapacidad temporal dictaminada por la Seguridad Social, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiese durado esta situación. Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que acrediten el momento en que esta se produzca o justificante expedido por el médico 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 temporal. Los días que hubiera durado la incapacidad temporal se disfrutarán en la fecha que, de común acuerdo, establezca el Ayuntamiento y el trabajador.

Capítulo 4

Licencias, permisos y excedencias

Art. 12. *Permisos retribuidos.*—Durante la vigencia de este acuerdo/convenio colectivo, previo aviso, autorización, si procede, o justificación, los trabajadores del Ayuntamiento podrán disfrutar de las licencias y permisos retribuidos que reconoce la legislación vigente, especialmente el Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores.

Igualmente se reconoce el derecho al disfrute de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género que las distintas Leyes publicadas al efecto establecen, así como las futuras que evolucionen o mejoren tales situaciones. Así, de forma enunciativa, los permisos mínimos reconocidos son:

- a) Permiso por parto.
- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple.
- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.
- d) Permiso por razón de violencia de género.

Los mismos se irán ampliando o actualizando conforme establezca la normativa vigente en cada momento.

Se recoge en anexo los respectivos preceptos legales que contemplan tales derechos. Adicionalmente se acuerdan los siguientes:

— *Licencias por estudio:*

Cuando el/la trabajador/a quiera realizar estudios que no sean de carácter estrictamente relacionados con el trabajo que desempeña, tendrá derecho a:

- División de las vacaciones anuales en el caso de necesidad para la realización de exámenes, pruebas de aptitud, etcétera.
- Los trabajadores que estudien cursos o estudios de carácter público tendrán derecho al día de examen, justificándolo posteriormente debidamente.
- La Corporación estudiará el admitir una reducción parcial de la jornada, con recuperación de las mismas, a los trabajadores que lo soliciten, siempre que esto no entorpezca el normal funcionamiento de su trabajo.
- Previa petición del trabajador y siempre que el servicio pueda adaptarse, se estudiará la concesión de la jornada partida o turno fijo mientras se mantengan los estudios.

— *Asuntos propios:*

- Se disfrutarán seis días de asuntos propios anualmente, que en ningún caso podrán ser acumulados en su disfrute a las vacaciones ni a festivos. Con esta sal-

vedad, podrán solicitarse y disfrutarse en cualquier época del año sin más limitaciones que las necesidades del servicio. De esta forma, si por acumulación de peticiones para un mismo período no fuera posible concederlos a todos los solicitantes, se establecerán turnos por la dirección del servicio para garantizar su adecuada prestación, procurando en lo posible el acuerdo de los afectados, rigiendo el criterio de mayor antigüedad.

Art. 13. *Permisos no retribuidos*.—El/la trabajador/a que tenga a su cuidado algún menor de cero a seis años, anciano o disminuido físico o psíquico, y siempre que no desempeñe alguna actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo hasta un máximo de la mitad, con la disminución proporcional del salario correspondiente. Este derecho solo podrá ser adjudicado a uno de los cónyuges.

El personal que lleve tres años, como mínimo, de servicio tendrá derecho, en caso de necesidad justificada, a un permiso sin retribuciones por un plazo no superior a tres meses, siempre que haya informe favorable del jefe del servicio correspondiente. Este derecho solo se podrá ejercer una vez al año. En todo caso, quedará condicionada su concesión a las necesidades del servicio, dándose cuenta a la comisión paritaria.

Art. 14. *Excedencias voluntarias*.—Son las que se conceden por motivos particulares del/la trabajador/a a instancia de este, siempre y cuando lleve trabajando un mínimo de un año en la entidad o, en su caso, el tiempo que establezca la legislación vigente en cada momento de producirse algún cambio.

La petición de excedencia deber ser resuelta por la Junta de Gobierno en un plazo máximo de treinta días, a contar desde la fecha de la solicitud, y en caso de negación tendrá que ser motivada, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se fundamenten en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas.

Durante el período que se permanezca en excedencia voluntaria quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones, y por tanto no percibirá remuneración de ningún tipo ni tampoco se considerará dicho tiempo como de prestación de servicios a efectos de antigüedad ni a ninguno otro.

La excedencia no podrá ser inferior a dos años ni superior a cinco años. Después del disfrute de una excedencia, al menos deberán transcurrir cuatro años para poder solicitar una nueva excedencia.

Respecto del personal funcionario, se estará a la regulación del título VI del Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 15. *Excedencias forzosas*.—La excedencia forzosa que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad se concederá en los siguientes casos:

- Por la designación o elección para un cargo público de carácter político o sindical. La duración de esta será la duración del mandato y el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
- Respecto del personal funcionario se estará a la regulación del título VI del Estatuto Básico del Empleado Público.

Capítulo 5

Condiciones económicas, retribuciones

Art. 16. *Conceptos salariales*.—El salario de cada trabajador estará formado por:

- Retribuciones básicas (personal laboral).
- Retribuciones básicas, complemento de destino, complemento específico (personal funcionario).
- Retribución de antigüedad en trienios: el concepto de antigüedad será abonado para todos aquellos empleados públicos a partir de poseer una antigüedad de tres años, independientemente del tipo de contratación existente en cada momento. Será efectiva al mes siguiente de dicha situación, devengándose en los mismos términos cada ciclo de tres años.
- Pagas extra: se devengarán dos pagas extra anuales, incluyendo sueldo, complementos y trienios. Dichas pagas se abonarán en los meses de junio y diciembre, en ambos casos antes del día 10 del mes correspondiente.

