

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 5 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama (Código número 28104182012025).*

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 3 de julio de 2025, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Economía y Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 5 de septiembre de 2025.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

**CONVENIO LABORAL PARA EL PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCCHA DE JARAMA y TORREARTE S.L**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 FINALIDAD

El presente convenio establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama y la empresa municipal Torrearte S.L, cuyo capital es 100% municipal.

Art. 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

El presente convenio regula las condiciones económicas y de empleo de los trabajadores/as laborales que prestan o presten servicios retribuidos por cuenta ajena y pertenezcan a la plantilla del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama y Torrearte S.L.

Art. 3 ÁMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL

Las normas contenidas en el presente Convenio colectivo, serán de aplicación a todos los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama y Torrearte en todas las dependencias municipales, así como en las actividades desarrolladas que precisen desplazamientos de trabajadores/as por todo el territorio nacional e internacional.

Art. 4 VIGENCIA Y DENUNCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el BOE, sus efectos económicos lo serán a partir del 1 de enero de 2025. Si la aprobación del convenio fuera posterior a dicha fecha, **no** se aplicará los efectos económicos con carácter retroactivo.

La revisión salarial será la pactada en la negociación, salvo que la revisión prevista en el Acuerdo Marco Regional supere dicho pacto, en cuyo caso la revisión salarial para los empleados públicos del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama será la pactada en el Acuerdo Marco Regional.

El presente convenio podrá ser denunciado por escrito por alguna de las partes firmantes. No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro convenio que lo sustituya, tanto en sus cláusulas normativas como en sus cláusulas obligacionales.

Si ninguna de las partes hiciera uso de la facultad de revisar el Convenio, este se entenderá prorrogado por años naturales, pudiendo denunciarse el último trimestre de cada prórroga.

Art. 5 INDIVISIBILIDAD DEL CONVENIO

Las condiciones pactadas en el presente Convenio, forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica será considerado global y conjuntamente. (Se considerará texto global del Convenio, el articulado, disposiciones anexas y tablas salariales, así como las posibles modificaciones pactadas en la Comisión Paritaria).

Art. 6 GARANTÍA PERSONAL

En lo regulado en este Convenio y sin que se contradiga el contenido del mismo, se respetarán las situaciones formales que no supongan reconocimiento de privilegio.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE VIGILANCIA

**Art. 7 COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO
DEL CONVENIO**

Se constituirá una Comisión de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Convenio formada por tantos representantes del Ayuntamiento como representantes de los trabajadores/as (delegado/a de personal) firmantes de este acuerdo.

Art. 8 FUNCIONES

Son funciones de la Comisión Paritaria:

- Interpretación de aquellos puntos del Convenio en que sea necesaria una mayor explicación o concreción.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Control en el cumplimiento de los plazos marcados.
- Conciliación facultativa en los problemas colectivos.
- Resolución de los conflictos o discrepancias que puedan surgir para la aplicación del presente Convenio
- Todas aquellas otras tareas que le encomienda el presente Convenio.

Así mismo, la Comisión Paritaria entenderá de los asuntos relacionados con Empleo, Salud laboral, Formación y Reciclaje y Acción Social.

Tanto los órganos de la Corporación como todos los trabajadores/as, están obligados a cooperar con los miembros de la Comisión. Para el mejor desempeño de sus funciones, los miembros de la Comisión podrán dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, investigar y comprobar los datos, proceder al estudio de expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita, que en ningún caso podrá serles denegada.

Art. 9 RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS

La Comisión Paritaria se reunirá una vez cada tres meses, con carácter ordinario, y con carácter extraordinario siempre que sea convocada con 72 horas de antelación. Cuando exista un motivo urgente podrá convocarse con tan solo 24 horas de antelación.

La convocatoria la realizará el Presidente, a petición de cualquiera de las partes. El Presidente será el Alcalde o persona en quien delegue, y nombrará un Secretario de la Comisión que levantará acta de las sesiones, debiéndose aprobar la misma al inicio de la siguiente sesión.

Los asuntos a incluir en el orden del día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario, serán remitidos al secretario e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por este con diez días de antelación a la fecha de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

Art. 10 PUBLICIDAD Y OBLIGATORIEDAD DE ACUERDOS

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria que supongan interpretación o modificación de tenor literal del Convenio, deberán ser publicados en el tablón de anuncios que al efecto se determine, al objeto de que sea conocido por toda la plantilla de trabajadores/as. Los acuerdos así adoptados se considerarán desde la fecha de su adopción anexos al Convenio, y formarán parte del mismo.

Art 11.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo y las características de éstos.

La Relación de Puestos de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama contendrá todos los puestos de esta naturaleza dotados en el presupuesto, agrupados por Centros o Servicios.

La Corporación asumirá el compromiso de iniciar los procedimientos oportunos para establecer la RPT antes de finalizar el primer trimestre del 2026.

Las modificaciones de la relación de Puestos de trabajo, tanto de carácter general como de carácter singular, se realizarán previa negociación sindical. La misma contendrá:

- La totalidad de los puestos.
- Ubicación de estos.
- Grupos profesionales, familias profesionales y/o especialidades.
- Complemento, retribuciones específicas.
- Si procede, características específicas del mismo, y requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño.
- Puestos vacantes, si los hubiere.

Art. 12.- APLICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

La Corporación, junto con la representación legal de los trabajadores/as y las trabajadoras, se compromete a poner en marcha las medidas contempladas en el Plan de Igualdad de Plantilla del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, así como las modificaciones que surjan tras la evaluación y seguimiento del mencionado.

CAPITULO III : ACCESO Y OTRAS CONDICIONES PROFESIONALES**Art. 13.- PRINCIPIOS GENERALES**

1.- La promoción profesional y la promoción interna constituirán uno de los ejes fundamentales de la política de recursos humanos del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama.

2.- La participación del personal a través de sus representantes sindicales constituye, además de un requisito legal, una garantía de acierto. Por ello, ambas partes se comprometen a negociar el desarrollo de la normativa general reguladora de los aspectos contenidos en el presente capítulo.

3.- A tal efecto y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4.2 b) 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/as, el personal laboral del Ayuntamiento tendrá derecho a la promoción y formación profesional en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad.

Asimismo, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 c) 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 los empleados públicos tendrán derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

4.- Según dispone el artículo 19.2 del mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015 la carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores/as o en los convenios colectivos.

Para el acceso a puestos de trabajo de la categoría inmediatamente superior será necesario:

A) Poseer la titulación requerida.

B) Superar en el supuesto anterior las pruebas selectivas correspondientes. Los puestos de trabajo vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la corporación municipal, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos:

Los sistemas selectivos de personal fijo serán los de oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos.

Las administraciones públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

Según el Art. 91 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local:

1.- Las corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2.- La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe de realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.- Personas trabajadoras en condiciones de excedencia que soliciten el ingreso.

2.- Promoción interna.

3.- Concurso abierto y permanente.

4.- Ingreso libre.

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

Art. 14.- ACCESO COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DE JARAMA

1.- El ingreso en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Torremocha de Jarama se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad

2.- Las bases de las diferentes convocatorias, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a informe de la representación electa del personal laboral si existiesen, o en su defecto de la representación sindical.

3.- Las modificaciones de la Plantilla, la Oferta de Empleo Público y las bases de todas las convocatorias de empleo deberán ser negociadas con la representación electa del personal laboral del Ayuntamiento.

4.- En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual constituirá mérito para el acceso como personal al servicio de la Administración.

Art. 15.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL. BOLSAS DE TRABAJO.

