

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

108

SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX

PERSONAL

Habiéndose aprobado por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 23 de febrero de 2023 el Acuerdo-Convenio colectivo del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, se procede a su publicación a los efectos previstos en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO-CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Denominación de la partes.*—La negociación del presente acuerdo-convenio ha tenido lugar entre la Administración Municipal y las Organizaciones Sindicales del Ayuntamiento, en virtud del reconocimiento expreso por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público de la posibilidad de negociación conjunta del personal funcionario y laboral, para, en aplicación de los principios de economía y de igualdad de trato, dar respuesta a los tradicionales problemas derivados de la existencia de regímenes jurídicos distintos para el mencionado personal.

Ambas partes se reconocen como interlocutores válidos de acuerdo con lo establecido en los arts. 31 y ss. Del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y Art. 87 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

Art. 2. *Ámbito funcional.*—El presente Acuerdo-Convenio regula las materias que se especifican y que han sido objeto de negociación conforme a lo establecido en el TREBEP, y tienen por objeto regular las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

Art. 3. *Ámbito territorial.*—El presente Acuerdo-Convenio está referido a todos y cada uno de los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, en los que preste servicios el personal al que se refiere el artículo siguiente.

Art. 4. *Ámbito personal.*—Las normas contenidas en el presente Acuerdo-Convenio Colectivo son de aplicación a los empleados públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix y de los Organismos y Unidades Administrativas dependientes del mismo. No obstante, aquellos artículos que hagan referencia, de forma específica al personal funcionario o laboral, únicamente serán de aplicación a aquellos colectivos a los que se refiera.

Al personal eventual al que se refiere el artículo 12 del TREBEP, le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, lo previsto en este Acuerdo-Convenio.

A los funcionarios en prácticas a que se refiere el art. 26 del TREBEP, le será aplicable, con respeto a su normativa reguladora y en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, lo previsto en este Acuerdo-Convenio.

Quedan excluidos:

1. El personal que preste sus servicios en este Ayuntamiento al amparo de políticas activas de empleo, programas de colaboración social o de contratación de personal desempleado y similares, cuyas retribuciones procedan en su mayor parte de subvenciones, transferencias o ingresos de carácter similar imputados a los capítulos 4.º y 7.º del estado de ingresos del presupuesto municipal aportados por particulares o entidades públicas o privadas ajenas al Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

2. Los becarios, cualquiera que sea su naturaleza.

3. Todas aquellas personas físicas vinculadas al ayuntamiento por un contrato de servicios o de realización de obra no laboral, esto es, de servicios o de realización de obra bien sea de naturaleza administrativa, civil o mercantil.

4. El personal directivo al que hace referencia el art. 13 del TREBEP y Art. 2.1.a) del TRET.

Art. 5. *Ámbito temporal*.—El presente Acuerdo-Convenio, una vez firmado por las partes negociadoras y aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor de forma inmediata una vez sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, si bien tendrá efectos retroactivos desde comienzo del año de la firma.

La vigencia de este Acuerdo-Convenio se extenderá hasta el 2026, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes.

De no producirse expresamente la denuncia del Convenio-Acuerdo, este se entenderá prorrogado tácitamente en la totalidad de su contenido, en tanto no se alcance un nuevo acuerdo.

Y en el caso de que hubiera una denuncia por alguna de las partes, se entenderá prorrogado tácitamente en su totalidad, hasta que no haya un nuevo acuerdo.

Art. 6. *Indivisibilidad de convenio*.—El presente Acuerdo-Convenio Colectivo forma un todo orgánico, único e indivisible, no siendo susceptible de aplicación parcial teniendo en cuenta que el texto total del Acuerdo-Convenio lo componen articulado, anexos, cláusulas, disposiciones, tablas, calendarios laborales, etc.

Lo pactado en el presente Convenio Colectivo lo es sin perjuicio de aplicar normas legales o acuerdos que se establezcan en los ámbitos estatal, autonómico o local que sean de obligado cumplimiento o aquellas que sean más beneficiosas o reconozcan derechos a los empleados públicos.

Capítulo II

Comisión de seguimiento del acuerdo-convenio y otras comisiones

Art. 7. *Comisión de Seguimiento del Acuerdo-Convenio*.—1. Constitución: Se constituirá una Comisión de Seguimiento de carácter paritario, al objeto de la interpretación, vigilancia, desarrollo y seguimiento del cumplimiento de este Acuerdo-Convenio, en un plazo máximo de un mes desde su entrada en vigor.

2. Composición: La Comisión estará formada por un representante por cada Sindicato con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento y por parte del gobierno municipal en igual número que las organizaciones sindicales.

Cada una de las Organizaciones Sindicales con presencia en la Comisión de Seguimiento podrá ser asistida en las reuniones por 2 asesores, si lo estima oportuno. La Administración podrá, asimismo, contar con la asistencia de asesores, en número máximo de 4.

La sustitución de cualquiera de los componentes de la Comisión será acordada libremente por cada parte representada. Todas las partes deberán mantener en todo momento su presencia en la Comisión, para garantizar la operatividad de la misma.

El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, facilitará los locales donde tendrán lugar las reuniones de trabajo. La concejalía del área de personal ejercerá la Presidencia y designará al secretario/a de la misma, empleado público para da fe de las Actas.

3. Régimen de Acuerdos: El régimen de adopción de Acuerdos será el mismo que el establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público para la adopción de Acuerdos por la “Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix” vinculando a ambas partes en los mismos términos que este Acuerdo-Convenio. Se declara expresamente la nulidad de aquellos acuerdos que la Comisión adopte excediéndose de su competencia.

4. Competencias de la Comisión. Corresponde a la Comisión las siguientes competencias:

- Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del presente Acuerdo-Convenio.
- Vigilancia de lo pactado.
- Estudio de aquellas cuestiones que de forma expresa le encomiende la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, para su posterior debate y aprobación por esta.

- d) La Comisión de Seguimiento estará facultada para proponer a la Mesa General de Negociación mencionada en la letra anterior los acuerdos que, en su caso, se haga preciso incorporar a este texto, en su desarrollo.
- e) La Comisión podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto del secretario de la misma. Las partes estarán obligadas a plantear los puntos a tratar en el Orden del Día remitiendo en paralelo cuanta información resulte necesaria a los integrantes de la Comisión de Seguimiento para formarse criterio respecto de cada asunto planteado.
- f) La Comisión de Seguimiento recibirá un informe anual sobre la evolución del empleo público en el ámbito de este Acuerdo-Convenio.
- g) La Comisión conocerá de las solicitudes de cualquier tipo que los empleados públicos, a título individual, le hagan llegar. Estas cuestiones serán trasladadas, por conducto del secretario, a las Organizaciones Sindicales con presencia en la misma. Solo si la propia Administración o alguna de dichas Organizaciones Sindicales, tras el análisis individualizado pertinente, las asume como propias, serán incluidas en el Orden del Día y, en este caso, figurarán en el mismo a propuesta de la parte que asuma su defensa.
- h) La Comisión conocerá de los conflictos colectivos que sean sometidos a su conocimiento por cualquiera de las partes.
- i) Recibir información anual sobre la plantilla y relación de puestos de trabajo, debiendo facilitarse la misma en soporte informático, y, en cualquier caso, recibir esta información a requerimiento de la Comisión.
- j) Conocer y, en su caso, dictaminar de forma no vinculante sobre, nombramientos, incluidas las comisiones de servicio, contratación, vacantes, establecimiento de objetivos de reducción de la temporalidad, control y seguimiento de las bolsas de empleo, y asimismo cuantas otras cuestiones se determinen relacionadas con el empleo y contratación.

Denunciado este Acuerdo-Convenio y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión continuará ejerciendo sus funciones.

5. Régimen de funcionamiento: La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada dos meses, convocándose esta reunión con una antelación mínima de 48 horas. La reunión tendrá carácter extraordinario cuando la Corporación o cualquiera de las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa solicite la reunión por circunstancias que así lo hagan necesario y convocándose con 24 horas de antelación. Las convocatorias tanto ordinarias como extraordinarias deben presentar el Orden del Día con los asuntos a tratar.

La Comisión deberá aprobar un Acta al final de cada reunión, siendo entregada una copia de la misma a cada uno de los asistentes. Además, se realizará una copia adicional que se expondrá en el tablón sindical o intranet, para el conocimiento de los empleados públicos.

Sin perjuicio de estas previsiones, la Comisión de Seguimiento podrá establecer sus normas de funcionamiento a través del oportuno reglamento.

Art. 8. *Otras funciones y comisiones.*—Para la realización de lo anterior se constituirán las Mesas Técnicas denominadas: De Formación, de Empleo y FAS (Fondo de Acción Social), formadas por un representante por cada Sindicato integrante de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento y por parte del Gobierno municipal en igual número que las organizaciones sindicales que resolverán en sesión mensual ordinaria y extraordinaria cuando sean convocadas, de los asuntos específicos que le correspondan.

En caso de discrepancia en el seno de la Mesa que corresponda, se elevará a la Comisión de seguimiento del Acuerdo-Convenio del personal funcionario y laboral para su resolución, siendo los acuerdos adoptados por unanimidad por las mesas técnicas inmediatamente ejecutable.

Los acuerdos adoptados para regular el funcionamiento de Comisión de seguimiento y de sus Mesas Técnicas, quedarán unidos como anexos al presente Acuerdo-Convenio.

Los acuerdos que se tomen en las distintas Comisiones entrarán a formar parte de este Acuerdo-Convenio como anexo al mismo, a través de la Mesa General de Negociación.

Capítulo III

Clasificación profesional y organización del trabajo

Art. 9. *Clasificación Profesional.*—De conformidad con lo establecido en el artículo 76 del TREBEP, los cuerpos y escalas se clasifican de acuerdo a la titulación exigida para el acceso a los mismos.

En tanto se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refieren el número anterior y el art. 76 del TREBEP, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Transitoriamente, los Grupos de clasificación de funcionarios existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, se integran de acuerdo con las equivalencias prescritas en la disposición Transitoria Tercera del TREBEP.

La negociación colectiva de personal funcionario estudiará las adecuaciones oportunas en relación a la adscripción de categorías a Subgrupos/Grupos. Por la negociación colectiva laboral se procederá a la integración de categorías en los nuevos Subgrupos y/o Grupos establecidos.

Sin perjuicio de lo establecido en los dos números anteriores, los criterios generales y comunes al personal funcionario y laboral en esta materia se negociarán en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, al objeto de su homogeneidad.

Art. 10. *Organización del trabajo.*—La organización del trabajo corresponde al Alcalde-Presidente y por delegación de este, de los Concejales responsables del Área, y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas Unidades Orgánicas del Ayuntamiento; debiéndose establecer los sistemas de valoración, racionalización, mejora de métodos, procesos de simplificación del trabajo y las Relaciones de Puestos de Trabajo y plantillas de personal adecuadas y suficientes que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicios, la utilización óptima de los recursos humanos y materiales y, en definitiva, la mayor eficiencia en la prestación del servicio público, previa negociación al efecto en virtud de lo establecido en el artículo 37 del TREBEP.

No obstante, lo anterior, se informará en Mesa General de Negociación el establecimiento de la organización del trabajo referida anteriormente. Igualmente se abordará la negociación de un catálogo de puestos de trabajo con el objetivo de homogeneizar las tipologías actualmente existentes en los diferentes Grupos/Subgrupos/categorías y que servirá de base para la ordenación de la Relación de Puestos de Trabajo. Cualquier creación y/o modificación de puestos que se aparte del catálogo tras su aprobación, se negociará en el ámbito correspondiente.

Cuando las decisiones de organización del trabajo afecten al calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional, a los criterios generales sobre planificación estratégica de recursos humanos, al volumen global de empleo público y cuando supongan modificaciones retributivas al margen del catálogo a que se refiere el número siguiente, se negociará en el ámbito correspondiente.

La Administración hará entrega, cuando se cree y/o se modifique, de copia de las Relaciones de Puestos de Trabajo a las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

Sin perjuicio de la adopción por el Ayuntamiento de las medidas necesarias destinadas a conseguir la máxima eficacia en la gestión, se reconoce el principio general de respeto a la titularidad pública de los servicios municipales.

En los supuestos en que el Ayuntamiento a través de conciertos o convenios o cualquier otra modalidad jurídica con otros órganos de la Administración Pública transfiera servicios a estos organismos, garantizará el empleo aquellos Empleados/as Públicos que estén incluidos en dichos servicios, garantizando las condiciones laborales recogidas en el presente Acuerdo-Convenio, previa opción del empleado en cuanto a la transferencia del servicio.

Capítulo IV

Tiempo de trabajo

Art. 11. *Jornada Laboral. Horarios Especiales.*

- a) Calendarios laborales: Es el instrumento técnico a través del cual se realizará la distribución de la jornada y la fijación de los horarios.

La Comisión de Seguimiento de este Acuerdo-Convenio previa negociación sindical, aprobará antes del día 1 de enero de cada año, los calendarios laborales correspondientes y con aplicación para todos los servicios y unidades del Ayuntamiento.

1. El Calendario habrá de respetar, en todo caso:

- La duración de la jornada general, establecida en 35 semanales.
- El horario fijo de presencia, con carácter general, será de 8:30 a 14:30 horas.
- El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, que no podrán ser inferiores ni exceder al número establecido por la normativa en vigor.
- La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del Centro.
- La distribución horaria a lo largo del año natural de los colectivos especiales.
- Los días festivos que, a lo largo del año natural, coincidan en sábado se compensarán como día de libre disposición, a todos los efectos.

Los calendarios laborales serán públicos a fin de asegurar su general conocimiento, tanto por parte de los/las empleados/as públicos/as y de sus representantes legales y sindicales.

Serán considerados fiestas, aquellos días que con carácter nacional, autonómico y local sean determinados por cada organismo competente de la Administración. Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados fiestas a efectos de compensación.

2. El calendario del Ayuntamiento recogerá lo siguiente:

- Jornada anual y su distribución diaria.
- Horarios de trabajo.
- Turnos de trabajo.
- Flexibilidad.
- Fiestas.
- Descanso semanal.
- Períodos de vacaciones.

Queda excluido de lo relativo a distribución de jornada y turnos de trabajo la Policía Local. La distribución de jornada y turnos de trabajo serán acordadas en su correspondiente apartado del cuadrante anual.

3. Todos los/las empleados/as públicos/as/as con jornada continuada, tendrán derecho a una pausa retribuida de 30 minutos que tendrá lugar preferentemente entre las diez y las doce y media horas en el turno de mañana, entre las 17:30 y las 19:30 en el turno de tarde y entre la 1:00 y las 3:00 en el turno de noche, sin perjuicio de las previsiones que procedan en los colectivos especiales. En las jornadas partidas el período podrá ser de quince minutos cada período o bien de 30 minutos en el período más largo de la jornada.
4. Se definen como jornadas especiales aquellas que difieran en la distribución horaria de la jornada ordinaria anual.

- 4.1. Jornada partida: Se considerará jornada partida aquella en la que el horario establecido de mañana y tarde cuente al menos con media hora de interrupción no remunerada, de lunes a viernes. La compensación económica u horaria se establecerá conforme lo dispuesto en el Capítulo VI de este Acuerdo-Convenio, y de forma proporcional según el número de tardes a la semana.

En los casos de jornada partida se incluirá la retribución en el complemento Específico.

- 4.2. Jornada de tarde: Se considera jornada de tarde aquella que se desarrolla entre las 14:45 y las 22:00 horas. Sin perjuicio de que puedan establecerse periodos de solape o similar sujeto a la prestación del servicio y sus características.
 - 4.3. Jornada nocturna: Se considera jornada nocturna la que se desarrolla con carácter general entre las 22:00 y las 7:00 horas. Los colectivos sujetos a este tipo de jornadas estarán a lo dispuesto en cuanto al resto de condiciones establecidas para los colectivos especiales que las tengan establecidas.
 5. Con motivo de las Fiestas Patronales el personal municipal, mientras el convenio este vigente, mantendrá la jornada habitual de trabajo, y a cambio se compensará a los trabajadores con dos días libres.
 6. Para aquellos/as empleados/as públicos/as que puedan tener inicio de la jornada en otro centro de trabajo distinto del habitual, el cómputo de la jornada normal comenzará a partir del fichaje en dicho lugar, tanto en la entrada como en la salida de los trabajos, previa autorización por el departamento de Personal.
- b) Turnos y horarios:
1. Los turnos y horarios de trabajo serán siempre fijos y se realizarán en jornada continuada; se exceptúan de esta norma general aquellos puestos que correspondan a servicios con horarios distintos al habitual.
 2. Mediante acuerdo entre la Administración y la representación de los funcionarios y laborales en Comisión Paritaria de Seguimiento, se pactará la realización de horarios distintos a los que se establecen en este artículo para los diferentes turnos, respecto de determinados colectivos, respetando en todo caso las condiciones generales de jornada establecidas en este Acuerdo-Convenio.
 3. Los horarios establecidos, con carácter general (salvo colectivos especiales) son los siguientes:
 - a) Turno de mañana: de 8:00 a 15:00 horas.
 - b) Turno de tarde: de 15:00 a 22:00 horas.En aquellos servicios con atención directa al público, deberá garantizarse el horario establecido para dicha atención, fijándose de 8:30 a 13:30 horas.
- c) Flexibilidad del horario: Se establece una flexibilidad de horario de hasta 30 minutos diarios en la entrada y la salida, el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 8:30 a 14:30 horas, salvo colectivos especiales o centros con horarios distintos a la norma general.

La disminución de horario causada por la aplicación de la flexibilidad deberá recuperarla el/la empleado/a público/a dentro del siguiente mes natural, a contar desde que se produzca la misma.

Respecto de las unidades, centros y dependencias en los que se preste servicio a turnos y/o atención directa a usuarios o público, se estudiará por la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo-Convenio la posibilidad de instaurar la flexibilización del horario de mañana-tarde del personal adscrito a las mismas, siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio en los términos que aseguren tal compatibilidad. Los horarios flexibles ya instaurados a la fecha de aprobación del presente Acuerdo-Convenio, incluidos en cualquiera de los supuestos anteriormente descritos, se mantendrán en sus propios términos.