El pago de la nómina se efectuará los días 27 de cada mes, salvo supuestos de causa grave justificada.

Art. 17. *Incrementos salariales durante la vigencia del acuerdo/convenio.*—Durante la vigencia del presente acuerdo/convenio se acuerda la subida salarial como determinen los Presupuestos Generales del Estado. Las tablas salariales figurarán como anexo al acuerdo/convenio.

Art. 18. *Servicios extraordinarios.*—La realización de horas extraordinarias tendrá carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso de jornada de trabajo aprobada en el calendario laboral correspondiente, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y/o cuantía, ni periódicas en su devengo, no pudiendo superar en ningún caso por empleado público laboral el número de ochenta horas al año y respecto del funcionario el máximo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

El Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, una vez tenga el informe de la comisión de empleo donde se reflejen las horas extraordinarias que realizan los distintos servicios del Ayuntamiento y cada trabajador hasta el mes de diciembre de cada año en curso, se compromete en lo posible y dentro del planeamiento organizativo que le corresponde a la creación de los nuevos puestos de trabajo necesarios en el caso de que se superen el número de horas extraordinarias fijadas en el párrafo anterior del presente artículo siempre que se prevea el mantenimiento indefinido de las condiciones generadoras de dicho exceso de horas. A tales efectos, no computarán como horas extra, conforme establece la legislación vigente, las compensadas con descanso en los cuatro meses siguientes a su realización.

Igualmente, y de conformidad con la legislación vigente, no se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

Los servicios extraordinarios se registrarán día a día y se entregará copia resumen mensual al empleado público. Su cobertura se realizará rotativamente mediante listas anuales de todos los trabajadores de cada servicio que lo soliciten, una de ellas para horas normales o prolongación de jornada y otra para modificación de descanso, teniendo en cuenta la especificidad del trabajo.

Los servicios extraordinarios realizados cada mes se harán efectivos en la nómina del mes siguiente. Su remuneración se realizará con arreglo a las tablas anexas al presente convenio.

El devengo y pago de dietas y kilometrajes se realizará conforme a la normativa local y la interna de la Corporación vigente en cada momento.

Art. 19. *Compensación en bajas.*—Todo trabajador dado de baja por accidente laboral y enfermedad común, salvo caso de negligencia manifiesta, recibirá una compensación económica de tal forma que se le garantice el 100 por 100 de sus percepciones económicas, como si estuviera en activo. Para el percibo de este complemento se habrá de tener una antigüedad mínima de doce meses.

Anualmente se procederá en la comisión paritaria a la revisión del nivel de absentismo en la Corporación que podrá acordar suprimir el complemento en caso de que el nivel de absentismo supere el del año anterior y previo análisis de las causas.

Capítulo 6

Prestaciones sociales

Art. 20. *Préstamos y anticipos.*—1. Préstamos.

Cualquier trabajador municipal funcionario/laboral, con contrato de trabajo fijo o indefinido, tendrá derecho a recibir un préstamo reintegrable por la cuantía máxima de dos mensualidades brutas a devolver en un período máximo de doce meses sin interés ni recargo alguno, no pudiendo hacer uso de este derecho hasta pasado, como mínimo, doce meses de haber liquidado el anterior préstamo. La concesión de este préstamo quedará condicionada, en todo caso, a la disponibilidad existente en el Presupuesto General del Ayuntamiento. En el caso de que existieran más peticiones del dinero asignado a cada período, se estudiará en la comisión paritaria la urgencia, importancia y motivo de la petición del préstamo, siendo prioritarias las destinadas a necesidades sociales.

2. Anticipos:

2.1. Sobre mensualidades: se concederán anticipos mensuales por un máximo de las retribuciones líquidas del mes corriente, a cuyo efecto se solicitarán con antelación al día 15 de cada mes y descontándose este en la nómina del mismo mes.

- 2.2. Sobre pagas extraordinarias: se concederán anticipos de hasta una paga extraordinaria dentro del año presupuestario, a descontar en las nóminas de junio y/o diciembre. En el caso de personal laboral no fijo o funcionarios interinos, se concederá anticipos de cuantía dependiendo de lo que se devengue de paga extraordinaria en el momento de solicitar el anticipo, descontándose en el recibo de liquidación en caso de finalización de contrato.

Los citados anticipos se harán efectivos en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha de petición.

En todo caso, la concesión de anticipos estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria y requerirá el informe favorable previo de Tesorería.

A la comisión paritaria se dará cuenta de la concesión o denegación de los mismos.

Art. 21. *Fondo de acción social.*—Para el año 2008 y durante la vigencia del presente acuerdo/convenio, se destinará el 3 por 100 de la masa salarial, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco Regional; esta dotación, en caso de superávit, no podrá acumularse para años sucesivos.

Se establecerá un baremo de ayudas para los trabajadores laborales/funcionarios del Ayuntamiento y sus beneficiarios; dichos baremos figurarán como anexo a este acuerdo/convenio.

En la comisión paritaria se estudiará la alternativa de constituir un plan de pensiones con cargo a dicho fondo, quedando pendiente su constitución e implantación a los resultados de dicho estudio y de su acogida en el personal de la Corporación.