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente, por las siguientes causas:

- Sustitución por I.T., vacaciones, cuidado y atención de un/a menor, situación de riesgo durante el embarazo, o situaciones asimiladas.
- Sustitución por excedencia.
- Mayor volumen de trabajo de carácter temporal.
- Obra o servicio determinado.
- Otras causas de carácter no permanente.

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará a la persona que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o no fuera posible su constitución, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para formar una nueva, en las que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En caso de empate en la valoración, se desempatará con la mejor nota en fase oposición, 2º méritos y 3º sorteo.

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, y siempre que la sustitución sea una interinidad de tiempo determinado y en todo caso inferior a un año, se formulará petición a la oficina de empleo o servicio de orientación laboral municipal.

Cuando ésta remita más de una candidatura por puesto ofertado, la selección se realizará mediante una prueba de aptitud, entrevista o concurso de méritos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

Con carácter urgente y excepcional, podrá hacerse uso de bolsas de trabajo de otras administraciones locales de características similares y para puestos que así lo requieran.

En el caso de la no existencia de bolsa de empleo vigente o candidaturas en la misma, el Ayuntamiento realizará convocatoria en el tiempo máximo de 1 año.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se resuelva un nuevo proceso selectivo para plazas de nuevo ingreso, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, transcurrido este tiempo se revisará anualmente y si no existiese personal se convocará de nuevo. Pasados 3 años se renovarán las bolsas.

Para elaborar las bolsas de trabajo, así como para la realización de las pruebas selectivas cuando éstas se hayan agotado, deberán estar presentes las secciones sindicales de las organizaciones sindicales más representativas, con voz y voto.

En los procesos para constituir nuevas bolsas, se exigirá a las personas aspirantes, con carácter general, los mismos requisitos que para plazas de carácter permanente.

Los servicios prestados mediante estas contrataciones temporales se podrán tener en cuenta en la fase de Concurso de las pruebas que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de Concurso- Oposición.

Art.16.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y a la representación electa del personal si existiesen, y si no a la representación sindical, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

CAPÍTULO IV: TIEMPO DE TRABAJO

Art.17 CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral será el que determine la Comunidad de Madrid o será determinado anualmente y negociado por los representantes del personal del ayuntamiento de Torremocha.

Todo el personal laboral dispondrá de seis días laborales de libre disposición y disfrutarse de acuerdo con la empresa, siempre y cuando se ajuste a necesidades del servicio se añadirán días dependiendo del calendario anual de la Comunidad de Madrid.

Dichos días pueden ser disfrutados de forma continuada o partida a conveniencia del trabajador, siempre antes del 31 de enero del siguiente año.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que a continuación se indican se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de libre disposición anuales:

DIAS ASUNTOS PROPIOS	DÍAS	TOTAL
18 (6º trienio)	2	8
24 (8º trienio)	3	9
27 (9º trienio)	4	10
30 (10º trienio)	5	11
11º trienio	6	12
12º trienio	7	13
13º trienio	8	14
14º trienio	9	15
15º trienio	10	16
16º trienio	11	17

Art.18 JORNADA LABORAL

Con carácter general en todos los centros de trabajo indicados en este convenio, la jornada laboral semanal será de treinta y cinco horas semanales de lunes a viernes.

Art.19 HORARIOS

Los distintos horarios para cada servicio se establecerán oportunamente en función de las necesidades del servicio. Dependiendo de las necesidades del servicio se tenderá a jornada continuada para todo el personal.

1.- El horario de los trabajadores/as que prestan sus servicios en el edificio del Ayuntamiento será con carácter general en turno de mañana de 8 a 15 h. de lunes a viernes con un margen a la entrada y a la salida de +/- una hora, siendo obligatoria la atención al público de 9 a 14 h y los jueves tarde el horario será de 17:00h a 21:00h de forma voluntaria generado 1,75 por hora trabajada. Si no hay personal voluntario se realizará de forma rotativa.

2.- El horario de los trabajadores/as que prestan sus servicios en el edificio del Centro Sociocultural y polideportivo será con carácter general en turno de tarde de 15 a 22 h. con un margen a la entrada y a la salida de +/- una hora, siendo obligatoria la atención al público de 16 a 21 h.

3.- El horario de los trabajadores/as que prestan sus servicios en mantenimiento será de carácter general en turno de mañana de 8 a 15 h. de lunes a viernes. En época estival de apertura de la piscina municipal se cubrirá el servicio de mantenimiento sábado y domingo, 1.5 h. cada día. De forma voluntaria siendo dichas horas abonadas económicamente como horas extras en festivo. Si no hay personal voluntario se realizará de forma rotativa, bajo las condiciones anteriores.

4.- El horario de los trabajadores/as que prestan sus servicios en limpieza, será de acuerdo a las necesidades del servicio con la plaza ofertada y flexibilidad horaria con acuerdo en mesa de negociación.

5.- El horario de los trabajadores/as que prestan sus servicios como profesores de la escuela de música, la jornada de trabajo está formada por un 90% de tiempo lectivo y un 10% de tiempo no lectivo, que se dedicará a la preparación del tiempo lectivo no siendo necesaria su realización en el centro de trabajo.

Calendario laboral: Las clases se iniciarán el 15 de septiembre. De 15 de septiembre a final de curso el calendario será el marcado por el calendario escolar del municipio. Los periodos comprendidos del 1 al 15 de septiembre y del final de curso al 31 de julio: las horas de trabajo se sumarán, generando una jornada irregular que se destinará a la realización de las actividades programadas fuera del horario lectivo. Estas actividades se confirmarán con una antelación mínima de 10 días, de acuerdo con las necesidades de la escuela y teniendo en cuenta la conciliación de la vida personal/familiar, así como en su caso, la compatibilidad con otros trabajos. Las vacaciones anuales se disfrutarán en el mes de agosto.

6.- El horario de los trabajadores/as que prestan su servicio en la Casa de Niños se ajustará a lo dispuesto por la Comunidad de Madrid. Hará coincidir sus vacaciones, días de libre disposición y puentes, durante los periodos que el centro permanezca cerrado según calendario de la Comunidad de Madrid. Si pudiendo hacer un disfrute de los días canosos y de vacaciones por antigüedad, así como los días no lectivos que se cubren por la extensión de servicios de la casita según CAM.

El personal que preste servicio esos días no lectivos se le compensará con un día de libre disposición.

Para los trabajadores/as que le coincida un festivo nacional o local con su libranza semanal, se le generará 2 días de libre disposición.

Art.20 HORAS EXTRAORDINARIAS

Con carácter general los/as trabajadores/as trabajen fuera de su horario habitual, sábado, domingo o festivo serán compensados mediante tiempo libre, o con el abono de horas extraordinarias cuando la capacidad económica del Ayuntamiento lo permita; se negociará la compra por si parte de paquetes de horas a los empleados.

Art.21 TELETRABAJO

Se establece con carácter general el teletrabajo como modalidad de prestación de servicios a distancia a aquellos empleados públicos que puedan realizar las tareas necesarias para el cumplimiento de sus funciones en las mismas condiciones que en la modalidad presencial, accediendo a su puesto de trabajo por medios telemáticos y garantizando la comunicación permanente durante la jornada laboral, siendo esta modalidad voluntaria, debiendo solicitar los trabajadores/as interesados por escrito y mediante el registro general. Negociado cada caso en mesa de negociación.

Art. 22 DESCANSO SEMANAL

En general, el descanso semanal consistirá en dos días ininterrumpidos, que coincidirán en sábado y domingo.