Sin perjuicio de lo previsto los/las empleados/as municipales de las unidades, centros y dependencias que tengan implantado el horario flexible, podrán flexibilizar el tramo del horario de trabajo de permanencia obligada en los supuestos y con los límites que a continuación se señalan:

Todo el personal laboral y funcionario que tenga a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el cónyuge o pareja de hecho, tendrá derecho a flexibilizar a la salida en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

Todo el personal laboral y funcionario que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, incluido el cónyuge o pareja de hecho, podrá disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre

el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Excepcionalmente, se podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales, dándose cuenta a la Comisión de Seguimiento. Las solicitudes que se formulen para esta flexibilización del tramo de horario de permanencia obligada deberán acompañarse de la acreditación del hecho concreto que ampara la misma, conforme a lo establecido anteriormente e indicar el periodo de tiempo por el que se solicita, debiendo, en cualquier caso, renovarse anualmente.

El/la empleado/a público/a que disfrute de esta flexibilización deberá comunicar la finalización concreta de la causa motivadora de la concesión de esta flexibilidad horaria al Departamento de Personal para que la deje sin efectos. En cualquier caso, la finalización de dicha causa comportará automáticamente el cese en el disfrute de la flexibilización.

La recuperación del horario podrá realizarse de lunes a viernes ininterrumpidamente.

d) Descanso semanal:

1. Todo el personal laboral y funcionario con jornada ordinaria que presten servicio en Unidades, Centros y Dependencias que permanezcan cerrados los fines de semana y festivos y los que, por la índole de su actividad, no den servicio los fines de semana y festivos, tendrán derecho a un descanso semanal de dos días que, como regla general, comprenderá los sábados y domingos más los festivos.

Este tiempo adicional tendrá consideración de jornada de trabajo efectivo. En las jornadas específicas y horarios especiales, así como en la jornada nocturna, se estará a lo dispuesto en cada una de ellas.

En todo caso, y sin perjuicio de la jornada anual pactada, todo el personal laboral y funcionario tendrá derecho al disfrute, en semanas alternas, del descanso semanal en sábado y domingo.

El disfrute del descanso adicional es obligatorio y no acumulable, salvo en aquellos casos en que, a petición del/la empleado/a público/a, por causa justificada, en épocas determinadas (vacaciones), se autorice su acumulación.

- e) Compensación por trabajo en domingos y festivos y nocturnos: La jornada de trabajo para todos los funcionarios de la Administración local será el mismo en cómputo anual.

La valoración y compensación, en caso de realizarse por el empleado/a público/a del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, será la resultante de aplicar los índices correctores de 2 para las jornadas en domingo, 2 para las jornadas en festivos, 1,25 para las jornadas nocturnas y 2,25 para las jornadas en festivos y domingos nocturnos.

- f) Criterios de compensación por realización de trabajos de carácter extraordinario: La prestación de servicios extraordinarios será en todo caso voluntaria y deberá contar con la autorización del superior jerárquico correspondiente. Se compensarán económicamente (al 100 %), salvo que el/la empleado/a quiera compensación horaria en la proporcionalidad que estime conveniente. Se ofrecerá, siempre que sea posible, a toda la plantilla la opción de realizar dichos servicios extraordinarios.

Capítulo V

Vacaciones, permisos y licencias

Art. 12. *Vacaciones*.—El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de 22 días laborales, o en su caso, en la proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- 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.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Se posibilitará al empleado/a solicitar el disfrute de vacaciones en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En dicho periodo deberán disfrutarse al menos el 50 % de los días de vacaciones.

Deberán disfrutarse en su totalidad, con carácter general, como máximo hasta el 31 de enero del siguiente año. A petición del empleado público y con carácter excepcional podrán ser fuera de dichos periodos (julio-septiembre) siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Se podrán disfrutar en periodos inferiores a 5 días salvo que necesidades del servicio impidan su concesión.

Cuando se disfruten por ciclos de trabajo/descanso, aquellos días que no lleguen a constituir un ciclo de trabajo/descanso, dentro de los 22 días laborables, se podrán disfrutar por días sueltos hasta un máximo de 7 días en función de los ciclos de cada colectivo, siempre y cuando no lo impidan las necesidades del servicio. En este caso las vacaciones no podrán empezar en domingo, sábado festivo o día libre. Dos de ellos se podrán fraccionar por horas, con notificación de un mínimo de tres días al Jefe del Servicio.

Cada Servicio, a través de su jefe correspondiente, remitirá antes de 30 de marzo, el Plan Anual de Vacaciones, al Departamento de Personal, excepto aquellos servicios que, por sus peculiaridades, no puedan realizarse en esa fecha. Garantizando en dicho Plan que en ningún caso se quede el servicio sin personal para garantizar a los ciudadanos una adecuada atención.

Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre, sin perjuicio del disfrute de los días que reste, caso de que el periodo de cierre no agote el número de días (naturales o hábiles) de vacaciones dispuestos en este artículo.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto los contratos o nombramientos temporales inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas (salvo los supuestos de Incapacidad Temporal que las necesidades del servicio permitan acumular).

El mes de vacaciones dentro de los fijados para cada servicio se determinará por sorteo inicialmente en aquellos servicios en los que no hubiese un turno establecido. A partir de esta primera fijación, se rotará anualmente. No obstante, lo anterior, el orden rotativo podrá ser alterado de mutuo acuerdo entre trabajadores de un mismo departamento o servicio, con autorización del responsable del mismo, en caso de denegación deberá motivarse debidamente por escrito. En caso de no llegar a acuerdo entre los propios empleados a la hora de disfrutar las vacaciones, el asunto será llevado a Mesa de negociación, la cual adoptará una decisión al respecto.

Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones de carácter excepcional impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

La denegación de las vacaciones se efectuará mediante comunicación, debidamente motivada al empleado/a en tiempo y forma.

Art. 13. *Licencias retribuidas y permisos*.—Previo aviso y justificación del/la empleado/a municipal, este podrá ausentarse del trabajo con el derecho a la percepción íntegra del salario en los siguientes casos y con arreglo al régimen siguiente:

- Los permisos establecidos en el presente artículo se concederán de manera automática, una vez producido el hecho causante, salvo fuerza mayor o situación de excepcionalidad debidamente acreditadas.
- Cuando los hechos causantes sean previsibles, los permisos deberán solicitarse al órgano competente en esta materia con, al menos, setenta y dos horas de antelación, por el conducto reglamentario.
- En todos los casos deberá presentarse en el departamento de Personal documento acreditativo del hecho causante del permiso.
- De coincidir más de un permiso en el mismo periodo, no serán adicionales pudiendo optarse por el de mayor duración.
- Se tomarán en la fecha del hecho causante y en los días inmediatamente consecutivos a este de corresponder más de uno, o bien se podrán tomar fraccionadamente por jornadas completas siempre que el hecho causante se mantenga. El permiso empezará a computar el primer día hábil en que se produzca el hecho causante.
- Para el colectivo especial de Policía Local, se entenderán días hábiles aquellos que tengan señalados como días de trabajo, en sus correspondientes cuadrantes.

En los términos citados, los/las empleados/as municipales tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

1. Por matrimonio o formalización como pareja de hecho en el correspondiente registro, conforme a la normativa a aplicar TREBEP y MGN.
2. Por fallecimiento, hospitalización y por razón de accidente o enfermedad grave o muy grave:
 - a. Del cónyuge o de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, conforme al artículo 48 apartado a) del TREBEP y MGN.
 - b. De familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad, conforme al artículo 48 apartado a) del TREBEP y MGN.

En el caso de que el hecho causante ocurra después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.

No obstante, siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio, este permiso podrá, alternativamente o bien disfrutarse de forma inmediatamente consecutiva al hecho causante o bien, fraccionarse por una sola vez, para su disfrute en dos tramos. En ambos casos, será condición indispensable para el acceso a este mecanismo excepcional de disfrute del permiso retribuido, justificar adecuadamente la conveniencia de hacer uso de cualquiera de estas dos opciones para la mejor conciliación de la vida laboral, personal y familiar del/la empleado/a.

El periodo de tiempo máximo, siguiente al hecho causante, en el que se podrá disfrutar del permiso cuando se opte por su disfrute fraccionado o no inmediato consecutivo al hecho causante, siempre que este se mantenga, será el de los dos meses siguientes al hecho causante. Se establece expresamente la prohibición de que su disfrute genere un mayor número de días/horas de ausencia del/la empleado/a de su puesto de trabajo, de los que hubiese supuesto el disfrute del permiso inmediatamente consecutivo al hecho causante o sin fraccionar.

El término “Hospitalización” excluye la asistencia ambulatoria en centro hospitalario y requiere internamiento. Asimismo, se equipará a hospitalización la intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, que se acreditará mediante el justificante correspondiente extendido por facultativo médico.

3. Reducción de jornada para atender al cuidado del cónyuge o de familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, por razón de accidente o enfermedad muy graves: los/las empleados/as públicos/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo-Convenio, podrán reducir, sin merma de retribuciones hasta la mitad de la jornada por un plazo máximo de un mes natural y consecutivo, al agotamiento de los días previstos de permiso anteriormente citados, por accidente o enfermedad muy graves del cónyuge o de familiares de primer grado.

Esta reducción de jornada será incompatible con la percepción de productividad o de complementos por cantidad de trabajo y con la realización de horas extraordinarias, salvo, en su caso, las exigidas para reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes.

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

4. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave (en los términos definidos por el RD 1148/2011, de 29 de julio): el/la empleado/a público/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

El personal que tenga la condición de beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación, percibirá la diferencia entre la prestación establecida y el salario íntegro como mejora de la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la empleado/a público/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en la Administración municipal, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Para la acumulación de esta reducción de jornada, en jornadas completas, se estará a las condiciones y supuestos previstos reglamentariamente.

5. Por acompañamiento a hijos menores de 18 años y/o ascendientes mayores y/o familiares dependientes, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a la realización de pruebas médicas mediante su correspondiente justificación.

6. Dos días por traslado de domicilio habitual, por trámites previos al matrimonio, separación o divorcio, debidamente justificado.

7. Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, durante el día de su celebración.

En caso de turno de noche se entenderá el día correspondiente a la víspera del examen.

8. Se concederán asimismo permisos por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, considerándose dentro de este concepto, sin perjuicio de tal calificación a otros supuestos que en derecho procedan: aquellos claramente definidos como:

- Requerimiento a instancia de cualquier órgano de la Administración
- La asistencia a las sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, en los términos establecidos por la legislación vigente y, en su caso, en los acuerdos adoptados al respecto.
- Para realizar funciones sindicales como delegados a comités y congresos de representación política o sindical a nivel comarcal o regional o de representación del personal, hasta un máximo de 3 días hábiles, debidamente justificados.
- Por el tiempo indispensable para comparecer ante la agencia tributaria para atender los requerimientos por esta formulados.
- Para renovación del DNI, pasaporte o carnet de conducir.

9. Un día hábil por matrimonio, formalización de parejas de hecho, de padres, suegros, hijos, hermanos, hermanos políticos y nietos, en la fecha de celebración de aconteci-

miento, ampliándose a dos cuando el hecho tenga lugar fuera de la Comunidad de Madrid.

10. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral que a continuación se expresan:

- Acudir a las reuniones a que los padres sean convocados por los centros escolares en que cursen estudios sus hijos menores de edad.
- Acompañar a los hijos menores de edad y a los ascendientes mayores de 65 años al médico. Cuando las circunstancias físicas o psíquicas del mayor así lo requieran o cuando la trascendencia de la enfermedad aconseje una especial y personal atención, el permiso se concederá para acompañar a los ascendientes menores de 65 años.
- Asimismo, este permiso se aplicará cuando se trate de acompañar al médico al cónyuge, concretamente a pruebas o tratamientos hospitalarios cuyas especiales características así lo aconsejen, o cuando concurren especiales circunstancias que lo hagan necesario por razón de edad o estado de salud.
- En caso de asistencia médica se concederá el tiempo necesario, siempre que se acredite documentalmente la misma y esta tenga el carácter de consulta médica en sentido estricto y no de petición de hora, obtención de recetas o cualquier actividad de mera gestión como cambio de médico, recogida de resultados, etc.

11. Seis días de asuntos particulares, conforme a lo previsto en el Art. 48 K del TREBEP. El disfrute de estos días no podrá acumularse a las vacaciones.

12. Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso de asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Art. 14. *Permisos por motivos de Conciliación de la vida personal, familiar o laboral.*—Serán de aplicación, las últimas modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación (artículos 48 y 49 TREBEP).

Art. 15. *Permisos de Carácter Excepcional.*—1. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la empleado/a público/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes (art. 48.i) TREBEP.

2. El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix podrá conceder un permiso de carácter excepcional siempre que concurren las causas y condiciones siguientes: fuerza mayor o enfermedad o accidente muy grave de familiares o personas que convivan con el/la empleado/a municipal y que exijan una atención que no pueda prestar otra persona o institución, siempre que hayan agotado los días de permiso contemplados en el Artículo 13.3 de este Acuerdo.

- a. Duración: Hasta quince días adicionales, como máximo en función de la gravedad de la situación o enfermedad en cada caso, oída la Comisión de Seguimiento.
- b. Remuneración: El 100 % del salario real durante toda la duración del permiso excepcional
- c. Prórroga: Pasado el periodo anterior se estudiará por la Comisión de Seguimiento, la posibilidad de otros quince días de prórroga, remunerados al 50 %.

Art. 16. *Permisos con sueldo parcial y sin sueldo.*—A los/las empleados/as al servicio del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix y en su caso, sus Organismos Autónomos les resultará de aplicación lo dispuesto en los arts. 48 y 49 del TREBEP

- a) Licencias con sueldo parcial: Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a público/a tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, pudiendo establecerse el permiso equivalente en jornadas completas si lo solicitase el interesado, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el/la empleado/a público/a que precisase encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado (art. 48.h) EBEP.

- b) Licencias sin sueldo: Se podrán conceder licencias de hasta seis meses por asuntos propios cada 3 años. Podrá solicitarse de forma continuada o en distintos periodos y su duración acumulada no podrá rebasar el tiempo máximo de 6 meses. Estas licencias serán comunicadas a la Comisión de Seguimiento. Al solicitar licencia sin sueldo no se denegará, siendo concedidas sin vincularlas a la sustitución del puesto.

El/la empleado/a beneficiario/a de estas licencias, se verá incurso en incompatibilidad para desempeñar otra actividad remunerada.

Art. 17. *Reducciones de Jornada por razón de edad y Jubilación anticipada.*—A los/las empleados/as municipales incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo-Convenio les resulta aplicable lo dispuesto a estos efectos en el TREBEP y sobre dichas previsiones legales se incorporan las siguientes:

- Reducción de jornada por razón de edad: el personal laboral y funcionario mayor de 60 años podrá solicitar la reducción de la jornada diaria de trabajo hasta la mitad, con la reducción proporcional de retribuciones. Esta reducción de jornada les será concedida siempre que las necesidades del servicio lo permitan. La resolución denegatoria será motivada. En los colectivos específicos o con jornadas y/o horarios especiales, la MGN establecerá las oportunas especificaciones, adaptaciones o concreciones en orden al disfrute de esta reducción, pudiendo establecerse el disfrute equivalente en jornadas completas.
- La reducción de jornada por razón de edad a que se refiere este apartado es incompatible con la jubilación parcial. Asimismo, es incompatible con la prórroga de servicio activo más allá de la edad legal de jubilación.

En el caso de la jubilación anticipada, se aplicará la normativa aplicable en cada caso.

Art. 18. *Excedencias y servicios especiales.*

A. Excedencias.

La excedencia de los/las empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix se regulará por lo establecido en el Reglamento de situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración Civil del Estado (R.D: 365/95 de 10 de Marzo) y por la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas empleados (39/1999 de 5 de Noviembre) modificadas ambas normas por el TREBEP Ley 7/2007 de 12 de Abril.

1. Por cuidado de los hijos: Con independencia de su estado civil, todos los/las empleados/as laborales y funcionarios/as tendrán derecho a una excedencia por tiempo no superior a 3 años para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de este. Los hijos sucesivos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando ambos progenitores presten servicios en el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix solamente uno de ellos podrá ejercer este derecho. No será necesario que el personal funcionario y laboral agote el tiempo de excedencia para reincorporarse cuando, por motivos personales acreditados, así lo requiera. El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, en este supuesto, procederá a reincorporar al funcionario en un plazo no superior a dos meses, de forma automática.

Igual derecho se concederá en los supuestos de adopción y acogimiento tanto permanente como preadoptivo, desde la fecha de la resolución judicial o administrativa.

La reincorporación se realizará de forma automática y se producirá en el mismo turno y Centro de trabajo.

2. Para el cuidado de familiares: El personal laboral y funcionario tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad, afinidad, incluido el cónyuge o pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma pondrá fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

No será necesario que el/la empleado/a agote el tiempo de excedencia para reincorporarse cuando, por motivos personales acreditados, así lo requiera. El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, en este supuesto, procederá a reincorporar al funcionario en un plazo no superior a dos meses de forma automática.

El periodo que el/la empleado/a permanezca en este tipo de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el funcionario tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación será convocado si así lo solicita.

Durante el tiempo de duración de esta excedencia, el funcionario tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

En el caso de que dos o más empleados/as del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix generasen el derecho a este tipo de excedencia por el mismo sujeto causante, el disfrute de la misma por aquellos no podrá llevarse a cabo de forma simultánea cuando ello repercuta negativamente en la prestación del servicio.

En este supuesto, el disfrute de la excedencia deberá realizarse de modo sucesivo por los/las empleados/as, si se mantienen las causas que dan derecho a la misma.