Art. 22. *Premio especial.*—Se establecen los siguientes premios especiales:

- Se establece un premio especial a los veinte años de servicio ininterrumpidos en este Ayuntamiento, consistente en el disfrute y por una sola vez de siete días hábiles a tomar durante el año natural del cumplimiento del servicio.
- Se establece un premio especial a los treinta años de servicio en este Ayuntamiento, consistente en el disfrute por una sola vez de quince días hábiles y una placa conmemorativa a tomar durante el año natural de cumplimiento del servicio.

Art. 23. *Asistencia letrada.*—El Ayuntamiento garantizará la atención jurídica a los trabajadores municipales acogidos por el presente acuerdo/convenio que lo soliciten y lo precisen por razones de conflicto derivados de la prestación del servicio frente a terceros.

Art. 24. *Carné empleado municipal.*—Se expedirá un carné profesional a los trabajadores municipales acogidos al convenio de uso personal e intransferible, obteniendo con la presentación del mismo descuentos en las actividades organizadas por el Ayuntamiento en cursos, acceso a instalaciones deportivas, actividades culturales. Dicho carné tendrá el contenido y regulación que determine la ordenanza reguladora correspondiente.

Capítulo 7

Derechos sindicales

Art. 25. *Órganos de representación y secciones sindicales.*—1. Son órganos de representación de los empleados públicos los delegados de personal, el comité de empresa y la junta de personal sin perjuicio de la representación que legalmente corresponda a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados, si las hubiere.

Elegirán en su seno los representantes que hayan de componer las distintas comisiones establecidas en el presente acuerdo/convenio.

Los órganos de representación se dotarán de un Reglamento propio de funcionamiento.

No obstante lo anterior y en relación al reciente Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril), además habrá de tenerse en cuenta el desarrollo del capítulo IV sobre el derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional y derecho de reunión.

2. Corresponde a los órganos de representación la defensa de los intereses generales y específicos de los empleados, y en particular la negociación de sus condiciones económicas, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados.

3. Los órganos de representación conocerán, en su caso y en los términos que establezca o reconozca la legislación vigente en cada momento, el presupuesto, la memoria anual y la liquidación del presupuesto anterior de la Corporación. Asimismo, deberán emitir informes preceptivos cuando así se disponga por la legislación vigente.

4. Los órganos de representación ejercerán una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo,

así como el resto de resoluciones y acuerdos de la Corporación, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la misma y los organismos o tribunales competentes, así como los órganos de mediación, siendo comunicadas previamente al departamento de personal en un plazo mínimo de cinco días.

Asimismo, junto con las secciones sindicales, colaborarán con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren la mejora de la calidad de los servicios públicos con el firme propósito de defender el carácter público y la estabilidad de los servicios ofrecidos desde el Ayuntamiento.

5. Secciones sindicales.

Los empleados municipales, sea cual sea su relación jurídico-laboral, afiliados a un sindicato, podrán constituir secciones sindicales de una organización sindical, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la misma. Estas serán únicas a todos los efectos.

Los delegados sindicales de las secciones sindicales firmantes dispondrán de los derechos y garantías reconocidas por la LOLIS y legislación de desarrollo que, en su caso, se apruebe, cuando reúnan los requisitos exigidos por dicha normativa.

La Corporación Municipal podrá subvencionar anualmente a las centrales sindicales firmantes del convenio con cantidades que se fijarán previo acuerdo de la comisión paritaria. La citada subvención será destinada a las actividades propias de la acción sindical: gastos de funcionamiento, adquisición de material no inventariable, gastos de desplazamiento y análogos.

Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los empleados municipales y plantearlas antes el órgano de representación correspondiente y la Corporación municipal.
- b) Representar y defender los intereses de la central sindical que representan y de los afiliados de la misma.
- c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones graves y muy graves que afecten a sus afiliados que lo pongan en conocimiento, en los casos de reestructuración de plantillas y en los demás casos de modificaciones esenciales de las condiciones de trabajo.

Las secciones sindicales tienen derecho al cobro de la cuota sindical de sus afiliados a través del descuento en nómina. Será imprescindible para el ejercicio de este derecho, el consentimiento de los mismos y su comunicación expresa al departamento de personal.

Art. 26. Garantías.—Los miembros de los órganos de representación como representantes legales de los empleados municipales, tendrán las garantías reconocidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y las reconocidas en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical para el caso de los delegados sindicales que cumplan con sus requisitos.

Art. 27. Asambleas generales.—1. Los órganos de representación unitaria podrán convocar asambleas de carácter general dentro de la jornada laboral para todos los empleados o por departamentos, y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.

En ningún caso, la realización de estas asambleas debe perjudicar la prestación de servicios. La denegación por este motivo deberá ser por escrito y motivada. Las reuniones se convocarán en las horas en que los trabajadores convocados garanticen mayor asistencia, y preferentemente fuera del horario de atención al público.

El número máximo de asambleas a convocar será de seis al año, de una hora de duración.

2. Complementariamente, cada sección sindical negociadora del presente convenio dispondrá de tres horas anuales para la celebración de asambleas generales, pudiendo celebrarse un máximo de nueve asambleas al año, de una hora de duración, entre todas las secciones, garantizando en todo caso los servicios mínimos en todos los departamentos.