Art.23 DESCANSO DURANTE LA JORNADA

En los calendarios laborales se podrá establecer un horario flexible, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Durante la jornada, los trabajadores/as con jornada completa, continua o partida tendrán derecho a una pausa diaria de 30 minutos.

En las reducciones de jornada o por situaciones análogas previstas legal o convencionalmente, así como en jornadas parciales de duración diaria inferior a la ordinaria, se reducirá proporcionalmente el tiempo de la pausa retribuida garantizándose, una pausa de quince minutos. No se aplicará reducción en la pausa cuando se trate de reducciones de jornada por guarda legal o cuando la reducción de jornada sea igual o inferior a una hora.

En los centros de trabajo se dispondrán los turnos necesarios entre los/as empleados/as municipales para este tiempo de descanso que, en ningún caso, será compensable económicamente ni acumulable como tiempo de libranza posterior.

En caso de ser imposible disponer de dichos turnos para cubrir este tiempo de descanso, se acumulará en la bolsa de horas para ser disfrutado de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento en otro momento.

Los servicios especiales se valorará por la comisión de seguimiento.

Art.24 VACACIONES

- Todo el personal con antigüedad en la empresa igual o superior a un año, y proporcional a la fracción en caso contrario, tendrá derecho a disfrutar unas vacaciones anuales de 22 días hábiles, siendo el tiempo apto para su disfrute desde el día 1 de enero del año en curso al 30 de abril del año siguiente, no pudiendo, en ningún caso, ser sustituidas por compensación económica

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

DÍAS VACACIONES POR ANTIGÜEDAD	DÍAS EXTRA	TOTAL
Entre 15 y 19	1	23
Entre 20 y 24	2	24
Entre 25 y 29	3	25
30 o más años	4	26

- Los trabajadores/as vinculados a este convenio disfrutarán de los días 24 y 31 de diciembre. En aquellos centros o servicios en los que, por la índole de su actividad, los trabajadores/as hayan de prestar servicios en dichas fechas, se compensará con un día como horas extra en festivo, según las necesidades del servicio.

- Todo aquel trabajador que no alcanza un año de servicio disfrutará de la parte proporcional que le corresponda.

- Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas económicamente.

- Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

- Cuando el periodo de vacaciones fijado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores/as, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Máximo 18 meses a partir del final del año en que se originó.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las que se señalan en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. Será condición inexcusable avisar a la empresa de la situación de baja.

En ambos casos de coincidencia de la incapacidad temporal con el periodo de vacaciones, la determinación del nuevo periodo se fijará de común acuerdo con el responsable de la unidad de trabajo.

- Las solicitudes de vacaciones dentro de un mismo servicio que deba permanecer en activo, causando ello discrepancia entre los trabajadores/as de dicho servicio, se priorizaran por orden rotatorio.

CAPÍTULO V: PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 25 PERMISOS RETRIBUIDOS

Los trabajadores/as, comunicándolo con antelación de 24 horas, salvo en los casos de urgencia o fuerza mayor y con justificante posterior, podrán no acudir al trabajo sin ningún tipo de descuento en sus retribuciones por las causas y el tiempo que se indican a continuación:

Los grados de consanguinidad y afinidad son:

- 1º grado de consanguinidad: padres e hijos y cónyuge, pareja de hecho o conviviente.
- 2º grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos
- 1º grado de afinidad: suegros, yernos y nueras
- 2º grado de afinidad: cuñados
- 3º grado consanguinidad: tíos y sobrinos

A) Por fallecimiento de un familiar dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles consecutivos, si este es de tercer grado, un día. Cuando el fallecimiento sea de un hijo/a menor de edad se incrementará a 10 días. Se incluye en este apartado la muerte gestacional y la muerte perinatal. (Real decreto ley 5/2023) Dos días más si se produce fuera de la Comunidad de Madrid, y otros dos días más si se produce fuera de la península. Estos días serán ampliables previa solicitud del trabajador municipal, descontándose de las vacaciones. Por fallecimiento de un familiar de tercer grado un día, dos más si es fuera de la provincia.

Por fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho, conviviente, o hijos, la persona trabajadora podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a 1 mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin sueldo.

B) Por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes dentro del primer grado y segundo grado de consanguinidad, pareja de hecho o conviviente, 5 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma provincia. Estos días se podrán disfrutar en días no consecutivos. Dos días más si se produce fuera de la Comunidad de Madrid, y otros dos días más si se produce fuera de la península. Estos días serán ampliables previa solicitud del trabajador municipal, descontándose de las vacaciones. (Real decreto ley 5/2023) En las intervenciones quirúrgicas de carácter leve, el día de la intervención. Por accidentes o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise de reposo domiciliado. Siempre que se con aportación de documento acreditativo de la misma el cónyuge, pareja de hecho, primer grado de consanguineidad, así como cualquier otra persona conviviente, y que requiera cuidado efectivo, se dispondrá 5 días hábiles. Estos días se disfrutarán de manera consecutiva.

C) Por matrimonio o convivencia legítimamente reconocida, quince días laborales consecutivos, a contar desde la fecha del enlace.

D) Prestación por nacimiento y cuidado de menor (Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación) que sustituye y engloba las prestaciones de maternidad y paternidad.

La madre biológica tendrá un permiso de 16 semanas de duración, de las cuales 6 semanas serán obligatorias e ininterrumpidas, a jornada completa, inmediatamente posteriores al parto. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales sólo si trabajan las personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización del periodo obligatorio hasta que el hijo o la hija cumpla los 12 meses. En el caso de disfrute interrumpido es necesario, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días.

El permiso por adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción, tendrá una duración de 16 semanas, de las cuales 6 semanas serán obligatorias e ininterrumpidas, a jornada completa, inmediatamente posteriores a la resolución judicial o decisión administrativa. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales sólo si trabajan ambas personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización del periodo obligatorio hasta el/la menor cumpla 12 meses. Si la adopción es de un/a menor mayor de 12 meses, estas 10 semanas se disfrutarán de manera ininterrumpida.

En el supuesto de adopción internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de las personas progenitoras, tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses, percibiendo en este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Pudiendo en cualquier caso iniciar el permiso de adopción, guarda o acogimiento hasta 4 semanas antes de la resolución judicial o decisión administrativa.

El permiso de la persona progenitora diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción, tendrá una duración de 16 semanas de las cuales las 6 semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán obligatorias, ininterrumpidas y a jornada completa. Las 10 semanas restantes podrán disfrutarse de manera acumulada o interrumpida, en periodos semanales a jornada completa o parcial, sólo si trabajan ambas personas progenitoras, en régimen de jornada completa o parcial desde la finalización de las seis semanas obligatorias para la

madre biológica o con posterioridad a la finalización de los permisos por nacimiento y/o adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de la otra persona progenitora.

En todos los casos, el permiso se ampliará una semana para cada persona progenitora por cada menor, a partir del segundo, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiples. Una semana para cada persona progenitora en caso de discapacidad del hijo/a. Por parto prematuro y hospitalización a continuación del parto, hasta un máximo de 13 semanas (sólo en caso de parto o cesaria).

E) Por tramitación de separaciones legales, divorcio y nulidad matrimonial, 1 días hábiles.

F) Por traslado del domicilio habitual, 2 días laborales. (1 cambio cada 2 años).

G) Los trabajadores/as municipales tendrán cinco días al año distribuible por horas "por causa de fuerza mayor." Cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. (Real decreto ley 5/2023)

H) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para ambos progenitores. Siempre que coincida en tu jornada laboral.