3. Voluntarias por interés particular: El personal funcionario, que hubiese prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores, podrá solicitar, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de inicio propuesta por el interesado, excedencia voluntaria por tiempo no inferior a dos años y sin límite máximo de duración. En ningún caso el/la empleado/a podrá acogerse a otra excedencia voluntaria hasta que haya cubierto un periodo efectivo de dos años al servicio del Ayuntamiento, contados a partir de la fecha de reingreso.

Una vez solicitada se concederá con quince días de antelación a la fecha de inicio propuesta por el interesado.

El reingreso podrá obtenerse, previa solicitud del interesado y en todo caso nunca antes de los dos años del inicio de la excedencia, a través de alguno de los procedimientos siguientes:

- a) Mediante su participación en el concurso de traslados, siempre que hubiera solicitado el reingreso con antelación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que en cada convocatoria del propio concurso se señale.
- b) Por adscripción provisional a un puesto vacante de su categoría o de una inferior si así lo solicita expresamente y cumple los requisitos, debiendo participar en el primer turno de traslado en el que se convoquen plazas de su categoría, a fin de obtener la adscripción definitiva.

De no obtener destino en el Turno de Traslado o que en el mismo la vacante que inicialmente le fue adjudicada con carácter provisional sea asignada a otro/a empleado/a concursante, se le dará destino definitivo, previa opción, en su caso, entre las no ocupadas restantes del Turno de Traslados, tanto si se trata de plazas liberadas en el mismo como si se trata de plazas declaradas desiertas, siempre que no se encuentren ocupadas por personal interino.

Si el/la empleado/a adscrito provisionalmente a puesto vacante incumpliera su obligación de participar en el Turno de Traslado, según los términos expuestos en el párrafo anterior, será adscrito, con carácter definitivo, al puesto de trabajo que el Ayuntamiento determine.

De no existir vacante de su categoría profesional en el momento de solicitar el reingreso podrá, previa aceptación, adscribirse a una plaza de categoría inferior, siempre que se reúnan los requisitos mínimos de acceso, manteniéndose esta situación hasta tanto se produzca vacante en la categoría profesional del/la empleado/a afectado, cumpliéndose en todo caso lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los/las empleados/a incursos en incompatibilidad, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y normas de desarrollo, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en este Artículo, ya sea como consecuencia de opción realizada por ellos mismos, ya por declaración expresa de la Administración Pública competente.

A tal efecto, no será de aplicación el plazo mínimo de antigüedad a que se refiere la letra A) del presente número, ni el tope de duración mínima allí indicado. El reingreso al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de dos meses desde que cesara la situación que motivó la incompatibilidad, extinguiéndose el contrato de trabajo de no solicitarse el reingreso en el indicado plazo.

4. Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público: Los funcionarios y laborales del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix que hayan prestado servicios efectivos en el mismo tendrán derecho a obtener la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

La concesión de excedencia no podrá declararse cuando al empleado/a público/a se le instruya expediente disciplinario.

- 1) Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación regulada en este artículo a los funcionarios de carrera que se encuentren en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales. El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las Administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

- 2) La declaración de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, procederá también en el caso de los funcionarios del Estado integrados en la función pública de las Comunidades Autónomas que ingresen voluntariamente en Cuerpos o Escalas de funcionarios propios de las mismas distintas a aquellos en que inicialmente se hubieran integrado. A los funcionarios en excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público se les reservará el puesto de trabajo y podrán permanecer en esta situación, en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma.

Una vez producido el cese como funcionario de carrera o personal laboral, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Excedencia voluntaria del personal del Ayuntamiento: La excedencia voluntaria del personal del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix se regulará según lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

B. Servicios especiales:

Tendrá derecho a la situación de Servicios Especiales el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix en los que concurran las siguientes circunstancias:

- 1.º Cuando fueren nombrados o elegidos para cargo público de carácter representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. A este efecto se entenderá por cargo público de carácter representativo la elección como diputado o senador de las Cortes Generales, diputado de Asambleas Autonómicas y concejal de Ayuntamiento, o tener el nombramiento para cargo público dentro de las Administraciones del Estado, Comunitaria, Municipal o Internacional, con rango de hasta director general o Director de Servicios o equivalentes, así como personal eventual, al amparo de lo establecido en el Artículo 20.2 de la Ley 30/84.
- 2.º Cuando fueren nombrados para el desempeño de cargos de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública, entendiéndose por tal el cargo de confianza que no implique una relación profesional de carácter permanente, y que conforme a los criterios que establezca el ministerio para las administraciones públicas, conlleve responsabilidades directivas o asesoramiento a nivel político, con representación parlamentaria, o sin

dicatos que tengan mayor representación, conforme establece la legislación laboral, siempre que su desempeño exija plena dedicación.

El pase a esta situación de servicios especiales se declara de oficio o a instancia del interesado, una vez verificado el supuesto que la ocasione con efectos desde el momento en que se produjo.

3.º La Comisión de Seguimiento estudiará y aprobará en su caso otras situaciones similares que puedan presentarse a su consideración.

4.º Esta situación de Servicios Especiales dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno, Centro y cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

El reingreso en el servicio activo deberá solicitarse en el plazo de un mes desde el día en que perdieron aquella condición. El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud del mismo cuando exista derecho a la reserva de puesto, conforme al reglamento de situaciones administrativas de funcionarios civiles de la Administración General del Estado RD 365/1995.

Capítulo VI

Condiciones económicas y prestaciones de carácter social

TÍTULO I

Condiciones económicas

Art. 19. *Retribuciones.*—El incremento retributivo que con carácter general se aplicará al personal que se refiere este texto convencional será el que se establezca en las Leyes de Presupuesto Generales del Estado y demás normativa estatal básica, correspondientes, para todas las categorías profesionales, conceptos y complementos salariales.

Una vez realizados los ajustes derivados de la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo con su correspondiente Valoración de Puestos, se procederá, en su caso, a realizar los ajustes salariales correspondientes, aplicando en todo caso una cláusula de garantía salarial, por la que ningún empleado público al servicio del Ayuntamiento en el momento de la entrada en vigor del presente Acuerdo/Convenio pueda ver disminuidas sus retribuciones en todos los conceptos retributivos.

Art. 20. *Garantía, absorción y compensación.*—Las retribuciones y demás condiciones salariales y/o económicas establecidas en el presente Acuerdo-Convenio 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-Convenio, comparadas con la globalidad y cómputo anual del Acuerdo-Convenio, que resulten superiores a este.

Art. 21. *Pagas extraordinarias.*—Todo el personal municipal tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias íntegras al año, cada una por el importe de la totalidad de los conceptos retributivos fijos de carácter mensual, entendiéndose por concepto retributivo el conjunto de las retribuciones mensuales fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado y Normativa Estatal Básica. Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio es inferior a un año.

Las dos pagas extraordinarias se percibirán, respectivamente, en las nóminas de junio y diciembre. La paga correspondiente al mes de diciembre se abonará antes del día 20 de diciembre de cada año.

Art. 22. *Complemento de superior categoría y/o puesto de trabajo.*—El/la empleado/a que temporalmente por necesidades del servicio realizará trabajos de superior categoría, o de un puesto de trabajo superior, será retribuido con la diferencia económica de la categoría o con la diferencia económica del puesto de trabajo.

En el caso del servicio de policía, la jefatura de turno cuando no está ejercida por un mando será desempeñada por el agente de más antigüedad en dicho caso, estos agentes que realicen esa función de categoría superior serán retribuidos con la diferencia económica entre los complementos de destino y específico del puesto que ocupan y el del puesto sustituido.

Esta diferencia de retribuciones se abonará en el recibo de salario del mes siguiente bajo el concepto de “complemento de productividad” en el caso del personal funcionario o

“concepto equivalente” en el caso del personal laboral. El cálculo se realizará mediante la diferencia existente en los complementos de destino y complemento específico para el caso del personal funcionario, o conceptos equivalentes en el caso del personal laboral.

Para poder realizar este tipo de trabajos será obligatorio que sea presencial y que haya una instrucción motivada por escrito de las funciones de la sustitución.

Art 23. *Antigüedad y trienios.*—La antigüedad de todos los empleados públicos que se encuentren dentro del ámbito personal del presente Acuerdo/Convenio, se ajustará a lo establecido en la legislación aplicable a los empleados/as públicos/as y será retribuida por trienios.

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente en que cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.

Art. 24. *Tablas salariales.*—Como Anexo al presente Acuerdo-Convenio se incorporan las tablas salariales, conforme al Anexo de Personal que forma parte del Presupuesto Municipal.

El complemento salarial de antigüedad de todos los trabajadores de la plantilla municipal se realizará por trienios.

Art. 25. *Gratificaciones.*—Las gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo (personal funcionario) y horas extraordinarias (personal laboral), serán solicitadas por escrito, debidamente motivadas y aprobadas por el jefe de departamento en caso que lo hubiese, o por el responsable del área correspondiente. En caso de ser urgentes e inaplazables, serán motivadas posteriormente.

La realización de horas extraordinarias y servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral por causas extraordinarias, tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso de la jornada de trabajo ordinaria diaria aprobada, en ningún caso pueden ser fijas en su número, ni periódicas en su devengo, no pudiendo superar en ningún caso por empleado laboral el número de 80 al año.

Se mantendrán aquellas horas extraordinarias y servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral necesarios por ausencias imprevistas, cambio de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trata, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas en la Ley.

No se tendrán en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias realizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

La realización de las horas extraordinarias y servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral siempre será opcional para el empleado/a público/a así como su compensación en tiempo de descanso o retribución económica.

Estas horas serán retribuidas económicamente y se abonarán en la nómina siguiente al mes en que se hayan realizado; en concepto de horas extraordinarias, si se tratase de personal laboral y en concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, en el caso de que se trate de personal funcionario.

Los baremos establecidos para el abono de las horas extraordinarias y servicios prestados fuera de la jornada laboral, o bien su compensación en tiempo de descanso, serán los siguientes:

El importe de la hora a abonar (o la compensación en tiempo de descanso) será el producto de incrementar en un 75 % la cantidad que resulte de dividir las retribuciones anuales totales percibidas por el trabajador por el número de horas efectivas de trabajo al año, entendiéndose como número de horas efectivas de trabajo al año el que resulte una vez descontados los días de vacaciones, festivos, días de libre disposición, sábados y domingos. El importe de las retribuciones anuales totales percibidas por el trabajador no incluirá las ayudas sociales o retribuciones ligadas a los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo o al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el trabajador presta sus servicios o al rendimiento o resultados obtenidos.

En el caso de horas extraordinarias o servicios extraordinarios, realizados fuera de la jornada normal de trabajo en sábados, domingos, festivos u horario calificado como nocturno, el porcentaje de incremento del 75 % previsto en el párrafo anterior pasará a ser del 125 %. El porcentaje de incremento será del 150 % en el caso de horas extraordinarias o servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo en los casos específicos que se detallan:

- Días 24 y 31 de diciembre a partir de las diez de la noche hasta las ocho de la mañana de los días 25 de diciembre y 1 de enero respectivamente.

En relación al personal que preste sus servicios con turnicidad, habrá que estar a lo previsto en su cuadrante de horas de trabajo para determinar si los servicios prestados se catalogan o no como servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Se considerarán horas nocturnas a efectos de servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo y horas extraordinarias las realizadas entre las 22:00 horas y las 7 de la mañana. El importe de la hora a abonar (o la compensación en tiempo de descanso) por la realización de estas horas extraordinarias nocturnas o servicios extraordinarios nocturnos en días sábados, domingos o festivos tendrá un incremento del 150 % sobre los parámetros retributivos referidos anteriormente.

Para la realización de las horas o servicios extraordinarios se deberá dar cuenta después de su realización, a la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo-Convenio. Además, deberá ofertarse (siempre que sea posible) a toda la plantilla municipal y cada empleado/a podrá solicitar al Departamento de Personal participar en la realización de las horas o servicios extraordinarios. En el caso de que hubiera varios candidatos para el mismo puesto, desde Personal se deberá motivar la elección de un/a empleado/a frente a otro/s.

Art. 26. *Complemento de productividad (personal funcionario) o concepto equivalente en el caso del personal laboral.*—Este artículo se regula según las Bases indicadas en el Anexo I, del presente Acuerdo-Convenio.

Art. 27. *Trabajo en domingo y festivo.*—Dada la naturaleza del servicio público en general que se presta, se normaliza el principio de compensación del uso y disfrute de los días festivos y domingos.

Para aquellos colectivos, departamentos o categorías de trabajadores, que por la propia naturaleza de la función realicen sus funciones en los días señalados:

Un domingo de trabajo inhabilita trabajar el domingo siguiente; en los casos en los que esto no sea posible, se compensará en el descanso de dos domingos consecutivos por cada dos trabajados, fijándose criterio de rotación para todo el personal sujeto a esta circunstancia.

En los departamentos en que sea necesario trabajar en días festivos, se procurará que la distribución de los mismos a lo largo del año se realice de forma equitativa entre los trabajadores afectados. Si por necesidades del servicio, no fuera posible librar en domingo o festivo siguiente al que se refiere este artículo, se librárá otro domingo o festivo del trimestre a partir de que se produzca la anomalía.

Lo dispuesto en el presente artículo no podrá, en ningún caso, suponer el incumplimiento de la jornada mínima anual establecida para los empleados públicos por la legislación estatal básica.

Art. 28. *Indemnizaciones por razón de servicio.*—Las indemnizaciones por razón de servicio a que tenga derecho el personal funcionario, laboral y eventual al servicio del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, se regularán por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y normativa de desarrollo.

En el caso de desplazamiento del personal por razones de trabajo la utilización de vehículo propio deberá ser autorizada por escrito, abonándose al empleado el importe por kilómetro que determine en cada momento la normativa prevista. Asimismo, se le abonarán los gastos de aparcamiento.

Art. 29. *Cobro de retribuciones salariales.*—El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria a la entidad que el/la empleado/a municipal haya designado al efecto, no más tarde del día 26 de cada mes, salvo causas de fuerza mayor. Las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre, como norma general, se abonarán antes del día 20 del mes.

Los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, tendrán derecho a obtener anticipos de nómina, por la parte devengada de la nómina mensual, solicitándolo entre el día 5 y 15 del mes, reintegrándolo por descuento en la nómina dentro del mismo mes.

Art. 30. *Préstamos reintegrables.*—Los/as empleados/as públicos acogidos al presente Acuerdo-Convenio, y con una antigüedad mínima de 12 meses, podrán solicitar un anticipo de nómina reintegrable de sus haberes por una cantidad máxima de dos mensualidades netas a reintegrar en dos años, a interés 0, salvo que la relación laboral o administrativa finalice, en cuyo caso, el anticipo se deberá reintegrar en el momento de la extinción.

No podrá solicitarse un nuevo anticipo, hasta la cancelación del anterior, teniendo preferencia los empleados que lo soliciten por primera vez.

Art. 31. *Asistencia letrada y Asistencia a los juzgados.*—El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y lo precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de servicio y/o de intervenciones realiza-

das por su condición de agente de la autoridad fuera de ese servicio. Igualmente hará frente a las fianzas y cauciones que de los mismos se pudieran derivar.

Cuando el trabajador del Ayuntamiento fuera demandado ante la Justicia o fuese objeto de sanción gubernativa, en el ejercicio de sus funciones laborales, se le facilitará previo informe favorable de los órganos de representación de los trabajadores y del Departamento de Personal, asistencia jurídica, así como abono de fianzas, multas, indemnizaciones, etc., que no pudiera cubrir el seguro colectivo. Esta asistencia se mantendrá hasta que por sentencia firme se pruebe la existencia de mala fe o imprudencia temeraria.

Para aquellos trabajadores que por su tipo la necesiten, se contratará una Póliza de Responsabilidad Civil.

Para aquellos trabajadores que por el desempeño de sus funciones asistieran a los juzgados para la ratificación, declaración, visita médico-forense, juicios o cualquier asistencia a los juzgados a los que hayan sido citados, fuera de la su jornada laboral se computará con tres horas extras en los juzgados de Alcobendas y de cinco horas extras en otros juzgados.

Art. 32. *Carnés y permisos de conducción.*—El Ayuntamiento sufragará los gastos necesarios al empleado municipal para la renovación de carnés, títulos colegiados, permisos de conducción, etc. que sean obligatorios para el desempeño de su función dentro del Ayuntamiento.

Art. 33. *Eliminación de la violencia en el ámbito laboral: Acoso sexual y Mobbing.*—En la evaluación de riesgos se tendrán en cuenta aquellos de carácter psicosocial, adoptando medidas preventivas para evitar el acoso sexual y moral en el ámbito laboral.

Los empleados/as públicos/as que hayan sufrido acoso moral y/o sexual en el ámbito laboral, constando la denuncia o demanda en su caso del ámbito jurisdiccional competente, participarán en unos programas específicos de ayuda psicológica subvencionados por el Ayuntamiento, poniéndose en marcha reconocimientos médicos periódicos para conocer la evolución del síndrome ansioso-depresivo resultado de estas situaciones.

En todo caso, el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix estará a lo dispuesto en el Protocolo de prevención, actuación y solución contra el acoso psicológico (Mobbing) y el acoso sexual en el trabajo.

Art. 34. *Jubilación parcial y/o anticipada.*—Los empleados/as públicas/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo/Convenio, tendrán derecho a acogerse a la Jubilación Parcial y/o Anticipada voluntaria, a solicitud del interesado siempre que reúnan los requisitos y condiciones establecidas en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Art. 35. *Prestación económica de la situación de incapacidad temporal del personal al servicio del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.*—Los/as empleados/as municipales, percibirán el 100 % de las retribuciones fijas, cuando se encuentren en la situación legal de incapacidad laboral temporal.

Art. 36. *Gastos de formación.*—El Ayuntamiento consignará en los Presupuestos Municipales de cada año de vigencia del presente Acuerdo-Convenio, una cantidad mínima equivalente al 0,50 % del importe del capítulo 1.º del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal destinada a gastos de formación de los/as empleados/as municipales, distribuyéndose según lo establecido en el Reglamento que a tal efecto se apruebe. Este fondo servirá para la cobertura de los cursos insertos en el Plan Anual de Formación Municipal, que en su caso se realice e implante, así como para el resto de la formación.