3. A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Comunicarlo con antelación de dos días laborales.
- b) Señalar día, hora y lugar de la celebración.
- c) Remitir el orden del día.

4. El derecho de convocatoria de asamblea general en los términos antes expuestos, corresponderá igualmente a los trabajadores, siempre que el número de empleados convocantes sea igual o superior a 33 por 100 de la plantilla total. En este caso, la recogida de firmas se efectuará necesariamente fuera del horario laboral.

5. Fuera de la jornada laboral se podrán convocar cuantas asambleas se consideren oportunas, comunicándolas con una antelación de veinticuatro horas.

Capítulo 8

Deberes de los empleados públicos, régimen disciplinario

Art. 28. *Deberes de los empleados públicos, código de conducta.*—Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el código de conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes. Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Art. 29. *Principios éticos.*—1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Art. 30. *Principios de conducta.*—1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Art. 31. *Régimen disciplinario.*—Responsabilidad disciplinaria.

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente convenio y, supletoriamente, por el Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores.

Se entiende por faltas, las acciones u omisiones de los trabajadores que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales.

Los trabajadores que incurran en alguna de las faltas que se establecen en los artículos siguientes podrán ser sancionados por la dirección de la empresa, que tendrá en cuenta, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, su graduación en leves, graves o muy graves.

Son faltas leves:

- a) La incorrección con el público y con los compañeros, superiores o subordinados.
- b) La negligencia o descuido en el cumplimiento del servicio.
- c) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día en un período de treinta.
- d) Tres faltas de puntualidad seguidas en un plazo de treinta días sin que exista justificación o cinco alternas en el mismo período, siempre que suponga una pérdida de tiempo de trabajo de tres horas.
- e) La no comunicación por adelantado de la falta al trabajo por causa justificada, excepto en supuestos de fuerza mayor.
- f) La no presentación de parte de baja o confirmación en tres días desde la fecha de su expedición regular, excepto en supuestos de fuerza mayor.
- g) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- h) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
- i) Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, que sea por breve tiempo, sin previo aviso.
- j) Falta de aseo personal.

Son faltas graves:

- a) La falta de respeto con el público, los compañeros, subordinados y superiores de forma reiterada.
- b) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización de maquinaria que pretenda introducir la empresa, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etcétera, si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se consideraría falta muy grave.
- c) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos o tres días en un plazo de treinta días.
- d) Más de tres faltas seguidas de puntualidad durante un período de treinta días, o más de cinco alternas en idéntico período, que supongan una pérdida de tiempo de trabajo de hasta siete horas, aunque no hayan sido sancionadas.
- e) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada laboral sin causa justificada.

- f) La negligencia en el cumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo de forma reiterada.
- g) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del servicio, de manera o forma que causen un perjuicio al Ayuntamiento.
- h) El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando de ello se deriven riesgos o para la salud e integridad física del trabajador, otros trabajadores o para el público.
- i) La simulación de enfermedad o accidente, entendiéndose como tal toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por incapacidad laboral transitoria por enfermedad o accidente.
- j) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de las faltas graves o muy graves de sus subordinados.
- k) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- l) La reincidencia en falta leve no prescrita, excepto las derivadas de la puntualidad y/o asistencia al trabajo.
- m) No comunicar a la empresa los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social/Hacienda, y en su caso a sus prestaciones. La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos se considerará como falta muy grave.
- n) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
- o) La imprudencia en el servicio si implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso, se considera imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aperados de seguridad de carácter obligatorio.
- p) Realizar sin oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo así como el empleo para usos propios de las herramientas y materiales de la empresa.

Son faltas muy graves:

- a) Los malos tratos con el público, compañeros, superiores o subordinados.
- b) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, hasta 10 seguidas en el plazo de treinta días o hasta 20 alternas en un período de noventa días, que, acumuladas supongan hasta veinticinco horas de pérdida de trabajo, aunque no hayan sido sancionadas.
- c) Las faltas de asistencia sin causa justificada por más de tres jornadas de trabajo no consecutivas, en un período de treinta.
- d) Las faltas de asistencia sin causa justificada por dos o más jornadas de trabajo consecutivas.
- e) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- f) La condena firme por delito doloso.
- g) El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de ello se deriven riesgos graves o daños para el propio trabajador, otros trabajadores o para el público.
- h) El ejercicio de actividades públicas o privadas sin haber obtenido autorización de compatibilidad del órgano competente para su concesión.
- i) El falseamiento y ocultación voluntario de los datos del servicio de manera que perjudique al Ayuntamiento.
- j) La realización de trabajos de cualquier índole remunerada o no durante los períodos de baja o incapacidad laboral transitoria por enfermedad o accidente.
- k) La notoria falta de rendimiento que compone inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- l) La comisión de tres o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, en un período de noventa horas.
- m) Toda la actuación que suponga la discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condicional o circunstancia personal o social.
- n) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

- ñ) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas o derechos sindicales.
- o) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio de derecho de huelga.
- p) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- q) El incumplimiento de los servicios mínimos establecidos en caso de huelga, conforme a lo establecido en la legislación vigente.
- r) La desobediencia que cause perjuicios al Ayuntamiento.
- s) La reincidencia en falta grave no prescrita, excepto las derivadas de la puntualidad o asistencia al trabajo.
- t) La embriaguez durante el trabajo.
- u) Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados del Ayuntamiento.
- v) Revelar a elementos extraños datos de reserva obligatoria.
- w) Dedicarse a actividades que el Ayuntamiento hubiera declarado incompatibles o que impliquen competencia hacia la misma.
- x) Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración hacia los jefes o sus familiares, así como a los compañeros o subordinados.
- y) Cualquier otra conducta subsumible en alguna de las causas del artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Sanciones.—Con independencia de su sanción o tipo de falta, toda falta de asistencia, permanencia y/o puntualidad supondrá el descuento proporcional al tiempo real dejado de trabajar de las retribuciones correspondientes, según la siguiente fórmula:

(Tiempo de ausencia × salario anual) horas año.