I) Permiso parental de hasta ocho semanas, que podrá disfrutarse de forma continua o discontinua, a tiempo completo o parcial, hasta que el menor cumpla ocho años. ***Pendiente del desarrollo de las disposiciones legales reglamentarias y administrativas para establecer su retribución.***

J) Permiso retribuido para embarazadas: desde el primer día de la semana 37 hasta la fecha del parto. En gestación múltiple desde el primer día de la semana 35.

K) Por lactancia de una/o hija/o menor de doce meses, se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por las dos personas progenitoras, en el caso de que ambas tengan empleo, justificándose por parte de la otra persona progenitora mediante certificado de la empresa que no disfruta de dicha hora. Igualmente, el/la trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

L) Por nacimiento prematuro o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

M) Por razones de guarda legal, la persona trabajadora tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de alguna 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, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

O) El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), 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 correspondiente o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente. No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad. Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65%.

P) Por ser preciso atender el cuidado de un/a familiar de primer grado la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Se podrá optar entre trabajar 3,5 horas diarias o tener 11 días laborables de permiso, que deberán disfrutarse en todo caso dentro del mes siguiente a la solicitud; por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada, 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 mismo, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Q) Para asistencia a servicios médicos de la persona trabajadora o acompañando a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante el horario de consulta.

R) Permiso por razón de violencia de género para la trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención, servicios especializados de violencia de género o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

S) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral

Se entenderá por deber de carácter público, entre otros:

- La asistencia a tribunales previa citación.
- La asistencia a Plenos o Comisiones Informativas y de Gobierno por los concejales de otros Ayuntamientos.

Se entenderá como deber de carácter personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, entre otros:

- Acudir a las reuniones de tutoría de los hijos menores de edad a las que los padres sean convocados por los centros escolares en que cursen estudios sus hijos.
- Acudir a las citas con los profesionales cualificados que sean necesarias para el reconocimiento del grado de dependencia y discapacidad igual o superior al 33% de familiares de primer grado de consanguinidad y afinidad.

T) Licencias por estudios o exámenes: El personal municipal obtendrá permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 30, apartado d) de la Ley 30/84, el personal laboral tendrá derecho a licencias por estudios de formación en los casos y condiciones que supongan un perfeccionamiento profesional y siempre que estén directamente relacionados con la función o puesto de trabajo desempeñado. Las licencias por exámenes se solicitarán por escrito con una antelación mínima de 7 días siempre que esto sea posible, se justificarán con posterioridad aportando el correspondiente certificado académico en el que conste día y hora de su celebración, previa autorización del Delegado de Personal.

U) Licencias para asistencia a Congresos Sindicales o Profesionales y para la realización de funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal. Dichos permisos afectarán a los miembros de la Junta de Personal, delegados de las Secciones Sindicales, o cualquier trabajador que tenga asignado puestos representativos en entes de similares características.

V) Por matrimonio de familiares hasta de segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día

(*) A efectos de lo establecido en el presente artículo, se considerará pareja de hecho aquella que esté inscrita en alguno de los registros específicos existentes en las comunidades autónomas o ayuntamientos del lugar de residencia, y conviviente, a las personas que convivan en pareja, de forma libre, pública y notoria, vinculadas de forma estable, al menos durante un período ininterrumpido de doce meses, existiendo una relación de afectividad. La convivencia se acreditará mediante el empadronamiento de ambos convivientes en la misma vivienda y, en todo caso, deberán constar inscritos en los sistemas de la empresa en el momento de producirse el hecho causante del permiso.

Art.26 LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL Y SIN SUELDO

Todo trabajador/a que lleve un mínimo de 3 años de servicio, tendrá derecho, por causa justificada, a una licencia sin retribución por un plazo no superior a 6 meses. En este tiempo, no se cotizará a la Seguridad Social, ni será computable a efectos de antigüedad.

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años, anciano o persona con discapacidad, que no desempeñen ninguna otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de jornada de, como mínimo una hora diaria de duración y, como máximo, la mitad de la duración de la jornada. Este derecho solo podrá ejercitarlo, previa justificación documentada, una persona.

Podrá solicitar la reducción de la jornada quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar sobre el que no se tenga guarda legal, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. Los trabajadores/as que hagan uso de este derecho se verán incurso en incompatibilidad para desempeñar otra actividad remunerada durante la franja horaria en que han solicitado la reducción de la jornada.

Podrán solicitar reducción de jornada los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio que sean víctimas de violencia de género, para hacer efectivas su protección o su derecho a la asistencia social integral.

En ambos casos, las licencias se concederán por un periodo de tres meses completos, ampliables, previa solicitud del trabajador y valoración de las circunstancias.

Art.27 EXCEDENCIAS CON RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO

- Por cuidado de hijos menores de 6 años, y con independencia del estado civil, todos los trabajadores/as tendrán derecho a una excedencia por tiempo no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, a contar de la fecha de nacimiento de éste. Los hijos sucesivos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Ayuntamiento, solamente uno de ellos podrá ejercer este derecho. No será necesario que el trabajador agote el tiempo de excedencia para reincorporarse cuando, por motivos personales acreditados, así lo requiera. En este supuesto, el Ayuntamiento procederá a reincorporar al trabajador en un plazo no superior a dos meses.

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

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

La reincorporación se realizará de forma automática, concluido el plazo, y se producirá en el mismo turno y centro de trabajo.

- Para el cuidado de familiares, los trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia por tiempo no superior a un año para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (este o no formalizada la pareja), que por razones de edad, accidente o enfermedad grave no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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

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

La reincorporación se realizará de forma automática, concluido el plazo, y se producirá en el mismo turno y centro de trabajo.

- Los/as trabajadores/as/as víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a un periodo de excedencia por una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad de su derecho de protección requiriese la continuidad de este periodo de excedencia.

Art. 28 EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS

Los trabajadores/as fijos, con una antigüedad mínima de un año en el Ayuntamiento, podrán solicitar, con una antelación mínima de 15 días a la fecha de inicio propuesta, excedencia voluntaria por tiempo no inferior a cuatro meses y no superior a cinco años. En ningún caso el trabajador podrá acogerse a otra excedencia voluntaria hasta que haya cubierto un periodo efectivo de dos años de servicio efectivo.

El reingreso podrá obtenerse, previa solicitud del interesado con un periodo mínimo de preaviso de un mes, por adscripción provisional a un puesto vacante de su categoría o una inferior si así lo solicitase.

El trabajador excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en vacantes de igual o similar categoría a la suya que se produjeran en la empresa. Si se produjesen vacantes en un puesto de su categoría y el trabajador que haya finalizado el periodo de excedencia, se negase al reingreso, en un plazo de tres meses, se declarará extinguido el contrato de trabajo.

CAPÍTULO VI: RETRIBUCIONES**Art.29.- SALARIOS**

Para el año 2025, el salario base vigente son los que figuran en el ANEXO I, según Áreas de actividad, Grupo y Categoría que se especifican. Para los demás años de vigencia de este Convenio se aplicará el incremento que, con carácter general establezcan los presupuestos del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, con arreglo a lo establecido en los Presupuestos Generales del Estado.

Art. 30 ANTIGÜEDAD

Se fija cada trienio para todo el personal del Ayuntamiento en 4% del salario base mensual.

Art. 31 PAGAS EXTRAORDINARIAS

Los trabajadores/as percibirán dos pagas extraordinarias completas, que, aunque tengan devengo anual, les serán entregadas en los meses de junio y diciembre. Los trabajadores/as que no trabajen la totalidad del año, se les abonará la paga prorrateada por el tiempo efectivo de trabajo.