El remanente existente en la cantidad presupuestada para la formación, en su caso, se incluirá en la prevista para el Fondo de Acción Social.

TÍTULO II

Prestaciones de carácter social (Plan de Acción Social del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix)

Art. 37. *Plan de Acción Social.*—Este artículo se regula según las Bases indicadas en el Anexo II, del presente Acuerdo-Convenio.

Capítulo VII

Acceso, promoción y formación

Art. 38. *Plantilla y oferta de empleo.*—Las plantillas orgánicas aprobadas y presupuestadas por la Corporación constituyen la base sobre la que se puede establecer la Oferta de Empleo Público (O.E.P.) anual.

Antes de su aprobación, la Corporación negociará en la Mesa General de Negociación, formada por la representación municipal y las secciones sindicales que hayan obtenido representación en las últimas elecciones sindicales, sobre las modificaciones a introducir en la plantilla, tanto sobre creación de nuevas plazas, como sobre amortizaciones o transformaciones de otras, así como cualquier modificación de la R.P.T.

El dictamen de la Mesa General de Negociación, sobre modificaciones en la plantilla, R.P.T. y sobre la O.E.P. se incluirá en el expediente de aprobación de las mismas, con anterioridad a la adopción del acuerdo por el órgano competente.

Una vez aprobada la plantilla por la Corporación, se negociarán con la Mesa General de Negociación, los planes de la O.E.P., estableciéndose previamente a tenor de los artículos 12 y 14, el número de plazas y la reserva que disponga para la promoción interna reglamentaria.

La cobertura en propiedad de las plazas vacantes derivadas de la O.E.P. se realizará mediante cualquiera de las formas de acceso permitidas en la legislación aplicable en cada momento.

Con carácter general, las vacantes objeto de cualquier proceso por muerte, jubilación, incapacidad, etc., deberán ser cubiertas en el plazo máximo de seis

meses en que dicha vacante se produzca, en la misma plaza, siempre y cuando resulte necesario.

A fin de dar cumplimiento al plazo anterior para aquellas plazas reservadas a Personal Laboral en promoción interna, se procederá en el plazo máximo de tres meses y para aquellas plazas reservadas a los empleados/as públicos/as en promoción interna se procederá igualmente en el plazo máximo de tres meses, desde la publicación en la OEP correspondiente, en ambos casos, desde que se

produce la vacante hasta iniciar el proceso de cobertura definitiva de la plaza. Para la cobertura de vacantes mediante nuevo ingreso se procederá en el plazo de un año desde su publicación en la OEP.

En el caso en que se acuerde la cobertura de vacantes mediante nuevo ingreso y no sea posible su cobertura inmediata con carácter definitivo, el Ayuntamiento se compromete a que en el momento de negociar las bases de promoción interna temporal, queden también aprobadas las de promoción definitiva de ese puesto o plaza.

Art. 39. *Sistema de Acceso y Provisión de Puestos.*—La selección, promoción interna y provisión de puestos de trabajo, se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Los puestos de trabajo y las plazas vacantes reservadas al personal laboral que se produzcan en las plantillas serán provistas por riguroso orden, a través de la siguiente prelación:

- a) Traslado.
- b) Los excedentes voluntarios que soliciten su reingreso tendrán que presentarse en los procesos de provisión.
- c) Turno de provisión de puestos de trabajo entre empleados/as públicos/as fijo y fijo discontinuo dentro de la misma categoría profesional o equivalente.
- d) Por promoción interna.
- e) Nuevo ingreso.

La selección de personal se hará por los sistemas de oposición, concurso-oposición y concurso, en virtud de ley.

Art. 40. *Provisión de puestos entre empleados/as fijos/as.*—Antes de realizar el ingreso para la cobertura de las plazas vacantes se ofertará a los/as empleados/as públicos fijos la posibilidad de solicitar el puesto de trabajo que estuviere vacante siempre que ostenten igual o equivalente categoría, independientemente del complemento de destino que se ostente, pudiendo, por interés profesional o personal, acceder a puestos con complementos de destino inferiores, asumiendo las condiciones laborales del puesto al que se accede.

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en cada uno de los locales y dependencias municipales y en las mismas deberá constar la denominación y nivel del puesto, Unidad Administra-

tiva a la que está adscrito, características y requisitos para el desempeño del mismo, así como el complemento específico que tuviere.

Los puestos de trabajo existentes se proveerán de acuerdo con los procedimientos que vengan señalados en la Relación de Puestos de Trabajo y que son concurso o libre designación.

Serán de libre designación los puestos de trabajo que figuren como tales en la Relación de puestos de trabajo. Los titulares de puestos de trabajo cubiertos por el sistema de libre designación podrán ser libremente removidos de los mismos por la Autoridad competente para nombrarlos.

Una vez hecha pública la convocatoria, se abrirá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

En los concursos de méritos el órgano de selección propondrá el nombramiento en el plazo de un mes, pudiendo proponer declarar desierta la convocatoria cuando estime que ninguno de los candidatos/as presentados reúne las condiciones exigidas. El Ayuntamiento Pleno o en quien este delegue, procederá a su nombramiento en el plazo de un mes.

El personal municipal que acceda a un puesto de trabajo mediante el sistema de concurso no podrá tomar parte en un nuevo concurso en el plazo de dos años a contar desde la toma de posesión del último puesto cubierto por este sistema.

A. Méritos:

En cada convocatoria que se realice para cubrir puestos por el sistema de concurso se fijarán en las bases correspondientes, los méritos a valorar adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Solo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias.
- b) El grado personal consolidado se valorará en todo caso en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, cuando así se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.
- c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos al área a que corresponde el convocado y la similitud en el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, deberán valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.
- d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.
- e) La antigüedad se valorará por meses de servicio.
- f) No se valorará como mérito el tiempo en el que se haya desarrollado una adscripción provisional, superior categoría o promoción interna temporal, pero si se valorará el tiempo de permanencia en su categoría o puesto de origen.

B. Baremo:

La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en el apartado anterior no podrá exceder en ningún caso del 40 % de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 % de la misma. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado A) del presente artículo, por el orden expresado, salvo que se altere el mismo en la convocatoria. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente a través de documento original o compulsado con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder del Ayuntamiento y así se especifique en la convocatoria. En el supuesto de que la documentación presentada no sea original o compulsada, se requerirá expresamente la aportación de la misma en un plazo máximo de 10 días. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

C. Concursos específicos:

Cuando en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los apartados b), c), d) y e) del epígrafe A) de este artículo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias y/o la celebración de una prueba teórico-práctica y/o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria. En el caso de que se establezca la realización de entrevista, esta no podrá superar en su valoración el 10 % de la nota final de esta fase.

Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases. La valoración de los méritos en la segunda fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedidos o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

D. Remoción:

Los trabajadores que accedan a un puesto de trabajo por concurso podrán ser removidos del mismo, en cuyo caso volverán al que tuvieron con anterioridad, durante el período de prueba que tendrá la siguiente duración:

- Titulados Superiores o Universitario Grado Medio (Grupo A1), seis meses.
- Titulados de Grado Medio o Universitario de Grado (Grupo A2), tres meses.
- Bachiller Superior Grupo (Grupo C1) 45 días.
- Educación Secundaria Obligatoria y Certificados de Escolaridad (Grupos C2 y AP) 15 días.

La propuesta motivada de remoción será formulada por el Alcalde o, en su caso, el/la Concej/a Delegado/a de Personal y se notificará al interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto ante la Mesa General de Negociación, que emitirá su parecer en el plazo de diez días hábiles.

Recibido el parecer de la Mesa General de Negociación, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta, se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. La resolución será motivada y notificada al interesado en el plazo máximo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del trabajador en su puesto de trabajo, sin perjuicio de los recursos que procedan, según la legislación vigente.

Asimismo podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo, mediante acuerdo de la Comisión de Seguimiento, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.

La Comisión de Seguimiento establecerá la posibilidad de crear listas de sustituciones con aquellos aspirantes que no hayan conseguido el puesto de trabajo objeto del proceso de selección. Los criterios de inclusión de esta lista serán fijados de común acuerdo por las partes.

Art. 41. Reingreso de excedentes.—Las plazas vacantes dotadas presupuestariamente serán cubiertas, dentro de los procesos de provisión de puestos si los hubiera y en aquellos casos donde no los hubiera en la plaza y puesto vacante dentro de su categoría profesional, por el personal excedente que solicite su reingreso.

Art. 42. Promoción interna.—Efectuado el reingreso de excedentes, las plazas vacantes de personal laboral y los empleados/as públicos/as que así se determine se cubrirán mediante el sistema de promoción interna.

Las sustituciones que se produzcan por jubilación (excepto jubilación anticipada) saldrán con carácter general a promoción interna temporal o definitiva. En la provisión de plazas por promoción interna, la selección de trabajadores/as se realizará entre trabajadores/as

fijos/as que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y de acuerdo con los siguientes criterios mínimos a aplicar en las bases:

- a. Prueba selectiva relacionada con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir.
- b. Valoración de los años de servicio prestados. No se computarán los períodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes, por causas consignadas válidamente en el contrato o establecidas en la Ley, así como las excedencias voluntarias.
- c. Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar.

No se tendrán en cuenta los trabajos de superior categoría, promoción interna temporal o adscripción provisional. La plaza o puesto de trabajo ofertado se adjudicará al aspirante con mayor puntuación: no obstante, podrá quedar desierta a juicio del tribunal seleccionador. En cualquier caso, no podrá declararse desierta si existiese algún aspirante que haya superado la prueba selectiva.

Art. 43. *Nuevo ingreso.*—Las plazas vacantes dotadas presupuestariamente que no se cubran por los sistemas descritos en los artículos 11 y 12, constituyen la Oferta de Empleo Público.

Las bases de selección serán aprobadas por el órgano competente, previa negociación en la Mesa General de Negociación. El Ayuntamiento ofrecerá dentro de todas sus ofertas de empleo para el personal laboral un 10 % de las plazas para trabajadores con capacidad física, intelectual o sensorial disminuida hasta alcanzar el 5 % de la plantilla.

Art. 44. *Bases de Selección-Tribunales.*—1. Bases de Selección: El Ayuntamiento aplicará las bases generales en todos los procesos selectivos. Para todos los procesos de selección de acceso a las plazas (nuevo ingreso, promoción interna y contratación temporal), y provisión de puestos de trabajo, será precisa la constitución de un Tribunal o comisión de valoración.

2. Tribunales: Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los empleados/as públicos/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los vocales de los tribunales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Art. 45. *Cobertura temporal de plazas de la oferta de empleo público y otras contrataciones temporales.*—Para la cobertura temporal de plazas cuya duración se prevea superior a un año (jubilaciones anticipadas, excedencias) se podrán realizar contrataciones laborales de carácter temporal, atendiendo al siguiente procedimiento:

A. Cobertura temporal de plazas mediante promoción interna.

- a) Antes de la cobertura temporal de plazas mediante promoción interna se procederá a la provisión temporal de puestos.
- b) Por el Ayuntamiento se establecerán procesos de selección abreviados, que garanticen la igualdad, capacidad y mérito, para la cobertura temporal de las diferentes vacantes que, dada la imposibilidad de cubrirlas de manera definitiva, se cubrirán temporalmente. De dichos procesos resultarán listas que tendrán una validez máxima de dieciocho meses, y con las cuales se cubrirán otras posibles vacantes en esas plazas por riguroso orden de la misma.
- c) En los procesos de promoción interna temporal podrán participar todos/as los empleados/as públicos: laborales fijos y los empleados/as públicos/as de carrera.
- d) El trabajador que sea seleccionado pasará a ocupar de forma temporal la plaza o puesto objeto de la convocatoria. A aquel trabajador que promocione temporalmente se le reservará la plaza, el puesto y el turno, no así el sitio, de tal manera, que quedarían vacantes en los concursos de traslados a partir de la firma de este Acuerdo-Convenio.
- e) En el supuesto de que ningún trabajador logre superar el proceso selectivo establecido, se estará a lo dispuesto en el número 2 de este artículo.

- f) Para la cobertura temporal de plazas de auxiliar administrativo se procederá de la siguiente forma: Una vez realizado el proceso de selección entre los trabajadores fijos del Grupo AP, quienes lo hayan superado pasarán a ser incluidos en una lista de sustituciones, siendo llamados a la cobertura de plazas vacantes de temporales por riguroso turno. La permanencia en la lista será de tres años. Transcurrido este plazo o agotada la lista, se procederá a la realización de una nueva lista.
- g) En bolsas temporales provenientes de promoción cruzada y bolsas de trabajo constituidas y siempre que se utilicen para la cobertura de vacantes en plantilla, se procederá a la alternancia de cada lista. En el caso de agotarse alguna de las dos y en tanto se proceda a su ampliación, se utilizará la otra bolsa.

B. Cobertura temporal de plazas mediante bolsas de trabajo:

La cobertura temporal de plazas con duración superior a un año que no se hayan cubierto por el procedimiento anteriormente descrito; así como aquella cobertura cuya duración sea inferior a ese tiempo (IT, permiso sin sueldo, Maternidad, actividades o servicios municipales sin continuidad, incrementos de volumen de trabajo temporal) o la cobertura temporal de plazas ofertadas que tengan el carácter de nuevo ingreso en tanto en cuanto no finalicen los procesos selectivos correspondientes, se realizará mediante la formación de bolsas de trabajo.

Se establecen como normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo las siguientes, que se ajustarán a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación:

1. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza se citará por orden de puntuación a quién corresponda mediante correo electrónico, a los efectos de que quede constancia de los llamamientos.
2. Una vez recibida la propuesta de nombramiento, el candidato dispondrá de dos días hábiles para comunicar su disposición o no a aceptar su propuesta de nombramiento, en caso contrario se considerará que renuncia sin causa justificada. Quienes rechacen una propuesta de nombramiento sin acreditar causa que lo justifique, quedaran excluidos automáticamente.
3. La persona o personas propuestas deberán informar de su situación laboral (servicio activo en otra Administración, en excedencia en otra Administración, en excedencia en sector privado, Incapacidad, etc.), y según cual sea su situación, el Ayuntamiento actuará en consecuencia para determinar si puede/en ocupar el puesto o no.
4. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada, se encontrará publicada de forma permanente en la web municipal y en el tablón de anuncios.
5. La firma del correspondiente contrato se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente a su nombramiento.
Si el nombrado no acude a la firma de contrato decaerá en sus derechos y será excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose a iniciar los trámites con el siguiente de la lista.
6. Una vez producido el cese de laboral interino, este se reincorporará a la Bolsa, en la misma posición inicial que ocupase.

C. Se establecen como normas para la creación de bolsas de trabajo las siguientes:

1. Se definirá el perfil del puesto a cubrir.
2. Para aquellos puestos necesarios cubrir en los que no haya bolsa de trabajo se conformará la misma con la lista de aspirantes a procesos selectivos de nuevo ingreso realizados en los últimos doce meses que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, según orden de puntuación. Si existiera bolsa de trabajo ya creada, esta lista de aspirantes se añadiría al final de la bolsa existente, una vez finalizado el proceso de selección de nuevo ingreso.
3. Para aquellos puestos en los que, existiendo bolsa de trabajo, la misma se agote, se procederá a realizar una nueva selección temporal, pasando los seleccionados a ocupar el final de la lista existente.
El establecimiento o creación de una nueva actividad o servicio municipal podrá ser abordado mediante la contratación laboral temporal correspondiente sin necesidad de creación de la plaza en la plantilla. Esta situación no se prolongará más allá de un año. En el caso de que se prolongue más de un año, se creará la plaza en plantilla.

Art. 46. *Sustituciones.*—Las bajas de los trabajadores municipales se sustituirán por personal que se contrate a tal efecto, siguiendo lo establecido en el artículo anterior o por personal del Ayuntamiento que voluntariamente lo acepte, todo ello, respetando las condiciones establecidas en el presente artículo.

En los servicios de conserjes de colegios públicos y subalternos de dependencias a turnos, todos en su caso, cuando el servicio quede totalmente descubierto.

Las causas por las que se aplicará este artículo son:

- Incapacidad temporal (previsión inferior a seis meses).
- Permiso sin sueldo (un año o inferior).
- Baja por maternidad.
- Jubilación anticipada, cuando haya que realizarse un contrato de sustitución por jubilación.
- Necesidad de cubrir temporalmente una plaza para la que no existe previsión de continuidad.
- Incremento del volumen de trabajo con carácter temporal (contratación por circunstancias de la producción).

Art. 47. *Modalidad de Contratación, Titulaciones y Periodo de Prueba.*

A. Modalidades de Contratación:

El personal podrá ser contratado conforme a lo dispuesto en la Legislación laboral vigente.

Todos los contratos se celebrarán por escrito y harán referencia expresa a este Acuerdo-Convenio, prohibiéndose expresamente la contratación verbal, precisando, en todo caso, el período de prueba según lo establecido en el presente Acuerdo-Convenio.

La extinción del contrato se ajustará igualmente, a las normas establecidas en el Estatuto de los trabajadores y legislación vigente.

B. Período de prueba:

Se establecen los siguientes períodos de prueba en función de la categoría requerida para cada categoría profesional:

- Hasta Educación Secundaria Obligatoria (Grupos AP y C2) 15 días.
- Bachiller superior (Grupo C1) 45 días.
- Titulados de Grado Medio (Grupo A2) 3 meses.
- Titulados Superiores (Grupo A1) 6 meses.

El periodo de prueba quedará interrumpido si el trabajador/a causa baja por I.T. continuando dicho periodo de prueba a la incorporación del mismo.

El trabajador/a en periodo de prueba que cause baja por I.T. o accidente laboral y no tenga derecho a prestación de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes, se considerará no superado el periodo de prueba.

Cuando un/a trabajador/a contratado/a, interino/a o temporalmente acceda a ocupar plaza fija en plantilla le será reconocido, a efectos de período de prueba, los servicios prestados con anterioridad en la misma categoría profesional, siempre que estos servicios hayan sido prestados en este Ayuntamiento.