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

— Por faltas leves:

- a) Apercibimiento verbal o amonestación por escrito.
- b) La acumulación de diez faltas leves tendrá la equivalencia de una falta grave.

— Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- b) Suspensión al derecho de concurrir a pruebas de ascenso por un período de hasta un año.
- c) Traslado de puesto de trabajo.
- d) La acumulación de cinco faltas graves tendrá la equivalencia de una falta muy grave.

— Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de veinticuatro días a dos meses.
- b) Suspensión a los derechos de concurrir a pruebas de ascenso por un período de hasta cinco años.
- c) Separación definitiva del servicio o despido.

— Ejercicio de la potestad sancionadora:

- a) El jefe del servicio del trabajador presunto autor de una falta será responsable de comunicar la posible comisión de esta al órgano sancionador a través del departamento de personal.
- b) El alcalde será competente, de acuerdo con lo establecido en la legislación de Régimen Local y en los Reglamentos y estatutos correspondientes, para la imposición de las sanciones respecto de sus empleados siguiendo el cauce de proceso de incoación de expediente disciplinario.
- c) Cualquier trabajador podrá dar cuenta por escrito, o a través de sus representantes sindicales de los actos que supongan falta de respeto a su dignidad humana y laboral, o de órdenes que causen perjuicio al desarrollo del servicio. El Ayuntamiento deberá proceder a una información reservada sobre el caso, resolviendo sobre el mismo el alcalde previa información a los representantes de los trabajadores.
- d) La imposición de sanciones deberá ser notificada a los representantes de los trabajadores a la vez que al afectado, así como a la sección sindical a la que este pertenezca.
- e) En la presunción de las faltas graves o muy graves, previamente a la imposición de la sanción, se deberá dar audiencia al interesado, con la presencia, si esta la solicita, de un representante sindical.

- f) Previamente a la imposición de la sanción por faltas graves o muy graves, el representante de los trabajadores deberá realizar informe que tendrá que ser entregado en el plazo de tres días hábiles para las faltas graves, y diez días hábiles para las muy graves, entendiéndose que pasados estos plazos sin la realización de dicho informe, se podrá proceder por el órgano competente a hacer efectiva la sanción.
- g) En caso de despido improcedente procederá la readmisión del trabajador en los términos del artículo 96 del Estatuto Básico del Empleado Público que se incorpora en anexo.
- Prescripción de faltas:
 - a) Las faltas leves prescribirán, para el personal laboral, como dispone el Estatuto de los Trabajadores, a los diez días hábiles; las graves a los veinte, y las muy graves a los dos meses a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a lo seis meses de haberse cometido, salvo faltas ocultas. Para el personal funcionario y administrativo, se estará al plazo de prescripción prevenido en la legislación administrativa.
 - b) En caso de que por mandato legal o potestativamente, el órgano sancionador proceda a la apertura de expediente, la duración del mismo puede interrumpir la prescripción, sin que en ningún caso dicha duración pueda ser superior a seis meses.
- Prescripción de sanciones.

Las sanciones prescribirán a todos los efectos, sin ser tenidas en cuenta en el expediente personal, a partir de la fecha de término de su cumplimiento, en los siguientes plazos:

 - Las sanciones por falta leve: a los tres meses.
 - Las sanciones por falta grave: a los seis meses.
 - Las sanciones por falta muy grave: al año.

Capítulo 9

Empleo, formación y promoción

Art. 32. *Empleo público.*—El ingreso en plantilla en el Ayuntamiento únicamente se producirá con motivo de haber superado la correspondiente convocatoria de acceso.

La Oferta Pública de Empleo será aprobada por el alcalde-presidente conforme a los procedimientos que en cada momento establezca la legislación vigente al respecto y será comunicada previamente a su publicación a la comisión paritaria.

Art. 33. *Comisión de empleo.*—La comisión paritaria asumirá funciones de comisión de empleo para:

- Estudio e información de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.
- Supervisión del visado de la copia básica de los contratos que se realicen.
- Estudio e información ante cualquier cambio en las condiciones de trabajo.
- Estudio e información de vacantes de puestos y plazas de la Oferta de Empleo Público.
- Estudio e información del porcentaje que se reserva a promoción interna en las convocatorias.
- Estudio e información de los criterios de distribución entre los distintos grupos y escalas.
- Estudio e información de la distribución de turnos, es decir, las plazas o puestos que se incluirán en turno libre y las que irán a turno de discapacitados y de promoción interna.

Art. 34. *Procesos selectivos de OPE.*—La selección de personal permanente de nuevo ingreso se realizará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante la convocatoria a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, potenciando la promoción interna del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento y sus Corporaciones.