Art. 32 UTILIZACIÓN DEL VEHÍCULO PROPIO

Todo trabajador que por necesidades del servicio tenga que desplazarse, dispondrá de un vehículo adecuado que la Corporación pondrá a su servicio.

En el caso de utilizar vehículo propio, que en todo caso deberá ser autorizado por escrito, abonándole el kilómetro por el importe que marque la ley en ese momento (0.26 €/Km. En 2025).

Art. 33 PROLONGACIÓN DE LA JORNADA POR FUERZA MAYOR O NECESIDADES DEL SERVICIO

En aquellos casos en que la jornada debiera prolongarse por necesidades del servicio, averías, causas análogas u otras debidas a circunstancias laborales, el tiempo trabajado en exceso será computado como horas extras que serán compensadas económicamente o en tiempo libre si el trabajador está de acuerdo.

Art. 34 INCAPACIDAD TEMPORAL

En los supuestos de incapacidad temporal, el personal recibirá:

En el caso de trabajadores/as indefinidos en la empresa: el 100% de la totalidad de percepciones entre el primer y el trigésimo día y el 100% a partir del siguiente y hasta finalizar el período de i.t., en caso de enfermedad común si es enfermedad común por hospitalización o intervención será del 100%.

En caso de accidente laboral el trabajador percibirá el 100% de la totalidad de las percepciones desde el primer día y hasta que acabe la i.t., siempre que se cumplan los requisitos exigidos para los partes médicos de baja, confirmación y alta en la legislación aplicable (Real Decreto 625/2014, Real Decreto 1060/2022, Orden ISM/2/2023) y salvo casos de negligencia manifiesta.

En el caso de trabajadores/as eventuales en la empresa: el 75% de la totalidad de percepciones entre el primer y el trigésimo día y el 90% a partir del siguiente y hasta finalizar el período de i.t., en caso de enfermedad común.

Los trabajadores/as que no hayan cumplido el periodo de carencia exigido en el artículo 130. a) del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social percibirán, bajo estudio de la comisión paritaria, el 60% de su salario ordinario con cargo de la empresa.

Art. 35 GRATIFICACIONES POR TRABAJOS REALIZADOS FUERA DE LA JORNADA HABITUAL

El Ayuntamiento haciendo uso de una política social solidaria se compromete a reducir al máximo las horas extraordinarias. No obstante, en caso de realizarse, solo se podrán realizar 80 horas al año, que se abonarán prioritariamente en tiempo libre al introducirse en bolsa de horas para ello, según el siguiente porcentaje:

- 1,50 h por cada hora trabajada normal diurna.
- 2,00 h por cada hora trabajada en sábado, domingo y festivo diurna.
- 2,25 h por cada hora trabajada normal nocturna (entre 23:00h a 07:00 h.)
- 2,50 h por cada hora trabajada nocturna en sábado, domingo y festivo.

Art. 36 DIETAS

Si por necesidad del servicio los trabajadores/as tuvieran que prolongar su jornada laboral (tanto en la propia localidad como fuera de la misma), el Ayuntamiento le abonará los gastos producidos de la siguiente manera, previa presentación de factura correspondiente: (Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.)

- Comida hasta 12 €
- Media dieta hasta 25 € (inicio será antes de las 14 h y finalización después de las 16 h con una duración mínima de cinco horas.)
- Dieta completa hasta 50 € (Inicio antes de las 14 h y se deberá aportar factura de la cena del día de regreso, si este es después de las 22 h.)
- En las comisiones cuya duración supera las 24 h se tendrá en cuenta lo siguiente:

Día de salida se percibirán gastos de alojamiento y manutención considerando la hora de salida: antes de las 14 h 100 % de dichos gastos, después de las 14 h y antes de las 22 h el 50 %.

Día de llegada no se perciben gastos de alojamiento ni manutención excepto si se concluye más posteriormente a las 14 h en cuyo caso se cobrará el 50% o el 100% si es posterior a las 22h y se presente factura de la cena.

Dieta por pernoctación hasta un máximo de 100€.

CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO**Art. 37.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.****1.- Consideraciones generales.**

La protección de la salud de las personas trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en la empresa que tenga por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

El derecho de protección se materializará a través de la adopción, por parte del Ayuntamiento, de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de las personas trabajadoras, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y organización de un servicio de prevención.

Asimismo, se entienden como prioritarias la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas de signo prevencionista que permitan al personal acomodarse a los cambios organizativos que las nuevas tecnologías puedan traer consigo preservando su salud física, mental y social, entendida como el concepto integral formulado por la Organización Mundial de la Salud.

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud en el trabajo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, actualizada y desarrollada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero y normativa concordante.

2.- Formación en Prevención de Riesgos Laborales.

La Corporación está obligada a garantizar que cada persona trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de esta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La persona trabajadora está obligada a seguir la formación y a realizar las prácticas. Todo ello en los términos señalados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en sus normas de desarrollo, en cuanto les sean de aplicación.

A dichos efectos, la Corporación garantizará la formación de la persona trabajadora específica para el desempeño de su trabajo, independientemente de la formación de nivel básico, medio o superior en prevención que tuvieran acreditada.

3.- Vigilancia de la salud:

La Corporación garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El tratamiento de la información recogida como consecuencia de esta vigilancia, tal y como se prevé en la Ley, respetará, siempre, el derecho a la intimidad y dignidad de la persona trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los exámenes de salud que se efectúen deberán ser específicos. La realización del reconocimiento médico se efectuará dentro de la jornada de trabajo y será de carácter voluntario a excepción de la inicial en una nueva contratación.

4.- Equipos de protección individual:

Dadas las características de la actividad y que muchas de las personas que integran las plantillas como consecuencia de sus trabajos en el Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, pueden estar sometidos a diversos riesgos, el Ayuntamiento pondrá a disposición de las mismas aquellos equipos de protección individual que pudieran ser necesarios tanto con carácter permanente como con carácter puntual ante un riesgo existente en las instalaciones del cliente. El personal deberá poner especial cuidado en el uso de los equipos de protección individual.

5.- Protección de la maternidad.

La Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/95, que puedan afectar a la salud de las trabajadoras o del feto, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley.

Toda mujer embarazada que desarrolle un trabajo peligroso para su estado tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional, que no le sea perjudicial, durante el tiempo que dure el embarazo.

Artículo 38.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará al personal de los distintos servicios, ropa y calzado dos veces al año, según la siguiente relación: Dos mudas al año de temporada de invierno y de verano.

VESTUARIO PERSONAL MANTENIMIENTO	VESTUARIO PERSONAL LIMPIEZA	VESTUARIO CASA DE NIÑOS
Casco Protección Camiseta manga corta Camiseta manga larga Sudadera cremallera Chaleco Acolchado Pantalón reflectante Botas de seguridad Guantes Chaquetón Arnés seguridad Traje de agua Mascarilla Chaleco reflectante	Camisola Pantalón Zuecos Bata Guantes Sudadera Chaquetón Mascarilla	Casaca Zuecos Sudadera Abrigo o chaqueta

CONDICIONES

Con carácter general se renovarán anualmente.

Es obligatoria la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento. La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del periodo de uso se realizará mediante la entrega de dicha prenda.

Al personal que preste servicios de manera temporal se le proveerá del mismo vestuario que al personal fijo, dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.

En aquellos centros, donde no exista habitáculo adecuado para el cambio de ropa, así como de las taquillas para la guarda de vestuario a cada uno de los trabajadores/as, tal y como establece la Ley de prevención de Riesgos Laborales, se les proporcionará uno adecuado.

CAPÍTULO VIII EMPLEO Y FORMACIÓN

Art. 39 DIVISIÓN DEL PERSONAL

Por razón de su vinculación contractual con el Ayuntamiento, el personal sujeto a este Convenio es el clasificado como LABORAL.