Art. 48. *Nombramiento de los empleados/as públicos/as interino.*—Son empleados/as públicos/as interinos quienes por razones de urgencia o necesidad expresamente justificadas y en virtud del correspondiente nombramiento, ocupan puestos de trabajo vacantes atribuidos a los empleados/as públicos/as, en tanto no sean ocupados por estos, o en sustitución de los que tengan derecho a reserva de plaza, siempre que exista dotación presupuestaria.

El personal interino deberá reunir las condiciones exigidas para el ingreso en el grupo y cuerpo al que corresponda la plaza que transitoriamente ocupe.

La relación de servicio se extinguirá cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determine su nombramiento y, en todo caso, cuando la plaza sea cubierta por el correspondiente empleado/as públicos/as.

No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación.

Solo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para plazas que continúen vacantes una vez concurridos los correspondientes procesos selectivos.

Art. 49. *Trabajos de Categoría inferior, superior y/o diferente puesto.*—Ningún/a trabajador/a podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior durante un período superior a 15 días, teniendo en cuenta, además, lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Transcurrido el período citado, el/la trabajador/a no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año.

Los/as trabajadores/as realizarán los trabajos propios de la categoría profesional opuesto que ostenten. No obstante, en aquellos casos en que por necesidad imperiosa del servicio y con carácter extraordinario, se le encomiende al trabajador/a la realización de funciones distintas de las que les son propias percibirá la retribución correspondiente a la categoría o puesto superior.

Para nombrar a un trabajador para el desempeño de puesto de superior categoría o igual categoría, pero diferente puesto al que tiene asignado, pero de superior remuneración, se realizará un procedimiento abreviado de selección (semejante al de provisión de puestos de trabajo, incluyéndose pruebas y/o entrevistas selectivas).

La situación anterior no podrá prorrogarse más de seis meses, transcurridos los cuales el trabajador deberá volver a su puesto de origen. No obstante, cuando se prevea que la situación antes citada vaya a prolongarse durante plazo igual o superior a seis meses o haya transcurrido dicho plazo, la Corporación quedará automáticamente obligada a convocar, siempre que no exista reserva legal de la plaza o puesto, pruebas de acceso a la plaza o puesto de que se trate con carácter de propiedad y con la creación de la misma si fuera necesario.

Art. 50. *Traslados.*

- A. Concepto. Se entiende por traslado el cambio de lugar de la prestación del servicio público o delegación sin que haya modificación del puesto de trabajo o de la plaza.
- B. Periodicidad. Por el Ayuntamiento se convocará, en su caso, con carácter bianual el concurso general de traslados. Esta convocatoria se realizará en el último trimestre del año.
- C. Publicidad. Se comunicará a todos los trabajadores la convocatoria mediante circular, en la que se señalarán los plazos de presentación de instancias. En ella se acompañará listado de todos lugares existentes para cada puesto, indicándose las vacantes existentes.
- D. Solicitudes. Los trabajadores que deseen participar en el concurso general de traslados, presentarán solicitud en el modelo normalizado, que se realice al efecto, haciendo constar por orden cuantos lugares deseen, estén vacantes o no, y que pudieran quedar vacantes durante la resolución del concurso.
- E. Requisitos de los Solicitantes. Podrán participar en el concurso general de traslado aquellos empleados públicos de carácter fijo en situación de alta, que no se hayan trasladado de forma voluntaria en el plazo de 2 años, o forzosa como consecuencia de la imposición de una sanción, en el mismo plazo.
- F. Resolución del Concurso. Una vez finalizado el plazo de admisión de instancias por el Ayuntamiento se resolverá el concurso. El Concurso deberá estar finalizado antes de un mes desde el día en que termine el plazo de presentación de instancias.
- G. Criterios de Resolución. La adjudicación de los traslados se realizará en base a los siguientes criterios:
 1. Mayor número de años sin trasladarse.
 2. Mayor antigüedad en el puesto de trabajo. (Exclusivamente, a estos efectos se considerará el mismo puesto de trabajo, independientemente del turno o jornada).
 3. Mayor antigüedad en la categoría del peticionario.
 4. Mayor antigüedad en el Ayuntamiento del peticionario.
 5. Mayor número de horas de formación relacionadas con el puesto de trabajo.
 6. Mayor antigüedad en la Administración del peticionario.

Los criterios se irán aplicando por el orden mencionado, aplicándose el siguiente solo en caso de empate.

- H. Plazo de Reclamaciones. Una vez que se publique la resolución se abrirá un plazo de 15 días, a efectos de reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Seguimiento.
- I. Imposibilidad de Renuncia. Una vez que se haya resuelto el concurso de traslados, no podrá el trabajador renunciar al mismo.
- J. Plazo de Ejecución. Una vez resuelto el concurso de traslados estos se ejecutarán en el plazo máximo de un mes.
- K. Cobertura Provisional. Las vacantes producidas durante los dos años, podrán cubrirse de forma provisional hasta la resolución del siguiente concurso que se pro-

duzca, teniendo en cuenta las solicitudes realizadas en el último concurso y el orden de prelación de los solicitantes, siempre que este cambio lleve aparejado cambio de turno. Esta adscripción será provisional.

- L. Modificación de los Traslados. Los traslados adjudicados solo podrán ser modificados temporalmente por necesidades del servicio o anulados, si se diera la circunstancia de recolocación de efectivos por ampliación o modificación de instalaciones o prestación de servicios. Antes de hacer efectivas estas modificaciones se solicitará dictamen a la Comisión de Seguimiento.

Art. 51. *Relación de puestos de trabajo.*—La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T), es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en la que se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

- a) La R.P.T. comprende los puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que pueden ser ocupados por personal funcionario, trabajadores laborales y personal eventual (funcionarios de empleo o de confianza).
- b) La R.P.T. indicará, en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y el complemento específico u otros complementos que pudieran determinarse para los trabajadores laborales.
- c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.
- d) La provisión de puestos de trabajo de trabajadores fijos, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.

Art. 52. *Permutas.*—El personal municipal del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix tendrá derecho a permutar su plaza con empleados públicos de otros Ayuntamientos, con la conformidad de estos y mediante acuerdo con aquellos, en las condiciones y con los procedimientos establecidos por la legislación vigente.

Al personal que por permuta acceda al Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix se le reconocerá la antigüedad que tuviere reconocida en su Ayuntamiento de origen.

Art. 53. *Formación.*—Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, las partes reconocen la necesidad de fomentar el esfuerzo que el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix realiza en formación.

El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix consciente de esta necesidad dispondrá para la formación del personal de un fondo cuantificado en un mínimo de 40.000 euros anual, se creará una Comisión de Formación, que tendrá como misión fundamental la elaboración y seguimiento del Plan anual de Formación y la determinación de la dotación para años sucesivos.

El empleado estará obligado a la asistencia, de los cursos de formación específicos, planificados o promovidos por el Ayuntamiento siempre que se realicen en horario de trabajo.

La renovación de los distintos permisos administrativos necesarios para la realización de los servicios por parte de los empleados públicos, serán abonados a cargo de esta dotación.

Art. 54. *Perfeccionamiento profesional.*—La Mesa General de Negociación, delegará en la Comisión de formación la organización de cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores 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 modificación funcional de los servicios. En ambos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará de tiempo de trabajo efectivo.

El Ayuntamiento creará fondos propios para la formación del personal adscrito a este Acuerdo/Convenio y cuantificados en 0,75 % de la masa salarial, destinados prioritariamente a adaptación de las nuevas tecnologías, reciclaje profesional y desarrollo de recursos humanos, con el objeto de alcanzar de forma progresiva los niveles de inversión de recursos para la formación existentes en la Unión Europea.

Los fondos serán gestionados por la Comisión de Formación, quien planificará y desarrollará los programas de formación, desarrollándose prioritariamente en el interior de la empresa, serán de carácter continuo, voluntario y en horario de trabajo.

La Comisión de Formación se reunirá el último trimestre del año y bimestralmente para elaborar los planes de formación, y emitirá un informe anual sobre el desarrollo y evolución de la formación en el Ayuntamiento.

Los empleados públicos municipales disfrutarán de hasta un máximo de 8 días al año, considerados como trabajo efectivo, para la asistencia a cursos relacionados con la promoción y formación profesional del/la empleado/a, previa solicitud (con una antelación mínima de setenta y dos horas a la fecha de inicio) y concesión por el correspondiente Jefe de servicio o unidad administrativa del empleado. Su denegación, que será motivada y por escrito, deberá comunicarse al solicitante con veinticuatro horas de antelación a la fecha del curso. En caso contrario se entenderá concedido.

En el supuesto de cursos organizados por Organizaciones Sindicales únicamente podrá solicitarse permiso al amparo del presente apartado cuando se trate de las Organizaciones Sindicales a las que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Cuando la asistencia a los mismos no requiera la ausencia durante toda la jornada, el cómputo de los ocho días se podrá contabilizar en horas hasta un máximo de 72 horas al año, a instancia del/la trabajador/a y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En el caso de que el empleado quisiera actualizar o perfeccionar conocimientos en temas relacionados con el trabajo que desempeña, fuera del horario de trabajo, podrá solicitar el abono de hasta el 75 % de importe del curso, hasta un importe máximo de 2.000 euros.

El/La Concejal de Personal, previo informe del Jefe de departamento, podrá autorizar el gasto una vez con el visto bueno de intervención.

Los cursos deberán ser impartidos por instituciones reconocidas y se deberá acreditar la asistencia mediante el correspondiente justificante.

Será requisito inexcusable que quede constancia oficial de la asistencia y superación de los mismos en el expediente del trabajador.

La empresa potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollen en los mismos. Asimismo, el Ayuntamiento subvencionará íntegramente a los trabajadores los cursos organizados por este.

Los empleados/as públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como las excedencias por motivos familiares.

Art. 55. *Sostenibilidad y Medio Ambiente.*—El Ayuntamiento, reclamará e intervendrá a lo largo de este Acuerdo-Convenio, en un Programa de Ahorro de Energía, para conocer y controlar el consumo energético de las instalaciones y dependencias municipales con mayor número de trabajadores y/o usuarios, para promover medidas de ahorro, como el cambio a energías renovables, materias fungibles no contaminantes, la instalación de sistemas de ahorro, así como identificar y adoptar buenas prácticas en la gestión energética municipal, como campañas de información y sensibilización de la plantilla, entre otras, y así reducir el consumo energético. También estudiará las emisiones de la flota municipal para su posible mejora en vehículos menos contaminantes.

La Comisión de Formación en sus planes de Formación, incluirá cursos de instalación y mantenimiento de estos sistemas de ahorro de energía y energías renovables, dirigidos a los trabajadores de los colectivos de servicios de mantenimiento.

Se incluirán así mismos cursos de conducción ecológica para los empleados municipales que tengan entre sus funciones la conducción de vehículos.

Capítulo VIII

Salud laboral

Art. 56. *Salud laboral.*—1. Además del reconocimiento médico de ingreso, el Ayuntamiento garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento.

De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe favorable del Comité de Seguridad y salud de los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con el Ayuntamiento o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores serán comunicados a los trabajadores afectados.

4. Si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Comisión de Personal y de mutuo acuerdo con el empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

5. La mujer trabajadora al quedar embarazada tendrá derecho a una revisión médica que dictamine si el trabajo que realiza puede afectar su estado, en cuyo caso se le asignará otro puesto de trabajo de acuerdo con su estado, y por el tiempo que dure dicha situación.

6. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al Ayuntamiento o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante, lo anterior, el Ayuntamiento y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

7. En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

8. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

9. La empresa creará fondos de Salud Laboral, seguridad y condiciones de trabajo que serán gestionados a través de la Comisión de Seguimiento.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá, como ámbito de actuación, todos los factores presentes en el centro de trabajo y en la práctica laboral que puedan tener efecto sobre la salud.

Las funciones de este Comité en materia de Salud Laboral y Seguridad y Condiciones de Trabajo serán:

- a) Promover el cumplimiento de la legislación en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- b) Promover, recoger y elaborar una información completa sobre todos los factores de riesgo (sustancias y productos, materias primas, procesos...) así como de los datos (accidentes, enfermedades) ocurridos en el Centro de Trabajo.
- c) Inspeccionar libremente los lugares de trabajo, previa presentación al responsable del Centro. Realizar informes y meditaciones, etc, para lo que podrá contar con el asesoramiento de expertos ajenos a la empresa (de la Administración y de los propios sindicatos). Detectará las deficiencias y propondrá soluciones.
- d) Decidirá la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave o inminente, para la integridad de los trabajadores o usuarios.
- e) Decidirá la adopción de medidas especiales en los servicios en que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación o a otras circunstancias de riesgo.
- f) Investigará las causas de accidente y enfermedades, incluyendo datos de medio ambiente laboral, patologías profesionales, etc, la empresa proporcionará a dicha Comisión los partes de bajas médicas.

El Comité será informado anualmente, mediante estadísticas, de los datos que arrojen los reconocimientos médicos sobre la población laboral de la empresa.

El Comité elaborará un “mapa de riesgo” que servirá de base para la realización de planes anuales para la prevención en los que constará la asignación presupuestaria correspondiente.

EL Comité dispondrá de un crédito de diez horas para desarrollar sus funciones y asegurar su continua formación.

El Comité elaborará, seguirá y controlará la ejecución de los planes o programas para la mejora de las condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales en la Empresa.

El Comité tendrá la facultad de control y decisión previa a la implantación de nuevos productos, métodos de trabajo y tecnologías que puedan entrañar un riesgo para la salud.

El Comité se reunirá en el último trimestre del año y bimestralmente para estudiar la marcha de los acuerdos y realizar nuevas propuestas. Emitirá un informe anual sobre la salud laboral en la Empresa.

Art. 57. Delegados de Prevención.—El Delegado de Prevención es el representante de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos y sus funciones estarán de acuerdo con el artículo 36 de la L.P.R.L.

Las Secciones Sindicales con representatividad en el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, comunicarán al Jefe de Personal los miembros designados como Delegados de Prevención por cada una de ellas.

A. Competencias:

- Colaborar con el Ayuntamiento en la acción preventiva y en su mejora.
- Promover y fomentar la colaboración de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por los responsables de los servicios, con carácter previo a su ejecución acerca de las decisiones que afecten a la salud y seguridad de los trabajadores del Ayuntamiento.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Para el ejercicio de sus competencias, dispondrán de un crédito horario de, como máximo, 21 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones.

B. Garantías:

Será de aplicación a los Delegados de Prevención lo previsto en los arts. 68 del Estatuto de los Trabajadores y 41 Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en materia de garantías en su condición de representantes de los trabajadores.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas en las previstas en las letras a y c del apartado 2 del art. 36 de la LPRL.

El Ayuntamiento proporcionará a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones; bien directamente con sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

Art. 58. Planes de autoprotección.—En cumplimiento del Art. 20 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, la Administración implantará Planes de Autoprotección o Medidas de Emergencia que permitan adoptar medidas en materia de lucha contra incendios, evacuación de trabajadores y usuarios, primeros auxilios y otras medidas de seguridad, teniendo en cuenta las características de sus Centros de Trabajo y las diferentes actividades realizadas en ellos. Se designará al personal encargado de poner en práctica estas medidas y se comprobará periódicamente su correcto funcionamiento.

Art. 59. Reconocimiento médico.—Anualmente, en el primer trimestre del año, se realizará una revisión médica voluntaria a todos los trabajadores, siendo de carácter obligatorio para los miembros de la policía local, según establece la Ley 1/2018 de 22 de febrero de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Dicha revisión se realizará, a ser posible, durante la jornada laboral, sin merma de sus haberes. De no ser posible se le compensará al trabajador afectado con una jornada laboral.

El resultado del reconocimiento médico anual le será dado a conocer al interesado. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

De igual forma, el Ayuntamiento, de acuerdo con la Mutua de Accidentes o el Ambulatorio local, facilitará las vacunaciones a todos los empleados municipales, que, por el desempeño de sus funciones, se encuentren comprendidos dentro de los grupos de riesgo de las posibles enfermedades infecto-contagiosas.

Todos los trabajadores del Ayuntamiento serán informados por escrito del lugar o lugares donde deban dirigirse en caso de accidentes laborales, así como los requisitos y documentos que le pueden ser exigidos después de ser atendidos.

En caso necesario, el encargado directo o persona en quien delegue acompañará al interesado.

Art. 60. *Adaptaciones de puesto y movilidad por motivos de salud.*—A solicitud del empleado público afectado o del órgano administrativo responsable correspondiente, la Administración facilitará la adaptación del puesto de trabajo al personal que, por motivos de salud que no alcanzando los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo.

La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de Prevención, bien a petición del propio empleado público, bien a propuesta de su Servicio.

Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.

En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud del empleado público municipal afectado o del servicio correspondiente, se podrá adscribir al empleado público a otro puesto de trabajo por motivos de salud. El traslado se producirá a un puesto adecuado a las circunstancias concretas de salud del empleado y estará condicionado a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, equivalente al puesto de origen. De no existir plaza vacante y dotada de igual grupo, nivel y retribuciones, se comunicará al solicitante por si estuviera interesado en el traslado a puesto inferior sin merma de retribuciones.

La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el empleado público ocupará con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, el empleado municipal deberá permanecer dos años en el nuevo puesto. En cualquier caso, el empleado deberá reunir los requisitos previstos para el desempeño del puesto.

La solicitud deberá acompañarse de los informes médicos justificativos que el empleado público estime oportunos. Los informes médicos deberán manifestar la incidencia negativa del puesto desempeñado en el estado de salud y será preceptivo el informe del Servicio de Prevención.

Recibida la solicitud, se dará traslado de la misma al Comité de Seguridad y Salud para la emisión de informe. Asimismo, de la solicitud se dará traslado al órgano unitario de representación del afectado.

El órgano competente dictará Resolución concediendo o denegando el traslado. En este último caso, la Resolución será motivada.