Las bases para la selección de personal y provisión de puestos de trabajo serán aprobados por el alcalde-presidente con cumplimiento de la normativa vigente en cada momento, pudiendo ser asesorado por la comisión paritaria.

Art. 35. *Procesos selectivos internos.*—Además de la reserva de plazas para promoción interna que, en su caso, contenga la Oferta de Empleo Público anual, se podrán con-

vocar procedimientos selectivos de carácter interno para cubrir puestos de trabajo, a los que podrán concurrir en igualdad de condiciones todos los trabajadores del Ayuntamiento. Las normas de estos procedimientos serán establecidas por el alcalde-presidente con comunicación a la comisión paritaria.

Art. 36. *Contratación temporal.*—Será de aplicación el procedimiento especial para la provisión de puestos de trabajo mediante contratos de duración determinada que puedan ser de aplicación en los siguientes casos:

- a) Situaciones de urgencia por bajas, médicas temporales, en puestos de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la incorporación del titular, una vez superada la incapacidad temporal.
- b) Situaciones de urgencia (existiendo o no vacante en la plantilla), en puestos de carácter permanente, dando cuenta a la comisión paritaria.
- c) Contratos temporales para la realización de actividades no permanentes en los términos previstos en la legislación vigente.
- d) Aquellas otras contempladas en la legislación vigente.

Estas contrataciones se harán preferentemente y de acuerdo a razones objetivas del personal que exista en lista de espera confeccionada a partir de las pruebas realizadas para cubrir plazas de plantilla, y la lista de espera será válida hasta la siguiente convocatoria pública; igualmente, podrá, facultativa y nunca obligatoriamente, acudir a la bolsa de empleo existente en el Ayuntamiento para buscar preferencia en contrataciones locales, todo ello dentro de los límites legales.

Al objeto de facilitar la incorporación de los contratados temporales al empleo fijo en las pruebas de acceso se podrán incluir baremos de puntuación, valorando los servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Se entregará a la representación unitaria, información de cada contrato, de las prórrogas y finiquitos de los mismos.

Todos los contratos temporales prorrogados dos veces y que superen los tres años de permanencia en la plantilla del Ayuntamiento, se incluirán en la siguiente Oferta de Empleo Público, excepto los sujetos a subvención de la Comunidad de Madrid, y que sean inferiores al 50 por 100 de la jornada de trabajo.

Asimismo, se establece el compromiso, para las siguientes Ofertas Públicas de Empleo de establecimiento de una bolsa de empleo ordenada, por puntuación, con los participantes de los mismos que aprobaron la plaza, pero no obtuvieron puesto. Dicha bolsa tendrá un período de vigencia máxima de dos años.

Art. 37. *Permutas y trabajos de superior categoría.*—Podrán solicitarse voluntariamente entre el personal municipal del mismo nivel cambios de trabajo o de turno que deberán ser aprobados y concedidos por la Corporación, sin cuya autorización no podrán llevarse a cabo.

Respecto de la realización de trabajos de superior categoría, que responderá a causas excepcionales y durará el tiempo imprescindible, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público incorporado como anexo.

Art. 38. *Jubilaciones.*—1. Dentro de la política de promoción del empleo, la jubilación será obligatoria al cumplirse los sesenta y cinco años, comprometiéndose el Ayuntamiento a cubrir por los métodos establecidos en este acuerdo/convenio colectivo las plazas que por esta razón queden vacantes, en idéntica categoría profesional, constituyendo esta una eficaz medida de política de empleo con el fin de garantizar la renovación de plantillas y el sostenimiento del empleo.

2. El Ayuntamiento está obligado a informar puntualmente a los delegados de personal y secciones sindicales de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de la vacante.

3. Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivo para que personal que reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente desee dar por finalizada su actividad profesional. La incentivación consistirá o bien en el abono de una cantidad a tanto alzado o bien una prestación complementaria hasta que el trabajador cumpla los sesenta y cinco años determinándose conforme se indica en el apartado siguiente, debiendo elegir la opción a) o b);

- a) Los/as trabajadores/as que teniendo derecho a pensión de jubilación a partir de los sesenta años, según normas de la Seguridad Social, podrán jubilarse voluntaria e

incentivadamente a partir de dicha edad, percibiendo en el momento de la jubilación los siguientes premios de incentivación:

- Sesenta años: 6.000 euros.
- Sesenta y un años: 5.000 euros.
- Sesenta y dos años: 4.000 euros.
- Sesenta y tres años: 3.000 euros.
- Sesenta y cuatro años: 2.000 euros.

Las cantidades están vinculadas al vigente plan de saneamiento hasta el 2011, procediéndose a su revisión una vez finalice dicho plan.

- b) El Ayuntamiento abonará la diferencia que corresponda, hasta el día que el/la trabajador/a cumpla los sesenta y cinco años, entre la pensión de jubilación concedida por la Seguridad Social y el 100 por 100 del salario real que le hubiere correspondido al trabajador en cada momento, hasta alcanzar la cuantía máxima establecida en el apartado anterior en cada caso respecto de la edad de jubilación.

4. Asimismo, el presente convenio, además, contempla el derecho a la jubilación parcial para los trabajadores acogidos al mismo. Dicha jubilación se establecerá como se determina en la legislación vigente. Las partes se comprometen a desarrollar un protocolo, dentro de la mesa paritaria, para desarrollar detalladamente dicha jubilación parcial: obligatoriedad de contrato relevo, compromiso de no amortización de puesto de trabajo, establecimiento de diferentes jornadas parciales.