El personal laboral se divide a su vez en:

Personal fijo: es el que actualmente ocupa plaza fija en la plantilla del Ayuntamiento, y el que en lo sucesivo se integre mediante el sistema regulado en el presente Convenio.

Personal interino: es el que se contrata para sustituir a trabajadores/as fijos durante ausencias que causen derecho a reserva del puesto de trabajo. Para que sea interino tiene que ser de la bolsa formada por proceso selectivo y con nota de corte elegida para poder formar parte de la bolsa.

Personal temporal: es aquel cuya prestación de servicios no tiene carácter normal y permanente y que se contrata por razones transitorias, circunstanciales y excepcionales.

Cualquiera que sea el sistema de acceso del personal, la retribución para un mismo puesto de trabajo será análoga a la del puesto de trabajo equivalente, sin perjuicio de los complementos de carácter personal que le puedan ser aplicados.

Art. 40 GRUPOS DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORÍAS

Se hará la siguiente clasificación del personal laboral acogido a este convenio:

A 1, TITULADO SUPERIOR, trabajadores/as con titulación universitaria superior, siendo el contenido general de la prestación complejo y especializado

A 2I, TITULADO MEDIO, trabajadores/as con titulación universitaria de grado medio, siendo el contenido general de la prestación complejo y especializado técnicamente.

B, TÉCNICO SUPERIOR, trabajadores/as a los que se les haya requerido titulación de Formación profesional de 2º grado o titulación equivalente, siendo el contenido general de la prestación técnicamente especializado o con responsabilidad sobre el funcionamiento de determinados equipos de trabajo.

C1, TÉCNICO MEDIO, CONDUCTOR, trabajadores/as a los que se les haya requerido titulación de formación profesional de grado medio, bachiller o titulación oficial equivalente.

C 2, AUXILIAR, PEÓN, graduado escolar/ESO integrado por categorías profesionales para las que no se exige estar en posesión de conocimientos de ningún oficio, nivel de formación profesional o similar.

OAP NO CUALIFICADOS

Art. 41 TRABAJOS DE CATEGORÍA INFERIOR Y SUPERIOR, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Los trabajadores/as realizarán los trabajos propios de la categoría profesional que ostenten.

La movilidad funcional, para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes, sólo será posible realizarla si existen razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su desarrollo (estando a lo establecido en el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores).

Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior durante un periodo superior a quince días, (teniendo en cuenta, además) lo establecido en el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores/as). Para la aplicación de este supuesto será obligatoria la aceptación del trabajador.

Transcurrido el citado periodo, el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año.

Los trabajadores/as que realicen funciones de categoría superior a la suya, percibirán la retribución correspondiente a la categoría superior, pero no adquirirán, excepto en los supuestos legalmente recogidos, los derechos administrativos de la misma.

En caso de vacaciones o bajas por enfermedad, los trabajadores/as que sustituyan a otros de categoría superior, cobrarán las retribuciones del trabajador sustituido. Esta sustitución deberá superar los 5 días continuados para ello.

Art. 42 FORMACIÓN

La Corporación promoverá la realización de los cursos y acciones diversas de formación que considere necesarios, dirigidos a todos los trabajadores/as municipales, siempre que en su realización se respeten, al máximo, las necesidades del servicio.

En el expediente personal de cada trabajador quedarán reflejados los cursos a los que asista, especificando el nivel del curso, el contenido y las horas invertidas.

A través de la Comisión Paritaria, se estudiarán las necesidades de formación, así como la determinación de los participantes y el seguimiento de las acciones en curso.

Art 43. AYUDAS ASISTENCIALES. ANEXO REGLAMENTO FONDO ACCIÓN SOCIAL

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos abonados en cuales quiera de los conceptos que a continuación se expresan u otros similares determinados por la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo- Convenio, tanto si los gastos traen causa del propio personal municipal como si se han ocasionado por causa de cualquier otro miembro de su unidad familiar entendida esta conforme a la normativa de Seguridad Social o del IRPF. Solo se devengará una ayuda por unidad familiar, salvo que ambos cónyuges, miembros de la pareja de hecho o, en su caso, progenitores o progenitoras sean personal municipal, en activo o jubilado, en cuyo caso, cada uno de ellos o de ellas devengará una ayuda.

Aparatos ópticos (cristales graduados, montura de gafa graduada o gafa graduada completa, lentes de contacto e intraoculares - excluidas las de color-), no cubiertas por el Sistema Público de Salud.

Aparatos auditivos, su mantenimiento y reparación.

Arreglos, prótesis dentales y tratamientos dentales, excluidos los servicios prestados por el Sistema Público de Salud.

Plantillas ortopédicas.

Prótesis y prendas (ropa interior, bañadores, pelucas, etc.) para personas con enfermedades oncológicas.

Vacunas para los hijos e hijas menores de edad no financiadas por el Sistema Público de Salud.

Podrá solicitar esta ayuda el personal al servicio del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama con una antigüedad mínima de 5 años. La cuantía máxima a percibir se negociara en la comisión de seguimiento del convenio, siempre que haya superávit económico del ayuntamiento de Torremocha.

CAPÍTULO IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 44 RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Para todos los procedimientos se establecerá un trámite de audiencia previa al inicio de los mismos.

La imposición de sanciones por faltas muy graves, salvo las derivadas de falta de asistencia y puntualidad, requerirá la realización de un expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y término es el siguiente:

A.- Como trámite con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario, podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un periodo máximo de 10 días naturales. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados e interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el responsable del servicio, quien

designará a la persona encargada de llevarlas a cabo. En el plazo de 5 días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario, por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

B) En el plazo de cinco días hábiles, el instructor propondrá al Alcalde-Presidente de la Corporación el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, notificándose al interesado y al representante de los trabajadores/as.

C) Recibido el pliego de cargos por el interesado, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar pliego de descargos con las alegaciones que estime pertinentes.

D) Transcurrido el plazo anterior, el instructor elaborará en 5 días hábiles propuesta de resolución, de la que dará traslado al representante de los trabajadores/as, así como al interesado, y al alcalde presidente de la corporación para que resuelva en el plazo de 5 días hábiles.

De esta resolución se dará cuenta al trabajador y representante de los trabajadores/as.

E) La omisión del procedimiento descrito determinará la nulidad del expediente.

F) De la propuesta de resolución y sanción si procediera, se dará traslado a la Comisión Paritaria a los meros efectos informativos.

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

A) Serán faltas leves las siguientes:

- La incorrección con los superiores jerárquicos, compañeros y público en general
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento del trabajo
- De tres a cinco faltas de puntualidad al mes en la entrada o salida del trabajo.
- Falta de asistencia injustificada durante un día al mes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, por causa de fuerza mayor.

B) Serán faltas graves las siguientes:

- La indisciplina o desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a, b y c del artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.
- La desconsideración con el público y compañeros en el desempeño de las tareas encomendadas.
- El abandono del puesto de trabajo durante la jornada laboral sin causa justificada.
- La falta de asistencia al trabajo por tiempo superior a dos días en un mes a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, por causa de fuerza mayor.
- La simulación de enfermedad o accidente que acarreen incapacidad temporal, por tiempo inferior a tres días. Se entenderá que existe falta, en todo caso, cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Así mismo se entenderá incluido en este apartado toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
- La colaboración o encubrimiento de faltas de otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y utilización de los mecanismos de control.
- Más de cinco faltas de puntualidad en un mes en la entrada o salida del trabajo.
- La reiteración en la comisión de faltas leves, salvo las de puntualidad, inferiores a cinco faltas leves en un plazo de seis meses, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre y aunque hubieran sido sancionadas.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado, durante un tiempo inferior a dos meses.
- La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.
- La utilización personal de bienes del Ayuntamiento para uso propio.
- La compra de bienes de cualquier tipo sin la debida autorización.