En los supuestos de cambio de puesto de trabajo, la Administración facilitará la formación necesaria para la adaptación del empleado municipal al nuevo puesto, en caso de resultar necesario.

Art. 61. *Mejora de las prestaciones por maternidad y paternidad.*—La Administración Municipal de San Agustín del Guadalix, en concepto de mejora de las prestaciones reconocidas por la Seguridad Social por maternidad, adopción y acogimiento y por paternidad, abonará a las/os empleadas/os públicas/os municipales, incluidas/os las/os que tengan nombramiento o contrato temporal durante el periodo en que se mantengan tales nombramientos o contratos temporales, las diferencias retributivas que correspondan, hasta alcanzar el importe de las retribuciones por conceptos básicos y complementarios que tuvieran asignados a la fecha del inicio del permiso por parto, adopción o acogimiento y permiso por paternidad, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios, productividad y horas extraordinarias.

Art. 62. *Mejora de las prestaciones por incapacidad temporal.*—Los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, incluidos los que tengan nombramiento o contrato temporal mientras se mantengan tales nombramientos o contratos

temporales, que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, prórroga de Incapacidad Temporal o alta administrativa con informe-propuesta de Incapacidad Permanente, percibirán, en concepto de mejora de la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen General de la Seguridad Social, las diferencias retributivas que correspondan hasta alcanzar el importe de las retribuciones por conceptos básicos y complementarios que tuvieran asignadas en la fecha de inicio de la Incapacidad Temporal, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios, productividad y horas extraordinarias.

Estas diferencias serán abonadas hasta que se produzca el alta médica del/la trabajador/a, en el caso de curación, o hasta la fecha de efectos de la Incapacidad Permanente, en el caso de que la Seguridad Social dicte Resolución por la que se conceda la misma, si bien, en ningún caso el abono de las referidas diferencias retributivas podrá exceder en su duración de 30 meses contados desde la fecha en que se inició la Incapacidad Temporal.

El empleado/a público/a municipal que se encuentre en alguna de las situaciones a que se refiere el presente artículo continuará siendo beneficiario/a de las prestaciones de acción Social recogidas en este Acuerdo/convenio.

Art. 63. *Procedimiento de comunicación de la Incapacidad Laboral.*—Se regularán las siguientes situaciones:

Ausencias por enfermedad común o accidente no laboral, de uno a tres días de duración. Se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Ausencia de un día: El empleado/a público/a, comunicará su ausencia por enfermedad justificada, a la unidad de personal responsable, dicho aviso será válido si es realizado como muy tarde hasta una hora después del inicio de la jornada de trabajo, debiendo presentar el correspondiente justificante médico o declaración responsable firmada por el trabajador y el jefe del departamento correspondiente, con un límite de 4 días al año. De no producirse dicho aviso se le descontará el día por absentismo.
- b) Ausencia de tres días: En estos casos el empleado/a público/a, con independencia de comunicarlo igual que en el caso anterior, deberá presentar el justificante médico de baja a tal efecto. De no entregarse el justificante citado se descontarán los días faltados por absentismo.
- c) Ausencia de más de tres días: En este caso, con independencia de comunicarlo en el plazo previsto en el apartado a), deberá aportar el correspondiente parte de baja.
- d) Alta médica: Deberá ser comunicada de forma inmediata una vez esta se produzca a la unidad de personal responsable.

Art. 64. *Absentismo laboral.*—Las partes firmantes del presente Convenio reconocen la necesidad del tratamiento del problema que para cualquier centro de trabajo supone el absentismo y entienden que su reducción implica, tanto la correcta organización del trabajo, como las adecuadas condiciones de seguridad e higiene y ambiente de trabajo en orden a conseguir de una parte una efectiva protección de la salud física y mental de los trabajadores en su puesto de trabajo.

De igual manera, las partes son conscientes del grave quebranto que en la atención a los servicios produce el absentismo cuanto se superan determinados niveles, así como la necesidad de disminuirlo dada su negativa incidencia en la eficacia de los servicios.

Al objeto de articular actuaciones tendentes a reducir el absentismo laboral, la Corporación remitirá semestralmente a las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, los índices de siniestralidad laboral, ya sea derivada de accidentes laborales como de enfermedad común.

Art. 65. *Descuento por ausencias no retribuidas.*—El salario incluyendo asimismo los pluses, complementos y partes proporcionales de pagas extraordinarias que se descuenten a los trabajadores por las ausencias o licencias no retribuidas, se calculará por la base de dividir por 30 el salario mensual.

Art. 66. *Vestuario.*—Se dotará a todos los servicios de la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo de sus funciones. La periodicidad y el número de prendas de trabajo a entregar se negociará con el órgano de representación de los trabajadores, siendo como mínimo la entrega inicial de dos uniformes en invierno y dos en verano, estableciéndose una escala de caducidad con arreglo a cada servicio.

La entrega del vestuario se realizará en horario de trabajo facilitándole al trabajador el tiempo necesario para este fin.

Capítulo VIII

Derechos y garantías sindicales

Art. 67. *Secciones sindicales.*—Tendrán los derechos y garantías que para ellas establezca la legislación vigente, además de los derechos establecidos para los delegados de personal.

A. Legitimación y Acreditación:

El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, reconoce a los/as trabajadores/as afiliados/as a un sindicato, el derecho a constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos de sus respectivos sindicatos y según la regulación que al respecto se establece en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical interpretada de acuerdo con el contenido de la sentencia 98/1985, de 29 de julio, del Tribunal Constitucional.

Los derechos y deberes derivados de la constitución y funcionamiento de la Sección Sindical son los que se recogen en la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto. Las Secciones Sindicales deberán comunicar al Ayuntamiento los nombres de sus afiliados que ostenten algún cargo representativo ante la Corporación, porque así lo haya decidido la Sección Sindical, y a fin de lo previsto en este capítulo.

Aquellas Secciones Sindicales que alcancen el 10 % de los representantes por la Mesa General de Negociación podrán celebrar asambleas de Sección Sindical fuera de las horas de trabajo.

B. Los Derechos y garantías de las secciones sindicales y sus afiliados serán aquellos contemplados en el art. 8 de la LOLS.:

Las Secciones Sindicales podrán transmitir por escrito y/o de forme telemática, información y propaganda a sus afiliados, y a los trabajadores en general, y proceder al cobro de cuotas y otras actuaciones de carácter sindical, siempre que no se interrumpa ni perjudique el funcionamiento de los servicios, fuera de las horas de trabajo.

Las Secciones Sindicales podrán emitir informes en todos los expedientes administrativos referentes a temas de personal, que sean incluidos en los órdenes del día del Pleno Municipal o Junta de Gobierno Local. Para ello se articula el siguiente mecanismo:

- a. Las Secciones Sindicales serán invitadas permanentes en las Comisiones Plenarias Informativas de Personal, Hacienda y Contratación.
- b. A través de la Secretaría General podrán requerir los oportunos expedientes referidos a las mencionadas comisiones para su examen, y por el mismo cauce entregar el informe escrito que deseen que se adjunte a dicho expediente.
- c. Las Secciones Sindicales podrán personarse, a petición propia, en los expedientes disciplinarios del personal municipal, siempre que dicho personal sea afiliado a la Sección Sindical correspondiente y se trate de la imposición de una falta grave o muy grave.
- d. Asambleas de las Secciones Sindicales: Las Secciones Sindicales podrán convocar asambleas para sus afiliados en los centros de trabajo municipales, fuera de las horas de trabajo.
- e. Control de contratos Laborales. En el marco de la legalidad vigente, y con el fin de asegurar la protección sindical, podrán solicitar y se hará entrega a las Secciones Sindicales de una copia básica, en el plazo de diez días y a efectos de notificación de los contratos y sus prórrogas, que comprenderá todos aquellos datos necesarios para comprobar la adecuación del contenido del mismo a la legalidad.

Art. 68. *Delegados de Personal.*—Los Delegados de Personal sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general recogidos por las disposiciones legales, tendrá los siguientes derechos:

1. Los Delegados de Personal, dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores (20 horas mensuales). No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa del Ayuntamiento.

2. Los Delegados de Personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante preaviso de 24 horas con carácter ordinario y preaviso no necesario con

carácter de urgencia. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedara limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades sindicales.

3. Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos, consultar el libro de matrícula, el libro de visitas de Inspección de Trabajo. Tendrán acceso y visarán el cuadro horario del cual recibirán una copia. También recibirán una copia de los modelos de cotizaciones a los organismos correspondientes de los presupuestos generales y desglosados por servicios, un ejemplar de la memoria anual y a cuantos documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores.

4. Derecho a la utilización de fotocopidora, multicopista y demás aparatos de reprografía, para usos de administración interna de los Delegados.

5. Se facilitarán al Delegado de Personal los tableros sindicales 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 trabajadores fácilmente.

6. Sin rebasar el máximo total de horas sindicales establecido, los distintos Delegados de Personal podrán acumular mensualmente las horas en uno o varios de sus componentes.

7. Será necesaria la consulta previa con el Delegado 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 trabajadores podrán estar asesorados por los expertos que en cada materia designen.

8. La Junta de Personal, designará a un delegado de personal como observado en los Tribunales que se designen para juzgar cualquier tipo de selección de personal.

9. Los Delegados de Personal tendrán además de las garantías recogidas en el presente acuerdo las establecidas en las disposiciones legales vigentes, desde el momento de su elección como candidatos hasta un año después del cese de su cargo.

Art. 69. *Asambleas*.—Los representantes de los trabajadores podrán convocar Asambleas Generales o por Departamentos durante la jornada de trabajo, siempre que reúna los requisitos siguientes:

- La solicitud deberá solicitarse con al menos cuarenta y ocho horas de antelación y con veinticuatro en casos excepcionales.
- Señalar la hora y lugar de celebración.
- Remitir el Orden del Día.
- Que sea convocada a la totalidad del Colectivo de que se trate. Las asambleas que se celebren dentro de la jornada de trabajo, que en cualquier caso no perjudicarán la prestación mínima de los servicios de la Corporación, no superarán en su totalidad doce al año, y deberán celebrarse, preferentemente, a la entrada o antes de la finalización de la jornada.

Fuera de la jornada laboral, se podrán convocar cuantas Asambleas Generales o Parciales se estimen estime necesarias, dentro del lugar de trabajo, siempre que se comunique con una antelación de 24 horas, pudiendo reducirse dicho plazo a dos horas en caso de notoria y extrema urgencia.

Las reuniones que a iniciativa de la Corporación se realicen en horas de trabajo, así como las requeridas por la Mesa de Negociación o Comisión de Seguimiento, no serán computadas como horas sindicales.

Art. 70. *Derecho a la huelga*.—La Corporación reconoce el derecho de huelga de todos los trabajadores municipales, conforme a la Constitución vigente y disposiciones que la regulen.

Se descontará un día por cada día de huelga a cada trabajador que ejercite este derecho. El descuento se calculará por la base de dividir por 30 el salario mensual, descontando asimismo los pluses, complementos y partes proporcionales de pagas extraordinarias.

El citado art. no será de aplicación al Cuerpo de Policía Local, que se regirá por su normativa específica.

Art. 71. *Prácticas de tiro*.—Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local realizarán dos prácticas de tiro obligatorias al año, que se computarán como jornada laboral. Las mismas, serán dirigidas por personal cualificado y se realizarán en Centros que reúnan las características exigidas por la legislación vigente en esta materia.

Capítulo X

Régimen disciplinario e incompatibilidades

Art. 72. *Régimen disciplinario*.—Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del empleado público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto y por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

La Policía Local se regirá por la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía y por la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de Comunidad de Madrid y el Decreto 210/2021, de 15 de septiembre del Consejo de Gobierno, por el que sea aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

El régimen disciplinario aplicable a los funcionarios de carrera de la administración local con habilitación de carácter nacional, será el establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con las peculiaridades que se establecen en los artículos 60 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Art. 73. *Responsabilidad disciplinaria*.—El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente Capítulo, por la legislación laboral.

Art. 74. *Ejercicio de la Potestad Disciplinaria*.—El Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio, cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

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

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

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

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

Art. 75. *Faltas Disciplinarias*.—Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

A. Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio de derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- p) El acoso laboral.
- q) La inobservancia reiterada de las normas de seguridad e higiene, así como la negativa o el uso inadecuado de los EPI's.
- r) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- El descrédito para la imagen pública de la Administración.

I. Empleados/as de la Administración:

A. Faltas graves. En tanto en cuanto se apruebe la regulación de las faltas graves por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad de Madrid, son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) 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.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- o) El atentado grave a la dignidad de los empleados/as públicos/as o de la Administración.
- p) La grave falta de consideración con los administrados.
- q) 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.

B. Faltas leves:

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto del Empleado Público determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Hasta entonces son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados/as públicos/as, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

II. Personal laboral:

Para el personal laboral en tanto en cuanto se dicten las normas de desarrollo por la Comunidad de Madrid, tendrán la consideración de faltas graves y leves, de acuerdo a la normativa vigente en cada momento, siendo las siguientes:

A. Faltas graves:

Más de siete y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, o incumplimientos de la jornada laboral durante un mes.

Faltar tres días al trabajo sin justificar.

Desobediencia a los superiores en materia de servicio que implicase quebranto manifiesto de la disciplina o causar un perjuicio notorio al servicio, siempre que las órdenes no vulneran derechos laborales del trabajador.

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, tanto de uno mismo como de otro trabajador.

El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

No guardar el debido sigilo profesional respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en propio provecho.

La imprudencia en acto de servicio y la inobservancia en el trabajo de las medidas legales y reglamentarias, convenidas o dictadas por el Ayuntamiento o Comité de Seguridad y Salud en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Si implica riesgo de accidente para el empleado, para sus compañeros, o peligro o avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

La simulación de enfermedad o accidente que acarreen incapacidad temporal por tiempo inferior a tres días. Se entenderá en todo caso que existe falta cuando el trabajador, declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.

Asimismo, se entenderá incluido en este apartado toda acción y omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

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

- a) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- b) El atentado grave a la dignidad de los empleados o de la Administración.
- c) El descuido, negligencia o incorrección grave en el ejercicio de sus funciones, fehacientemente asignadas y dadas a conocer.
- d) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

B. Faltas leves:

- a) De tres a siete faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, o incumplimientos de la jornada laboral, durante un mes sin la debida justificación.
- b) La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.
- c) La falta de asistencia al trabajo sin justificar, durante un día o dos en un mismo mes.
- d) El descuido, negligencia o incorrección en el ejercicio de sus funciones, fehacientemente asignadas y dadas a conocer.
- e) La presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en tiempo superior a dos días desde la fecha de su expedición regular, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causas de fuerza mayor.

Art. 76. Sanciones.—Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio de los empleados/as públicos/as, que en el caso de los empleados/as públicos/as interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por Ley.

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

Art.77. Prestación de las faltas y sanciones.—Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

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

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

Art.78. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.—No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

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

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

Los empleados/as públicos/as suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

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

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

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación de los empleados/as públicos/as a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión. En tanto en cuanto se desarrolle el procedimiento por la Ley de Función Pública correspondiente se mantendrá en vigor el siguiente:

1. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, salvo las derivadas de faltas de asistencia y puntualidad, requerirán la realización de un expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y términos es el siguiente:

- a) En el plazo de 10 días hábiles desde que la Corporación tuviere conocimiento de la comisión de los hechos presuntamente sancionables se acordará la incoación, en su caso, de expediente disciplinario, por la autoridad que normativamente tiene asignada dicha competencia. Dicho acto, que deberá comunicarse por escrito al Comité de Empresa y al interesado/os, interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones.
- b) En el propio acto de incoación del expediente se acordará el nombramiento y designación de instructor del procedimiento, quién dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para ordenar la práctica de las diligencias previas que estime oportunas.
- c) Transcurrido dicho término y en el plazo de 5 días hábiles, el instructor propondrá a la autoridad competente el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, notificándose al interesado, al Comité de Empresa o delegados de personal del centro y, en el caso de trabajadores afiliados que así lo hagan constar, a la Sección Sindical correspondiente, en su caso.
- d) Recibido el pliego de cargos por el interesado, tanto él como el Comité de Empresa dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar pliego de descargos con las alegaciones que estime convenientes en su descargo, pudiendo proponer la práctica de prueba.
- e) El instructor, desde la recepción del escrito de descargos y proposición de prueba, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en 5 días hábiles por razones fundadas, en supuestos de presuntas faltas muy graves.
- f) Transcurrido el término anterior, el instructor elaborará en 5 días hábiles la propuesta de resolución de la que se dará traslado al Comité de Empresa o delegados de personal, así como al interesado, quienes, si así conviniese a su derecho, podrán formular alegaciones en el plazo perentorio de cinco días.

Pasado este plazo el instructor elevará la propuesta de resolución junto a las alegaciones del interesado y del Comité de empresa, en su caso, a quién tenga atribuida la competencia sancionadora, quién adoptará en el plazo máximo de 10 días hábiles la resolución que proceda.

- g) En el caso de afiliados a las Secciones Sindicales, que así lo hagan constar, la Sección Sindical correspondiente tendrá el mismo tratamiento que el Comité de Empresa en los supuestos recogidos en los apartados anteriores.

- h) La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.
- i) Para la imposición de sanciones por faltas leves o las derivadas de falta de asistencia y puntualidad no será preceptiva la previa instrucción del expediente disciplinario, salvo el trámite de audiencia al inculpado y comunicación al Comité de Empresa para que informen, aleguen y presenten las pruebas que estimen convenientes para la defensa en el plazo de 3 días hábiles.

En el supuesto de que la propuesta de resolución implicará la adopción de medidas disciplinarias contra el trabajador, el instructor informará al Comité de Empresa con un mínimo de 72 horas de antelación a la elevación a definitiva de las medidas propuestas.

No se considerará falta alguna la negativa a realizar trabajos de categoría distinta a la específica de cada trabajador, salvo cuando dichos trabajos sean comunicados al mismo con setenta y dos horas de antelación al inicio de los mismos o medien circunstancias de excepcional necesidad.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Lo aquí expuesto también será de aplicación cuando se lesionen derechos de los trabajadores reconocidos en este convenio y en la normativa vigente y se deriven perjuicios notorios para el trabajador de orden material.