En caso de que se produjera un cambio legislativo en el actual sistema de jubilación que afectara a la edad ordinaria de jubilación, la presente cláusula quedará sin efecto y no será aplicable a partir de entonces debiendo ser renegociada en su integridad.

Art. 38 bis. *Formación.*—La comisión paritaria podrá organizar cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo, en supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios. En ambos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará de tiempo efectivo.

Cuando el Ayuntamiento decida que sea necesario algún curso de perfeccionamiento o de formación dentro de la jornada laboral, el trabajador que estimen deberá realizarlo tendrá la obligación de asistir a los mismos.

Para facilitar la formación y promoción profesional, el personal afectado por este acuerdo-convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos realizados por las Administraciones Públicas u organizados por la FEMP, sindicatos, u otros organismos análogos.

En todo caso la realización de cursos estará supeditada a las necesidades del servicio.

Capítulo 10

Salud laboral

Art. 39. *Salud laboral.*—El Ayuntamiento se compromete a garantizar las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo según se estipula en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

Considerando que la salud laboral y prevención de riesgos laborales es una necesidad para el conjunto de los empleados municipales y, por tanto, para la Corporación, ambas partes se comprometen a establecer de común acuerdo una política en tales materias, encaminada a elevar al máximo posible la prevención, la salud y la seguridad en el trabajo.

Con el objetivo de garantizar dichos fines, se constituirá la comisión de salud laboral; la misma estará compuesta de forma paritaria por los delegados de prevención de una parte, en número de tres, y los representantes de la Corporación en igual número.

Los delegados de prevención serán designados por y entre los representantes del personal en los términos previstos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La comisión tendrá, entre otras, las siguientes competencias:

- Velar por el cumplimiento y disposiciones legales establecidas en materia de salud laboral y, en concreto, de la Ley de Salud Laboral.
- Promover y difundir campañas de sensibilización entre todos los empleados municipales sobre estas materias.

- Elaborar mapas de riesgo por departamentos y en especial en aquellos de una mayor precaución en función de sus tareas laborales.
- Fomentar las propuestas y resoluciones que se consideren oportunas en estas materias, a fin de lograr una total implantación de la Ley de Salud Laboral.

Los informes, dictámenes y resoluciones del INSHT serán vinculantes, tanto para esta comisión como para el conjunto de los empleados municipales.

Dicha comisión desarrollará el Reglamento de Seguridad e Higiene.

Art. 40. *Reconocimiento médico.*—Se efectuará anualmente un reconocimiento médico obligatorio a todos los trabajadores municipales de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento en un plazo máximo de treinta días o cuando las pruebas complementarias estén desarrolladas, finalizadas o evaluadas. Dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo. No será preciso este reconocimiento cuando, a juicio del facultativo correspondiente, el trabajador municipal justifique documentalmente que se encuentra sometido al oportuno informe médico adecuado.

Será obligatorio el previo reconocimiento médico para los trabajadores municipales de nuevo ingreso y después de una baja, enfermedad o accidente superior a seis meses, así como en el caso de excedencia o permiso superior a un año.

La periodicidad de este reconocimiento podría disminuirse o aumentarse cuando a criterio facultativo se haga oportuno.

Los reconocimientos médicos se realizarán en horas de trabajo efectivo. Cuando dicho reconocimiento se realice fuera de horas de trabajo, se les compensará con la misma cantidad de horas empleadas al respecto.

Art. 41. *Del personal con capacidad disminuida, segunda actividad.*—La Corporación, a la vista de la propuesta del comité de salud laboral que estudiará cada caso concreto, resolverá las previsiones oportunas a fin de que el personal que tenga disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo; ello, a ser posible, dentro del mismo servicio al que está adscrito.

Art. 42. *Vestuario.*—La Corporación garantizará a los trabajadores lugares y medios necesarios para el aseo personal de cada trabajador con carácter previo a su acceso al puesto de trabajo.

Los lugares destinados para guardar el material de limpieza de los edificios municipales reunirán como mínimo las condiciones higiénicas y de seguridad imprescindibles para su uso.

Se dotará a todos los servicios que sea preciso de la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo de sus funciones, renovándose según desgaste, garantizando las prendas necesarias para dicha reposición, obligándose el trabajador a ser cuidadoso con dicho vestuario.

La periodicidad y el número de prendas de trabajo a entregar serán las previstas en anexo correspondiente.

Con carácter general las fechas de entrega de la ropa serán:

- Ropa de verano: del 15 de abril al 15 de mayo.
- Ropa de invierno: en el mes de octubre.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—El Ayuntamiento de Torrejón, mediante el presente acuerdo se compromete a estudiar la viabilidad de formalizar procesos de funcionarización en base a la legalidad vigente, durante la vigencia del presente acuerdo/convenio. A tal efecto, la comisión paritaria desarrollará los oportunos trabajos a fin de evaluar las conclusiones del mismo.

Segunda.—La comisión paritaria, anualmente, podrá tomar las medidas legales oportunas para la adecuación de puestos de trabajo y niveles retributivos.

Tercera.—En el texto del presente acuerdo, cuando se trata de días hábiles o laborales se refiere siempre a días de trabajo efectivo.