- El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considera abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás Leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

C) Serán faltas muy graves las siguientes:

- El fraude de lealtad y abuso de confianza en las gestiones y funciones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito.
- Más de tres faltas de asistencia al mes no justificadas en un mes a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, por causa de fuerza mayor.
- La indisciplina y desobediencia de carácter grave
- Los malos tratos de palabra u obra con los trabajadores/as, compañeros y público.
- El abandono continuado por más de una jornada diaria del puesto de trabajo sin causa justificada.
- La condena firme por delito doloso.
- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el propio trabajador y/o terceros.
- El falseamiento y ocultamiento voluntario de los datos del servicio de manera que cause perjuicio al Ayuntamiento.
- La simulación de enfermedad o accidente que acarreen incapacidad temporal, por tiempo superior a tres días. Se entenderá que existe falta, en todo caso, cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Así mismo se entenderá incluido en este apartado toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
- La reiteración en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, aunque hayan sido sancionadas, salvo las de puntualidad.
- El ejercicio de actividades privadas o públicas sin haber solicitado y obtenido autorización de compatibilidad, al órgano competente para su concesión.
- La utilización o difusión indebida de datos o asuntos del Ayuntamiento o de miembros del mismo de los que se tenga conocimiento por razón del servicio.
- Toda la actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La violación de la neutralidad o independencia política utilizando las facultades atribuidas para influir en periodos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio de derecho de huelga.
- Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- El incumplimiento de los servicios mínimos establecidos en caso de huelga.
- La desobediencia que cause perjuicios al Ayuntamiento.
- El acoso sexual definido en el Código Penal, artículo 184.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado, durante un tiempo superior a dos meses.
- El acoso moral ejercido sobre compañeros o subordinados.

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

A) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días

B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.
- Demérito: Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de un año, a contar desde la firmeza administrativa de la sanción.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a seis meses. De tres meses y un día a dos años.
- Inhabilitación para el ascenso por un periodo de hasta un máximo de dos años.
- Despido disciplinario (que comporta la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato en la misma categoría o funciones similares).

4.- Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso.

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

6.- Los trabajadores/as con contrato laboral temporal que hubiesen sido sancionados con despido disciplinario no podrán ser sujetos de nuevos contratos.

CAPÍTULO X: DERECHOS SOCIALES**Art. 45 PRÉSTAMOS**

Préstamos sin interés para personal indefinido hasta 4.500 € con un plazo de amortización de 24 meses.

La Comisión Paritaria estudiará los casos especiales que por razones sociales excedan en cuantía o periodo de amortización a los anteriores.

La Corporación podrá conceder hasta un máximo de un préstamo al trimestre, respetando prioridades y el orden en que se hayan solicitado; revisándose en mesa de negociación. No se concederá un nuevo préstamo sin tener amortizado el anterior.

Art. 46 ANTICIPOS

Se concederán anticipos de hasta 300 euros, uno al mes sobre salario devengado, que será descontado en la primera nómina que sea posible.

Art. 47 PRIVACIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCIR

En aquellos supuestos en que los trabajadores/as cuya categoría sea la de Conductor, sufrieran la retirada de su carné de conducir por causas no imputables al conductor, el Ayuntamiento estará obligado a adecuarlos a otro puesto de trabajo mientras dure esta eventualidad, sin que ello suponga merma de sus percepciones económicas básicas.

Art. 48 ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los/as trabajadores/as que lo soliciten y la precisaren para todo tipo de conflictos que ocasionen responsabilidad civil o penal derivados de la prestación del servicio, bien a través de sus propios servicios jurídicos, bien a través de servicios jurídicos concertados.

Los términos en los que se ofrecerá esta prestación se sujetarán a las instrucciones establecidas por la unidad administrativa competente en esta materia.

CAPÍTULO XI: SERVICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.**Art 49 Servicios e Instalaciones Municipales.**

Los trabajadores/as indefinidos del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama tendrán una reducción de hasta el 100% en las cuotas estipuladas. El cónyuge, pareja de hecho o conviviente y descendientes hasta primer grado, así como el personal temporal tendrán una reducción 20%.

ANEXO I

A1	Titulado superior. Titulación universitaria superior.	2.758,56
		2.077,80
		1.773,47
A2	Titulado medio. Titulación universitaria de grado medio.	2.353,85
		1.773,47
		1.628,22
B	Técnico superior. Formación profesional de segundo grado o titulación equivalente.	1.731,99
		1.687,79
		1.541,57
		1.445,70
	Técnico	1.415,91
C1	Técnico medio y conductor. Bachillerato, formación profesional de grado medio o titulación equivalente.	1.445,70
		1.316,28
		1.270,99
	Aux Administrativo	1.197,81
C2	Auxiliar y peón. Graduado escolar o ESO	1.189,78
D	No cualificados.	1.189,78

ANEXO II

COMPLEMENTO ESPECIAL DEDICACIÓN

REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DE JARAMA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 23.3 c), definía el complemento de productividad como aquel destinado a “retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo”.

El artículo 24 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, establece como factores a tener en cuenta por las correspondientes leyes de cada Administración Pública a la hora de determinar la cuantía y estructura del complemento de productividad, “el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido”. El complemento de productividad en el sector público debe abonarse bajo los criterios que establece la ley.

El presente Reglamento viene a resolver la carencia de normativa reguladora del complemento de productividad en el Excmo. Ayuntamiento de Torremocha de Jarama, en el que dicho complemento se ha venido asignando sin normativa para su atribución a algunos/as empleados/as públicos que la han percibido.

Los/las trabajadores/as que, no sólo cumplen con las funciones asignadas en su correspondiente puesto y con las obligaciones que les incumben como empleado/a público/a, sino que además muestran una especial implicación y por ende, contribuyen a la mejora de la eficiencia y eficacia de los servicios públicos que presta este Ayuntamiento y sus entidades dependientes, han de ser retribuidos por ello, como factor impulsor de la motivación del servidor público y del objetivo de mejora permanente de la actuación municipal.

Esta normativa, siguiendo la legislación básica estatal, regula el complemento de productividad como el complemento destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con el que el empleado público desempeña su labor y pretende premiar su contribución al cumplimiento de los objetivos de la organización municipal, objetivos que habrá que definir y establecer para cada una de las unidades administrativas de este Ayuntamiento.

Los objetivos, serán propuestos y acordados en cada unidad organizativa, adecuándose a las características, finalidades y resultados a alcanzar en cada área de actividad municipal. Asimismo, serán ponderados en función de la importancia y prioridad para su consecución teniendo en cuenta, además, el grupo o categoría profesional del personal adscrito a la Unidad y su nivel de responsabilidad para su logro.

Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación. —Es objeto del presente Reglamento regular la estructura, criterios de aplicación, cuantificación y gestión del complemento de productividad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24.c) 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 y en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

El presente Reglamento se aplicará al personal funcionario tanto de carrera como interino, al personal laboral fijo o indefinido, al personal con habilitación de carácter nacional, que se encuentre en situación de servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de Torremocha de Jarama.

Art. 2. Concepto.—1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado desempeña su trabajo, tal y como prevé el artículo 24.c) 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, de acuerdo con unos criterios generales, comunes y objetivos previamente determinados, incentivando el rendimiento en el desempeño del trabajo.