Aquellos trabajadores que se encuentren en tratamientos de desintoxicación o rehabilitación podrán ver suspendida la sanción que corresponda a la falta cometida, si por el servicio de Salud Laboral se manifestara que el cumplimiento de dicha sanción perjudica el tratamiento.

De igual forma, el trabajador que cometa una falta como consecuencia de su embriaguez o toxicomanía habitual verá suspendida la sanción si se incorpora a un tratamiento de desintoxicación o rehabilitación.

La Corporación adquiere el firme compromiso de aplicar la literalidad del contenido del Régimen Disciplinario a todos y cada uno de los trabajadores que incurrieran en aquellos actos susceptibles de sanción. Para ello se compromete a la adopción de todas las medidas necesarias encaminadas a garantizar su cumplimiento.

En ningún caso serán considerados aspectos individuales que contravengan las disposiciones que integran el Régimen Disciplinario con independencia del órgano del que emanen.

Art.79. Incompatibilidades.—Todo el Personal Municipal del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, está sometido a la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, al Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, y a las demás normas que les sean de aplicación en cada momento.

ANEXO I

COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO O CONCEPTO EQUIVALENTE EN EL CASO DEL PERSONAL LABORAL

El artículo 24.c de la Ley 7/2007 de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público referido a las retribuciones complementarias del personal funcionario señala que “La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes Leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

- c. El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos”.

Por su parte el artículo 5 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local, vigente conforme a la disposición derogatoria única, apartado b) del Estatuto Básico del Empleado Público, señala en sus apartados 1.º y 2.º en relación al complemento de productividad que “El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad deberá reali-

zarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo”.

Los apartados 4.º y 5.º del citado artículo establecen que “Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios límites máximos señalados en el artículo 7.2.b) de esta norma. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril”.

El citado artículo 7.2.b) del Real Decreto 861/1986 establece los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, al señalar que “Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

- a. Hasta un máximo del 75 % para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la policía municipal y servicio de extinción de incendios.
- b. Hasta un máximo del 30 % para complemento de productividad.
- c. Hasta un máximo del 10 % para gratificaciones”.

Por su parte, el artículo 37.b) de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público que señala que “Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios”.

En relación al personal laboral al servicio de la Administración Local esta materia se encuentra regulada en los artículos 3.1, 26.3 y 64.f) del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El artículo 3.1 señala que “Los derechos y obligaciones concernientes a la relación laboral se regulan:

- a. Por las disposiciones legales y reglamentarias del Estado.
- b. Por los convenios colectivos.
- c. Por la voluntad de las partes, manifestada en el contrato de trabajo, siendo su objeto lícito y sin que en ningún caso puedan establecerse en perjuicio del trabajador condiciones menos favorables o contrarias a las disposiciones legales y convenios colectivos antes expresados.
- d. Por los usos y costumbres locales y profesionales”.

Por su parte, el artículo 26.3 del Estatuto de los Trabajadores señala que “Mediante la negociación colectiva o, en su defecto, el contrato individual, se determinará la estructura del salario, que deberá comprender el salario base, como retribución fijada por unidad de tiempo o de obra y, en su caso, complementos salariales fijados en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa, que se calcularán conforme a los criterios que a tal efecto se pacten. Igualmente se pactará el carácter consolidable o no de dichos complementos salariales, no teniendo el carácter de consolidables, salvo acuerdo en contrario, los que estén vinculados al puesto de trabajo o a la situación y resultados de la empresa”.

Finalmente, el artículo 64.f) citado establece que “El comité de empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por este, sobre las siguientes cuestiones:

- f) La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo”.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24.c de la Ley 7/2007 de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 5 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local, vigente conforme a la disposición derogatoria única, apartado b) del Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en relación al personal laboral en los artículos 3.1, 26.3 y 64.f) del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, esta Alcaldía previa negociación celebrada con los representantes de los trabajadores conforme a lo previsto en los artículos 37.1.b) y 37.1.c) del Estatuto Básico del Empleado Público, propone al Pleno de la Corporación la aprobación de las presentes bases reguladoras del establecimiento de criterios objetivos de reparto del complemento de productividad o concepto equivalente en el caso del personal laboral del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

BASES REGULADORAS DEL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS OBJETIVOS DE REPARTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO O CONCEPTO EQUIVALENTE EN EL CASO DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 24.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local, vigente conforme a la disposición derogatoria única, apartado b) del Estatuto Básico del Empleado Público y lo previsto en relación al personal laboral en los artículos 3.1, 26.3 y 64.f) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, previa negociación celebrada con los representantes de los trabajadores conforme a lo previsto en los artículos 37.1.b) y 37.1.c) del Estatuto Básico del Empleado Público, ha acordado la aprobación de las presentes bases reguladoras del establecimiento de criterios objetivos de reparto del complemento de productividad o concepto equivalente en el caso del personal laboral del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

Art. 2.

Apartado 1.º—Los criterios objetivos a valorar anualmente serán los siguientes:

- A) Realización de funciones de superior categoría o no obligatorias en función de su puesto de trabajo o categoría: 50 % de puntuación máxima sobre el total a repartir. Se entenderá cumplido este requisito mediante la aportación de informe por el trabajador en el que se detallen las funciones realizadas que exceden o se apartan de las propias del puesto o categoría. El informe deberá contar con el visto bueno del jefe de servicio o departamento o en su defecto del alcalde o concejal-delegado. Las funciones de superior categoría o añadidas no deben haber sido retribuidas a través de otros conceptos u otros pagos específicos de productividad. A estos efectos será considerada como función no obligatoria la impartición de cursos de formación a los trabajadores municipales.
- B) Rendimiento: 25 % de puntuación máxima sobre el total a repartir. Se entenderá cumplido este requisito mediante la aportación de informe motivado por parte del jefe de servicio o departamento o en su defecto del alcalde o concejal-delegado. En concreto se deberá valorar en este apartado:
 - La calidad del trabajo realizado.
 - La cantidad de trabajo realizado.
 - La capacidad de planificar y organizar.

Cada uno de estos tres aspectos se valorará con una nota de 1 (bajo) a 4 (muy alto), realizándose una media simple y prorrateándose posteriormente el valor obtenido en función del 25 % en que se valora en conjunto este criterio. En el caso de que previa justificación técnica, se determine que alguno de los criterios señalados no es aplicable con relación a determinados trabajos o departamentos, podrán ser excluidos de la valoración, realizándose en estos casos la valoración y la media simple sobre los criterios restantes.

- C) Interés e iniciativa: 25 % de puntuación máxima sobre el total a repartir. Se entenderá cumplido este requisito mediante la aportación de informe motivado por par-

te del jefe de servicio o departamento o en su defecto del alcalde o concejal-delegado. En concreto se deberá valorar en este apartado:

- La capacidad de resolver problemas y de actuar con autonomía.
- La capacidad de liderazgo.
- La capacidad de trabajo en equipo y colaboración con los compañeros.
- La flexibilidad, adaptación y disponibilidad para asumir nuevas tareas.

Cada uno de estos cuatro aspectos se valorará con una nota de 1 (bajo) a 4 (muy alto), realizándose una media simple y prorrateándose posteriormente el valor obtenido en función del 25 % en que se valora en conjunto este criterio. En el caso de que previa justificación técnica se determine que alguno de los criterios señalados no es aplicable con relación a determinados trabajos o departamentos, podrán ser excluidos de la valoración, realizándose en estos casos la valoración y la media simple sobre los criterios restantes.

Apartado 2.º—En relación con la valoración de los criterios B) y C), en el caso de que exista discrepancia sobre el contenido del informe por parte del trabajador afectado por la valoración, la disconformidad será analizada y resuelta por una Comisión Paritaria nombrada a tal efecto. De no llegarse a un acuerdo en la Comisión Paritaria, corresponderá la competencia para resolver al alcalde o concejal en quien delegue.

Art. 3.

Apartado 1.º—La suma de los porcentajes obtenidos de acuerdo con el artículo anterior será la que determine el importe a abonar al trabajador como complemento anual de productividad o concepto equivalente.

Apartado 2.º—El importe que servirá de valor máximo y sobre el que se aplicará el porcentaje resultante de la valoración de los criterios objetivos no podrá ser inferior a 1.503,66 euros anuales. Esta cantidad se incrementará anualmente tomando como referencia el incremento que establezcan las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado sobre las retribuciones de los empleados del sector público.

Art. 4.

Apartado 1.º—Los criterios objetivos a valorar con periodicidad diferente a la anual serán los que a continuación se indican. Estos criterios objetivos serán valorados cuando el trabajador cumpla el periodo de tiempo de servicio profesional en el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, a instancia del trabajador el cual deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios.

Apartado 2. Valoración objetiva efectuada al cumplimiento de cada 10 años de servicio profesional a contar desde el sexto año incluido, en el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

Formación: se entenderá cumplido este criterio objetivo de valoración en el caso de que el trabajador acredite haber realizado uno de los siguientes criterios alternativamente:

- a. Haber asistido al menos dos de cada tres ejercicios a cursos de formación con seis horas o más de duración en conjunto.
- b. Haber asistido a cursos de formación por un mínimo en su totalidad de 100 horas por cada 10 años de servicio.

En el caso de que existan trabajadores que no hayan tenido la oportunidad de asistir a algún curso, estos podrán ser impartidos por sus jefes de departamento o por trabajadores del propio Ayuntamiento con formación y/o experiencia acreditada en la materia a impartir. La realización de estas jornadas de formación se deberá acreditar mediante informe del trabajador que haya impartido los cursos, indicando fecha, hora y contenido del mismo.

El cumplimiento de los criterios objetivos referidos será remunerado con el equivalente al importe anual derivado de la obtención de las máximas valoraciones en el complemento anual de productividad o concepto equivalente.

Art. 5. El Ayuntamiento, al margen del importe que resulte de la aplicación de los artículos anteriores deberá dotar presupuestariamente un importe mayor en el concepto de productividad, con sujeción a los límites establecidos legalmente destinado a dar cobertura a las situaciones excepcionales debidamente justificadas o al abono de sustituciones.

Art. 6. El importe máximo de complemento de productividad o concepto equivalente a dotar en los presupuestos anuales y que servirá de base para el reparto será aprobado por el Pleno de la Corporación dentro del acuerdo de aprobación de los presupuestos anuales, previa negociación entre el equipo de gobierno y los representantes de los trabajadores y se fija-

rá como una o varias cantidades fijas o como un porcentaje de las retribuciones brutas del personal municipal (excluyendo ayudas sociales, gratificaciones, horas extraordinarias o el propio complemento de productividad o concepto equivalente), con el límite mínimo equivalente al cálculo del importe que significase la máxima puntuación en todos los apartados objeto de valoración y el cumplimiento de todos los posibles objetivos de carácter plurianual conforme a la antigüedad de los trabajadores del Ayuntamiento. En la determinación del importe máximo a presupuestar o repartir se respetarán en todo caso los límites legales y los parámetros del Plan Económico-Financiero o instrumento similar que se encuentre vigente.

Art. 7. La valoración de los criterios objetivos debe aplicarse a todos los empleados del Ayuntamiento, excluyendo al personal de elección política y al personal eventual. En el caso de que los servicios prestados por el trabajador no abarquen el año o la jornada completa, el importe de complemento anual que en su caso resulte se prorrateará en función del tiempo en el que se hayan prestado servicios efectivos durante el ejercicio de referencia.

Asimismo, tampoco se aplicará la valoración de los criterios objetivos al personal que preste sus servicios en este Ayuntamiento, al amparo de talleres o escuelas de empleo, programas de colaboración social o de contratación de personal desempleado y similares, cuyas retribuciones procedan en su mayor parte de subvenciones, transferencias o ingresos de carácter similar imputados a los capítulos 4.º y 7.º del estado de ingresos del presupuesto municipal aportados por particulares o entidades públicas o privadas ajenas al Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, salvo cuando el citado personal haya prestado sus servicios en el Ayuntamiento durante un período superior al año.

Art. 8. No se concederán otros complementos de productividad o concepto equivalente al personal municipal que no vengan determinados por los criterios objetivos aprobados por el Pleno de la Corporación, una vez negociados con los agentes sociales en Mesa General de Negociación, con la excepción de supuestos excepcionales debidamente justificados o de los complementos que se deba abonar a los trabajadores municipales que oficialmente sustituyan a personal que realice funciones de superior categoría. En estos casos los trabajadores que realicen las sustituciones percibirán como complemento de productividad o concepto equivalente la diferencia entre los complementos de destino y específico del puesto que ocupan y los del puesto sustituido. En todo caso, las funciones realizadas por sustitución o que se encuentren ya retribuidas no computarán para la valoración del criterio de realización de funciones de superior categoría o no obligatorias en función de su puesto de trabajo o categoría. En estos casos, los trabajadores que realicen las sustituciones percibirán los correspondientes complementos retributivos de acuerdo con las siguientes normas:

- a) En los casos de sustituciones a personal que realiza funciones de superior categoría con ocasión de vacaciones, incapacidad laboral temporal o cualquier otra situación que presumiblemente se extienda durante un periodo de tiempo de 2 meses, los trabajadores que realicen las sustituciones percibirán como complemento de productividad o concepto equivalente la diferencia entre los complementos de destino y específico del puesto que ocupan y los del puesto sustituido. Este complemento dejará de abonarse durante el periodo en el que el trabajador no realice efectivamente la sustitución por encontrarse a su vez de vacaciones, incapacidad laboral temporal o similar. Asimismo, el complemento percibido en estos casos no computará a efectos del cálculo de las gratificaciones por servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo (personal funcionario) y horas extraordinarias (personal laboral).
- b) En los casos de sustituciones a personal que realiza funciones de superior categoría por encontrarse la plaza vacante, en situación de excedencia, comisión de servicios o cualquier otra situación que presumiblemente se extienda durante un periodo prolongado de tiempo, superior a 2 meses, los trabajadores que realicen las sustituciones percibirán como mayores complemento de destino y complemento específico la diferencia entre los complementos de destino y específico del puesto que ocupan y los del puesto sustituido. Estos complementos seguirán abonándose hasta el momento en que se revoque la sustitución, independientemente de que durante el periodo de sustitución el trabajador sustituto pueda encontrarse ocasionalmente en situación de vacaciones, incapacidad laboral temporal o similar. Asimismo, estos mayores complementos de destino y específico computarán a efectos del cálculo de las gratificaciones por servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo (personal funcionario) y horas extraordinarias (personal laboral).

La referencia realizada en el presente artículo al complemento de destino y específico será igualmente válida para los conceptos o importes equivalentes que integran las retribuciones del personal laboral municipal.

No se generará derecho al cobro de estos complementos en el caso de aquellas sustituciones cuya realización constituya una obligación contemplada en la valoración de su puesto de trabajo para el trabajador sustituto por figurar expresamente en la normativa aplicable.

En ningún caso, el abono de estos complementos supondrá la consolidación de otros derechos distintos a los que expresamente prevea la normativa aplicable para estas situaciones.

Las modificaciones introducidas en el presente artículo producirán efectos desde su fecha de entrada en vigor, si bien se aplicará a las sustituciones que se encontrasen ya activas a esa fecha.

Art. 9. La valoración de los criterios anuales de reparto abarcará el período que media entre el 15 de septiembre del ejercicio anterior y el 14 de septiembre del ejercicio de referencia. En la nómina correspondiente al mes de abril del ejercicio de referencia se abonará a cada trabajador un anticipo del 50 % del importe máximo sobre el que corresponda aplicar el porcentaje resultante de la valoración de los criterios objetivos. En la nómina correspondiente al mes de octubre del ejercicio de referencia y de acuerdo con la valoración efectuada se realizará una liquidación definitiva al trabajador, abonando o detrayendo de su nómina la cantidad abonada como anticipo en defecto o en exceso respectivamente. En cualquier caso, por decreto de Alcaldía o resolución de la Concejalía-Delegada y previa negociación entre el equipo de gobierno y los representantes de los trabajadores, se podrá modificar tanto la distribución como el calendario de los pagos a lo largo del ejercicio.

La valoración de los objetivos plurianuales se llevará a cabo a instancia del trabajador. Los importes devengados por el cumplimiento de esos objetivos serán abonados en los 3 meses siguientes a la fecha de solicitud.

Art. 10. La ocultación o falseamiento de datos o documentos que den lugar a pagos de productividad en el caso del personal funcionario o concepto equivalente para el personal laboral diferentes a los que hubiesen resultado correctos, dará lugar para el responsable a la pérdida del derecho al abono del complemento de productividad o concepto equivalente y en su caso a la obligación de proceder a la devolución de las cantidades percibidas. Asimismo, el responsable no podrá percibir pagos por los conceptos señalados durante los siguientes tres años, todo ello con independencia de las responsabilidades disciplinarias que pudieran derivarse a cuyos efectos la Concejalía de Personal adoptará las medidas oportunas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Aquellos trabajadores del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix que hayan cumplido en años previos a la aprobación de la presente norma los criterios objetivos previstos en el artículo 4 del presente texto y que se encuentren en activo, podrán solicitar dichos importes equiparándose a que su cumplimiento se hubiese efectuado en el año de aprobación de la presente norma.

Aquellos trabajadores que, habiendo cumplido 15 años de servicio profesional en el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, no puedan acreditar las horas de formación exigidas en el artículo 4 apartado 2, dispondrán de un plazo improrrogable de 6 meses para poder realizar las horas de formación exigidas y acreditarlas.

Aquellos trabajadores que hayan cumplido, a la aprobación de la presente norma, varios periodos de antigüedad objeto de valoración objetiva plurianual previstos en el artículo 4, tendrán derecho a percibirlos, si cumplen las exigencias previstas, a razón de un complemento de productividad por ejercicio desde la aprobación de la presente norma, en el orden en que lo soliciten y una vez acreditadas las condiciones exigidas.