Cuarta.—Solo podrán disfrutarse días de asuntos propios no disfrutados en la anualidad correspondiente cuando no hubiera sido posible su disfrute por necesidades del servicio, y siempre previa petición del trabajador/a por escrito dirigido al jefe o responsable del servicio correspondiente antes de la finalización del plazo de disfrute de estos, el cual deberá emitir informe favorable al respecto y será remitido a la Concejalía de Personal y comunicado al trabajador/a. En tal caso, habrán de disfrutarse en el trimestre inmediatamente siguiente.

DISPOSICIONES FINALES

El presente acuerdo/convenio, a efectos de su aplicación y de la interpretación de sus normas, se considerará un todo indivisible.

En el supuesto de que se declarase la nulidad de alguno de los aspectos contenidos en el presente acuerdo/convenio por el organismo competente, se renegociarán dichas cláusulas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el convenio. En dicha renegociación primará la voluntad de las partes que dieron lugar a la redacción declarada nula.

Posteriormente, se incorporará al texto del presente convenio los cambios que se produzcan derivados de esta circunstancia.

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley de Igualdad, Ley de Conciliación de la Vida Laboral y Personal y Acuerdo Marco Regional.

ANEXO I

FONDO SOCIAL

El fondo social se constituye para atender situaciones de gastos extraordinarios en circunstancias especiales que económicamente resulten difíciles de afrontar, que no están cubiertas total o parcialmente por el régimen de prestaciones de la Seguridad Social y otros conceptos que, por su coste, graven de una forma importante la economía familiar.

Dado su carácter social, la aplicación del mismo deberá hacerse de forma progresiva para garantizar una distribución lo más justa y equitativa.

La gestión del fondo social la asumirá la comisión paritaria, estando facultada para tramitar las ayudas y administrar el mismo; así como de organizar y custodiar toda la documentación referente al fondo social.

La comisión paritaria podrá requerir la presencia de técnicos, para que le asesoren en todas las cuestiones que por su complejidad considere conveniente.

Serán beneficiarios todos los empleados públicos acogidos en el presente acuerdo/convenio, cónyuge e hijos.

Asimismo, todos los trabajadores laborales eventuales, con contrato en vigor y con un período ininterrumpido mínimo de seis meses al solicitar la ayuda.

A la vista del desarrollo económico del fondo social, todas las prestaciones actuales o futuras que vayan surgiendo podrán ser sometidas a modificación, previa discusión en la comisión paritaria.

El importe de las facturas presentadas, por persona y año, no podrá exceder de 600 euros por tratamiento odontológico, prótesis auditivas y casos especiales. Para oftalmología será de 275 euros.

A las facturas presentadas se les aplicará el porcentaje establecido según el siguiente baremo:

- Grupo A: 50 por 100.
- Grupo B: 55 por 100.
- Grupo C: 65 por 100.
- Grupo D: 75 por 100.
- Grupo E: 85 por 100.

Asimismo, con el presente acuerdo se establece la posibilidad de estudiar la viabilidad para implantar un plan de pensiones dentro de la vigencia del presente acuerdo/convenio colectivo.

AYUDAS ADICIONALES

Ayuda por hijo:

- Durante la enseñanza primaria, Educación Infantil: 100 euros anuales.
- Durante la enseñanza Bachiller, Formación Profesional o equivalente: 150 euros anuales.
- Durante la enseñanza universitaria: 250 euros anuales.

Esta dotación, en caso de superávit, no podrá acumularse para años sucesivos, debiendo presentar una memoria balance al final de cada ejercicio.

Modelo de factura y datos que debe comprender:

- Nombre de la empresa o profesional.
- CIF. o NIF.
- Nombre y apellidos del beneficiario, constando el NIF.
- Descripción de los trabajos realizados, precio unitario y total.
- Fecha, firma y sello.

ANEXO II

ROPA DE TRABAJO

Servicios.—Número prendas y plazo de entrega: funcionará un vestuario mínimo y a partir del cual se establece la reposición automática cuando se deteriore dicho vestuario. Existiendo para ello un estocaje mínimo que permita dicho cambio que redundará en una imagen óptima de los empleados públicos.

El presente acuerdo compromete a la Corporación a la entrega de dicho material, en los períodos de invierno, mes de octubre, y en verano, mes de mayo.

Asimismo, se adquiere el compromiso de identificar adecuadamente con el logotipo del Ayuntamiento en las prendas de vestir, con las correspondientes bandas reflectantes de seguridad.

Brigadas de obras y servicios:

- Un anorak por cada dos años.
- Un chaleco.
- Dos pantalones de verano.
- Dos pantalones de invierno.
- Dos camisas de verano.
- Dos camisas de invierno.
- Dos pares de zapatos de verano.
- Dos pares de zapatos de invierno.
- Unas botas de agua por cada dos años.
- Un traje de agua por cada dos años.

Limpiadoras:

- Dos batas o monos de verano-invierno.
- Dos pares de zapatillas o zuecos de invierno y verano.

Conserjes:

- Un anorak.
- Dos trajes de verano.
- Dos trajes de invierno.
- Dos chandals.
- Dos pares de zapatos de verano/invierno.

Camareros:

- Dos equipo de invierno.
- Dos equipo de verano.
- Dos calzados de invierno/verano.

En Torrejón de la Calzada, a 22 de septiembre de 2010.—El alcalde-presidente (firmado).

(03/38.921/10)