2. El complemento de productividad no es ni un derecho objetivo ni una retribución consolidada, sino un beneficio individual que no puede concederse de forma indiscriminada ni extenderse a ámbitos distintos para los que ha sido diseñado. La percepción de este complemento en ningún caso implicará derecho alguno a su mantenimiento.

Art. 3. Límites.—En virtud de lo establecido en el artículo 7 Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, para el personal con habilitación de carácter nacional, y por asimilación, para el resto del personal al que es aplicable el presente Reglamento, el límite a la cuantía global del complemento de productividad se establece en un máximo del 30 por 100 de la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, la suma de las cantidades por los conceptos de retribuciones básicas y complemento de destino

Art. 4. Principios inspiradores.—La regulación de la gestión del complemento de productividad se basa en que los objetivos propuestos tengan las siguientes características:

- Específicos: Que se concrete lo que se pretende lograr.
- Realizables: Que sea posible lograr los objetivos teniendo en cuenta los recursos y capacidades del Ayuntamiento de Torremocha de Jarama.
- Cuantificables.
- Conocido y aceptado por las partes.
- Inspirado en los principios de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación.

Art. 5. Criterios, cuantificación y asignación del complemento de productividad. —

5.1. Criterios.

Los criterios de asignación del complemento de productividad se establecerán a través de objetivos establecidos previamente o de iniciativas que muestre el interés del empleado público y mejoren la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.

Los criterios de asignación del complemento de productividad estarán agrupados en según los siguientes programas:

- A) Programa objetivos.
- B) Programa servicios especiales.
- A) Programa objetivos.

Retribuye la iniciativa, interés, eficacia, celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Las tareas susceptibles de ser valoradas en el programa giran en torno a los siguientes apartados:

A.1. Iniciativa, implementación de sistemas de procesos y especial complejidad y dificultad (35 %).

Se retribuye el desarrollo de tareas y actividades de gran complejidad, compromiso, impacto, relevancia, ahorro o dificultad intelectual, técnica o manual.

A.2.Coordinación y gestión de planes de empleo y otros (30 %).

Se retribuyen las actuaciones necesarias respecto de la coordinación de trabajadores/as y gestión de tareas como consecuencia de los Planes de Empleo a los que se acoja el Ayuntamiento, siempre que tales actuaciones no formen parte del contenido del puesto de trabajo.

Igualmente se retribuyen las actuaciones necesarias en otros Programas, Proyectos, Expedientes o Actuaciones que requieran una coordinación de recursos, personas y/o entidades especial o extraordinaria.

B) Programa servicios especiales (35 %).

Este programa retribuye servicios especiales de realización no permanente, durante determinados periodos de tiempo o vinculados con fechas que supongan plazos, sean significativas del calendario laboral, impliquen la celebración de fiestas u otros eventos, situaciones sobrevenidas y/o de urgencia y especial complejidad.

5.2. Cuantificación:

	GRADO 1*	GRADO 2*
Descripción	Iniciativa, implementación de procesos y especial complejidad y dificultad 105 € - Iniciativa, interés y eficacia por encima del nivel básico. - Tareas frecuentes de especial complejidad y dificultad. - Tareas que ayudan a desarrollo y mejor significativa del propio departamento.	Iniciativa, implementación de procesos y especial complejidad y dificultad 175 € - Iniciativa, interés y eficacia extraordinarios. - Tareas permanentes de especial complejidad y dificultad. - Tareas que ayudan a desarrollo y mejor significativa del Ayuntamiento.
	Coordinación y gestión de planes de empleo y otros 90 € - Coordinación y gestión de planes de empleo de hasta 6 trabajadores/as. - Otros programas que exigen coordinación especial.	Coordinación y gestión de planes de empleo y otros 150 € - Coordinación y gestión de planes de empleo de más de 6 trabajadores/as. - Otros programas que exigen coordinación extraordinaria.
	Grado 1 Servicios especiales 105 € - Hasta 3 servicios especiales de carácter no permanente, fiestas, eventos, situaciones sobrevenidas y/o de urgencia, especial complejidad.	Grado 2 Servicios especiales 175 € - Más 3 servicios especiales de carácter no permanente, fiestas, eventos, situaciones sobrevenidas y/o de urgencia y especial complejidad.
Máximo por grados (Retribución según el porcentaje de cada criterio)	300 €/bruto	500 €/bruto

*Cualquier tipo de solicitud de complemento se llevará a mesa de negociación, aportando por escrito las competencias de la plaza, así como las que justifican la solicitud o concesión del complemento salarial.

- Los complementos en vigor en 2025, se seguirán percibiendo en adelante como complemento transitorio.

5.3. Asignación:

A. La cuantía global anual del complemento de productividad será determinada en el Presupuesto General del Ayuntamiento, sin que pueda superar el límite establecido en el artículo 7 del RD 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

La suma total de los distintos elementos en que se divide el complemento de productividad no podrá rebasar la cuantía de la productividad total.

B. Los abonos en concepto de productividad se concretarán mensualmente.

C. En ningún caso las cuantías asignadas por el citado complemento durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a los periodos sucesivos.

Art. 6. Tramitación. —6.1. En consonancia con lo establecido en el Artículo 5.6 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, y en aplicación del principio de igualdad, corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento, la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que figuran en el presente Reglamento, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

6.2. Mensualmente se remitirá por cada Servicio informe de valoración con las puntuaciones, apreciaciones y justificaciones correspondientes, a la vista del cual la Alcaldía realizará la propuesta

final de abono del complemento de productividad. Ambos documentos se incorporarán en el expediente de la nómina para su fiscalización por la Intervención Municipal.

6.3. En el supuesto de disconformidad con el Informe de Valoración del Servicio o de la Propuesta Final de la Alcaldía, que requieran aclaraciones o aportación de documentación, éstas se subsanarán en un plazo máximo de 10 días naturales, produciéndose, en su caso la compensación, negativa o positiva, en las retribuciones de la mensualidad siguiente o siguientes.

Art. 7. Motivos de exclusión de la productividad.—Siendo la productividad un complemento variable, que pretende reconocer la motivación e implicación diferencial de trabajadores/as que desarrollan tareas a nivel cuantitativo o cualitativo más allá de sus funciones habituales de puesto, este complemento no se percibirá cuando su servicio carezca de contenido para emitir informe de valoración tanto en el Programa de Objetivos como en el de Servicios Especiales, según los criterios y cuantificación del artículo anterior.

En ningún caso se percibirá el complemento de productividad:

— Cuando el/la empleado/a haya sido sancionado por motivos disciplinarios o haya mostrado comportamientos graves de indisciplina o de trato inadecuado hacia compañeros/as o ciudadanos/as, objetivamente probados y contrastados.

— Cuando el/la empleado/a tenga un saldo negativo en el control horario durante el periodo evaluado, todo ello sin perjuicio de otras acciones disciplinarias o de minoración de retribuciones que se puedan aplicar de acuerdo con la legalidad vigente.

— Otras incidencias horarias reiteradas a lo largo del periodo evaluado, demostrables de modo objetivo, tales como, incumplimientos reiterados del horario de entrada o salida, ausencias del puesto de trabajo injustificadas y sin conocimiento del/de la superior jerárquico/a, etc.

Art. 8. Publicidad. —Las cantidades que perciba cada empleado/a por el concepto de productividad, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales.

También podrán tener acceso a la información general de las cantidades aprobadas para la plantilla, los partidos políticos con representación en el Ayuntamiento, en los términos y conforme al régimen de protección de los datos de carácter personal previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

(03/14.412/25)