El empleado que se jubile o cause baja no voluntaria en el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix tendrá derecho a solicitar la productividad prevista en el artículo 4 de las presentes Bases por los periodos aun no cumplidos, calculándose por la parte proporcional de años transcurridos.

ANEXO II

TÍTULO II

Prestaciones de carácter social (Plan de Acción Social del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix)
BASES COMUNES

1. *Objeto de las prestaciones*

Las bases comunes son de aplicación general a todas las convocatorias de ayudas incluidas en el Plan de Acción Social del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix. La participación en las convocatorias supone la aceptación de las bases comunes y específicas requeridas en cada una de ellas en todos sus términos, así como la autorización al Ayuntamiento para realizar las consultas necesarias y/o solicitar de las instancias oportunas los documentos que se consideren necesarios para comprobar la veracidad y exactitud de los datos y documentos aportados por el solicitante.

2. *Destinatarios de la ayuda*

2.1. Las convocatorias van dirigidas a los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, incluyéndose en este concepto al personal funcionario (de carrera o interino) y al personal laboral (fijo, por tiempo indefinido o temporal), excluyéndose:

- Al personal de elección política
- Al personal, que preste sus servicios en este Ayuntamiento al amparo de talleres o escuelas de empleo, programas de colaboración social o de contratación de personal desempleado y similares, cuyas retribuciones procedan en su mayor parte de subvenciones, transferencias o ingresos de carácter similar imputados a los capítulos 4.º y 7.º del estado de ingresos del presupuesto municipal aportados por particulares o entidades públicas o privadas ajenas al Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, salvo cuando el citado personal haya prestado sus servicios durante un período superior a un año.

No se consideran beneficiarios los becarios, cualquiera que sea su naturaleza, y el personal que mediante contratos de servicios esté sometido a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

En el caso de que los servicios prestados por el trabajador no abarquen el año o la jornada completa, el importe de las ayudas se prorrateará en función del tiempo en el que se hayan prestado servicios efectivos en el ejercicio de referencia.

Podrán solicitar asimismo las ayudas los huérfanos y cónyuge del trabajador fallecido que se encontrase en servicio activo durante el ejercicio de referencia, siempre que se cumplan los criterios de dependencia y convivencia establecidos en estas bases. También podrán solicitar las ayudas los trabajadores que se encuentren durante el ejercicio en situación de excedencia para el cuidado de hijos o de un familiar a cargo, así como en la situación de excedencia forzosa. En los casos especiales previstos en este párrafo (fallecimiento y las excedencias señaladas) la ayuda será percibida de forma íntegra, independientemente de que trabajador por las circunstancias anteriormente señaladas no haya prestado servicios efectivos durante todo el ejercicio de referencia.

2.2. A efectos de las presentes convocatorias:

Se considera unidad familiar el matrimonio o pareja de hecho legalmente certificada y los hijos dependan del trabajador. Los hijos deben convivir en el domicilio familiar, salvo el caso de los hijos que convivan con la persona que ostente la custodia, que se encuentren residiendo fuera del domicilio familiar por razones de estudio, o que requieran atención y/o estancia fuera del domicilio familiar. Estos extremos deberán ser expresamente declarados por escrito por el solicitante de la ayuda.

Se entenderá que existe dependencia económica del solicitante cuando los hijos carezcan de ingresos o estos fueran inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples

(IPREM) del año de referencia. Este extremo deberá ser expresamente declarado por escrito por el solicitante de la ayuda.

- a) Se consideran hijos del solicitante, los propios y los de su cónyuge, bien sean por naturaleza o adopción, así como los menores o discapacitados sometidos a la tutela, acogimiento o guardia de cualquiera de los dos.
- b) En el supuesto de no convivencia de ambos progenitores, y si ambos son empleados del ayuntamiento de San Agustín el Guadalix, la ayuda se concederá al que tenga la guardia y custodia de los hijos.

3. *Importe de las Ayudas*

El importe de las ayudas correspondiente a cada una de las convocatorias será el que figura en las correspondientes bases específicas.

El Ayuntamiento de San Agustín el Guadalix dotará en sus presupuestos anuales el importe necesario para dar cobertura a los gastos derivados de las presentes bases, con el siguiente detalle:

- Se dotarán como mínimo los créditos necesarios para dar cobertura a las ayudas en materia de salud, por el importe efectivamente concedido en el ejercicio anterior incrementado en un 25 % y tomando como límite máximo el importe previsto en el artículo 2.º de las bases específicas multiplicado por el número medio de trabajadores del Ayuntamiento en el ejercicio anterior. Todo ello sin perjuicio de realizar las modificaciones de crédito oportunas en el caso en que el importe dotado presupuestariamente resulte insuficiente.
- Se dotarán como mínimo los créditos necesarios para dar cobertura a la ayuda por discapacidad, por el importe previsto en el artículo 2.º de las bases específicas multiplicado por el número de trabajadores que hayan percibido la citada ayuda en el ejercicio anterior, sin perjuicio de realizar las modificaciones de crédito oportunas en el caso en que el importe dotado presupuestariamente resulte insuficiente.
- Se dotarán como mínimo los créditos necesarios para dar cobertura a las ayudas por fallecimiento o incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, por el importe efectivamente concedido en el ejercicio anterior o bien por el valor de la aportación anual al seguro colectivo que en su caso pueda ser contratado para dar cobertura a estas contingencias. Todo ello sin perjuicio de realizar las modificaciones de crédito oportunas en el caso en que el importe dotado presupuestariamente resulte insuficiente.

4. *Límite de percepción*

Serán los previstos en las bases específicas reguladoras de los distintos tipos de ayuda.

5. *Incompatibilidades*

5.1. La percepción de estas ayudas será incompatible con la percepción de otras ayudas de la misma naturaleza o con la misma finalidad de cualquier ente público o privado en la parte que sobrepase el gasto justificado, pudiendo en este caso el Ayuntamiento descontar este importe de la ayuda que pudiese corresponderle. A tal fin el trabajador tiene la obligación de informar por escrito y puntualmente de esta circunstancia al Ayuntamiento.

5.2. Cuando los dos miembros de una pareja presten servicios en el Ayuntamiento, en aquellas convocatorias en las que pueda pedirse ayuda por idéntico beneficiario y fin o para la misma finalidad, solo se le concederá la ayuda a uno de ellos en función de la fecha de presentación de la solicitud, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del artículo 2.2 de las bases comunes.

5.3. Las personas que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento durante el plazo de presentación de solicitudes y se hubieran trasladado a otra entidad pública antes de la terminación de dicho plazo, deberán justificar mediante un certificado de su lugar de destino (unidad de recursos humanos o de acción social) que no han podido solicitar en él ayuda para el mismo fin.

Las personas que se incorporen al Ayuntamiento de otra entidad pública en el año de la convocatoria, deberán justificar mediante un certificado de su lugar de origen (unidad de recursos humanos o de acción social) que no han podido solicitar en él ayuda para el mismo fin.

6. Procedimiento

6.1. Solicitudes, documentación y registro:

- a) Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix e irán dirigidas al Departamento de Personal.
- b) Cuando en la convocatoria de ayuda correspondiente se exija la aportación de facturas, estas deberán ser emitidas durante el ejercicio de referencia, ser legibles y deberá constar en ellas el nombre o razón social, el N.I.F., domicilio y localidad de quien los extienda, así como el concepto por el que se emiten y el nombre y apellidos del posible beneficiario de la ayuda sin tachaduras ni enmiendas.
- c) Las solicitudes se presentarán junto con los documentos justificativos en el periodo comprendido entre el 1 de enero del año en el que el gasto ha sido realizado y el 31 de enero del ejercicio siguiente.
- d) La presentación fuera de plazo supondrá la denegación automática de la solicitud.
- e) En cualquier momento podrá exigirse al solicitante la aportación de otros datos o documentos que amplíen o aclaren los ya aportados y que se consideren necesarios para resolver.
- f) La ocultación o falseamiento de datos, documentos, o situaciones que bien obligado a aportar el solicitante dará lugar a la denegación de la ayuda o, en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas en todas las ayudas convocadas en el ejercicio. Asimismo, no podrá percibir ninguna clase de ayudas de acción social durante los siguientes tres años, todo ello con independencia de las responsabilidades disciplinarias que pudieran derivarse a cuyos efectos la Concejalía de Personal adoptará las medidas oportunas.

6.2. Resolución: Mensualmente se incluirá en la propuesta de aprobación de la nómina la relación de beneficiarios a los que se les concede la ayuda, con expresión del importe de la misma, y aquellos a quienes se les deniega con indicación de su causa, formando parte estas cantidades del importe global de la correspondiente nómina recogido en el Decreto de aprobación.

6.3. Plazo para resolver: Las solicitudes se resolverán en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de presentación.

7. Regulación específica: Ayudas en Materia de Salud

7.1. Objeto de la convocatoria: Compensar, en parte, el gasto de los tratamientos médicos buco-dentales, auditivas, oculares y del aparato locomotor que se incluyen en los presentes bases no cubiertos por el sistema público de salud y que afecten a los integrantes de la unidad familiar de la que forman parte el trabajador municipal definida en los términos del artículo 2.2 de las bases comunes.

7.2. Importe: El importe máximo a percibir en conjunto por el concepto de ayudas en materia de salud por cada unidad familiar será de 511,67 euros para el 2023, siempre y cuando el gasto correctamente justificado lo sea por importe igual o superior.

El importe señalado se incrementará anualmente, tomando como referencia el incremento que establezcan las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa estatal básica.

7.3. Ayudas: Serán objeto de ayuda los gastos directamente ocasionados por razones de salud que no se encuentren cubiertos por el sistema público de salud, correspondientes a las siguientes categorías de tratamientos:

- a) Oculares, entre otros: gafas graduadas y gafas de sol para aquellos puestos que lo requieran, lentillas, operaciones oftalmológicas e implantación de lentes intraoculares. Se incluyen en este concepto las consultas médicas necesarias para su implantación.
- b) Tratamientos odontológicos, entre otros: empastes, implantes, ortodoncias, dentaduras postizas, limpiezas y pólizas dentales. Se incluyen en este concepto las consultas odontológicas necesarias para la realización de empastes, implantes, ortodoncias y la implantación de dentaduras postizas.
- c) Auditivos, entre otros: audífonos y tapones. Se incluyen en este concepto las consultas médicas necesarias para su implantación.
- d) Aparato locomotor, entre otros: plantillas, calzado ortopédico, prótesis férulas inmovilizadoras y otras prótesis ortopédicas. Se incluyen en este concepto las consultas necesarias para su implantación, así como los tratamientos de fisioterapia bajo prescripción facultativa (aportando la documentación correspondiente).
- e) Asistencia psiquiátrica y psicológica, bajo prescripción médica.

- f) Gastos de vacunas, no cubiertas por la Sanidad Pública.
- g) Aportación al Plan de pensiones que tuviese contratado el trabajador.

7.4. Requisitos:

- 7.4.1. Que los hijos por los que se solicita la ayuda dependan económicamente del solicitante. El solicitante deberá declarar bajo su responsabilidad este extremo.
- 7.4.2. Que los hijos por los que se solicita la ayuda convivan en el domicilio familiar, salvo el caso de los hijos que convivan con la persona que ostente la custodia, que se encuentren residiendo fuera del domicilio familiar por razones de estudios o que requieran atención y/o estancia fuera de dicho domicilio familiar. El solicitante deberá declarar bajo su responsabilidad este extremo.
- 7.4.3. Los tratamientos o servicios deberán haberse recibido durante el ejercicio de referencia y así deberá constar en la factura justificativa, sin perjuicio de lo previsto en el apartado sexto del presente artículo en relación con los gastos o tratamientos abonados con pago aplazado.
- 7.4.4. No serán objeto de ayuda los costes de los medicamentos, así como los tratamientos de medicina alternativa y masajes.
- 7.4.5. Los gastos realizados deberán justificarse a través de la aportación de facturas emitidas durante el ejercicio de referencia, sin perjuicio de lo previsto en el apartado sexto del presente artículo en relación con los gastos o tratamientos abonados con pago aplazado. Las facturas deberán ser legibles y constar en ellas el nombre o razón social, el N.I.F., domicilio y localidad de quien los extiende, así como el concepto por el que se emiten y el nombre y apellidos del posible beneficiario de la ayuda sin tachaduras ni enmiendas. En el caso de pólizas dentales se deberá aportar el documento contractual, así como la justificación de los pagos realizados durante el ejercicio.
- 7.4.6. En el caso de gastos o tratamientos abonados con pago aplazado en los que la factura comprensiva del gasto o tratamiento completo se emite en el momento inicial pero el beneficiario realiza los pagos correspondientes durante varios ejercicios, se podrán imputar los pagos efectuados en cada uno de ellos contra el límite de las ayudas correspondientes a cada año. Para ello se deberá aportar la factura inicial y justificar los pagos efectuados durante cada uno de los ejercicios de referencia, de forma que quede acreditado que dichos pagos se corresponden con el gasto o tratamiento facturado.

8. Regulación específica: Prestaciones para personas con discapacidad

8.1. Objeto de la convocatoria: Compensar, en parte, los gastos especiales directamente relacionados con la minusvalía que origina la atención y el cuidado de los empleados y familiares integrados en la unidad familiar a la que pertenece el trabajador municipal definida en el artículo 2.2 de las presentes bases.

8.2. Importe: En cada unidad familiar, el importe a percibir por el concepto de ayudas por cada persona con discapacidad es de 306,03 euros mensuales, no siendo necesario aportar justificantes de los gastos.

El importe señalado se incrementará anualmente, tomando como referencia el incremento que establezcan las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

8.3. Requisitos:

- 8.3.1. La discapacidad física, sensorial o intelectual debe ser reconocida legalmente por el organismo público competente y ser de grado igual o superior al 33 %. Todas las solicitudes deberán venir acompañadas de la Resolución o Dictamen correspondiente donde conste el grado de discapacidad.
- 8.3.2. El solicitante deberá informar puntualmente por escrito al Departamento de Personal de cualquier modificación en la situación de discapacidad o dependencia que pueda afectar a los requisitos establecidos para la percepción de la ayuda.

9. Regulación específica: Prestaciones por fallecimiento, discapacidad permanente o discapacidad reconocida como gran invalidez

9.1. Objeto de la convocatoria: Cubrir las situaciones de fallecimiento o de discapacidad permanente absoluta o discapacidad reconocida como gran invalidez del trabajador.

9.2. Importe: Las ayudas a percibir por este concepto serán las establecidas en la prima de seguro contratada por el Ayuntamiento con el siguiente detalle:

- Fallecimiento por cualquier causa: 34.905,60 euros.
- Discapacidad permanente absoluta: 24.891,45 euros.
- Discapacidad reconocida como gran invalidez: 10.014,15 euros.

Para garantizar su cobertura, el Ayuntamiento podrá concertar una póliza y realizar aportaciones a un seguro colectivo que dé cobertura a las contingencias anteriormente señaladas.

Estas cantidades se entenderán sin perjuicio de que la empresa aseguradora como consecuencia del libre juego de mercado y a su costa decida incrementar estas prestaciones sin coste alguno para el Ayuntamiento.

Los importes señalados se incrementarán anualmente, tomando como referencia el incremento que establezcan las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

9.3. Beneficiarios:

- 9.3.1. En el caso de fallecimiento, los herederos legales.
- 9.3.2. En el caso de discapacidad permanente absoluta o discapacidad reconocida como gran invalidez, la persona trabajadora cesada como consecuencia de esta discapacidad.

9.4. Requisitos para la concesión de la ayuda:

- 9.4.1. Que el causante, al tiempo del fallecimiento o de la discapacidad, estuviera en servicio activo en el Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.
- 9.4.2. Que la situación objeto de la ayuda, se haya producido en el ejercicio de referencia.

9.5. Plazo de presentación de la documentación: El procedimiento se iniciará a solicitud del beneficiario, al departamento de Personal, a través de instancia genérica, por escrito y registro, durante los primeros seis meses en que tenga lugar la situación objeto de la ayuda.

9.6. Incompatibilidades: En el caso de que, con posterioridad a la percepción de una ayuda por discapacidad permanente absoluta, se produjera la reincorporación del empleado público al trabajo como consecuencia de la revisión de su situación por la autoridad competente, no se concederá de nuevo a dicho trabajador ayuda por esta circunstancia aunque recayese en la situación de discapacidad.

9.7. Documentación: A la solicitud se acompañará la siguiente documentación, sin perjuicio de que el Departamento de Personal pueda solicitar la aportación de otros datos o documentos que amplíen o aclaren los ya presentados:

Fallecimiento:

- a) Certificado literal de defunción del trabajador.
- b) Certificado últimas voluntades.
- c) Copia del testamento o, si procede, declaración de herederos.
- d) Fotocopia compulsada del libro de familia, en el supuesto de hijos o padres beneficiarios, o en el caso de otros herederos, certificación acreditativa de la relación familiar con la persona fallecida.
- e) Si son varios los herederos, autorización de todos a favor de uno para el cobro de los haberes pendientes.
- f) Certificado de matrimonio o, si procede, acreditación notarial de convivencia, mínima de un año.
- g) Fotocopia compulsada del D.N.I. del/de los beneficiarios/os.
- h) Designación de la cuenta bancaria para la percepción de los haberes pendientes.

Discapacidad permanente absoluta o discapacidad reconocida como gran invalidez:

- a) Fotocopia compulsada de la Resolución del cese como consecuencia de la discapacidad dictada por la autoridad competente.
- b) Fotocopia compulsada de la declaración o del dictamen evaluador del grado de discapacidad expedido por la autoridad competente.

Mensualmente se incluirá en la propuesta de aprobación de la nómina la relación de beneficiarios a los que se les concede la ayuda, con expresión del importe de la misma, y aquellos a quienes se les deniega con indicación de su causa, formando parte estas cantidades del importe global de la correspondiente nómina recogido en el Decreto de aprobación.

San Agustín del Guadalix, a 22 de marzo de 2023.—El alcalde, Roberto Ronda Villegas.

(03/5.077/23)

