

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

62

EL MOLAR

OTROS ANUNCIOS

El Pleno del Ayuntamiento de El Molar, en sesión ordinaria celebrada el 25 de septiembre de 2025, aprobó el Acuerdo-Convenio para todo el personal del Ayuntamiento de El Molar, tanto funcionarios como personal laboral, que se ha acometido de forma conjunta mediante una negociación por parte de la Comisión Negociadora, constituida de forma homogénea, para las condiciones de trabajo aplicables a ambos tipos de personal, y se procede a la publicación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.6 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 cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO-CONVENIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR

CAPÍTULO I

Ámbito Funcional. Denominación de las Partes

Artículo 1.- 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).

CAPÍTULO II

Ámbito de aplicación

Artículo 2.- Ámbito Personal.-

1. Será de aplicación al personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de El Molar y de los Organismos o Patronatos Dependientes del mismo, así como los trabajadores públicos de los Programas Públicos de Formación y Empleo: excepto en el salario que viene determinado en estos programas.

2. El presente establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de El Molar, y se compromete a respetar el principio y no Discriminación entre sus empleados y empleadas públicas, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como el Estatuto de los trabajadores y en el Estatuto Básico del Empleado Público. La negociación del presente Acuerdo-Convenio Colectivo ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de El Molar y la representación sindical de las personas empleadas por el mismo.

3. Quedan excluidos de la aplicación del presente acuerdo los cargos de libre designación de confianza política, si los hubiera y los cargos electos.

4. El personal funcionario que haya ido a ocupar puestos en organismos autónomos o sociedades municipales se reincorporará a la plantilla municipal en plaza de la misma categoría, nivel e ingresos que correspondan a la plaza que ocupaba con anterioridad en el Ayuntamiento.

Artículo 3.- Ámbito temporal y vigencia.- El presente acuerdo-convenio estará vigente desde el día siguiente a su Publicación en Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuatro años siguientes. Previamente será preceptiva su firma por la representación sindical de una parte y la representación de la Corporación por otra.

Lo pactado continuará en vigor, a todos los efectos, hasta la aprobación de un ulterior acuerdo que lo derogue, salvo en lo que afecte al Capítulo V, que se estará a lo dispuesto de la Ley de Presupuestos General del Estado de cada año.

Durante esta vigencia anualmente se negociarán los aspectos relativos al empleo, formación y retribuciones, debiendo en todo caso, adaptarse a la normativa vigente en cada momento.

El presente podrá ser objeto de prórroga en cuanto a su contenido normativo, siempre que no medie denuncia previa.

Cualquiera de las partes firmantes en el Acuerdo-Convenio Colectivo podrá denunciarlo por escrito para su revisión hasta dos meses antes de la fecha de caducidad.

En caso de denuncia y hasta la aplicación de un nuevo acuerdo-convenio colectivo, continuará aplicándose el contenido del mismo.

El plazo máximo de prórroga del Acuerdo-Convenio Colectivo, una vez finalizada su vigencia del mismo será de dos años, durante los cuales deberá procederse a la negociación de uno nuevo. Al término de la vigencia temporal de este acuerdo y en tanto no se sustituya por uno nuevo, quedará vigente el contenido normativo del mismo.

Artículo 4.- Indivisibilidad del acuerdo-convenio.- El presente acuerdo convenio tiene carácter indivisible a todos los efectos, no pudiendo pretenderse la aplicación de parte de su articulado y anexos desechando el resto. No obstante, en el supuesto de la Jurisdicción Social, en el ejercicio de sus facultades, dejará sin efecto o modificará alguna de sus estipulaciones, deberá adaptarse al mismo, facultando para ello a la Comisión Negociadora.

La entrada en vigor de este acuerdo convenio implica la sustitución de las condiciones laborales de prestación de servicio vigentes hasta la fecha de efecto del mismo, por las que se establecen en él, considerando que las modificaciones que en él se contemplan son estimadas, aceptadas, en su conjunto, como más beneficiosas para el personal del Ayuntamiento de El Molar.

Se respetan las situaciones personales de carácter económico que el cómputo anual superen o mejoren el acuerdo, manteniéndose estrictamente "ad persona", siempre que no se base en pactos individuales en menoscabo de la negociación colectiva.

Artículo 5.- Garantía, Absorción y Compensación.- Las retribuciones y demás condiciones 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 mejora 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 convenio, comparadas con la globalidad y cómputo anual del convenio, que resulten superiores a este.

Artículo 6.- Comisión paritaria de seguimiento.- En el plazo de un mes desde la firma del presente se constituirá la Comisión Paritaria de Interpretación Vigilancia y Desarrollo del Acuerdo, en adelante, Comisión Paritaria. La Comisión Paritaria es el órgano facultado para la vigilancia, control e interpretación del acuerdo.

Está formada paritariamente por representantes de la Corporación y representantes de los trabajadores. Podrán ambas partes invitar con carácter de asesores a otras personas, de forma igualitaria, cuando así lo estimen oportuno.

La sustitución de cualquiera de los componentes de la Comisión será acordada libremente por cada parte. La representación de la plantilla municipal en esta Comisión podrá recabar toda clase de información relacionada con las gestiones de personal que afecten a condiciones, acuerdos o usos de las mismas no pudiendo ser denegada.

La Presidencia recaerá en la Alcaldía, que podrá ser delegada y nombrará un secretario de la comisión que levantará acta de todas las sesiones, debiendo ser aprobada ésta al inicio de la reunión siguiente.

La Comisión Paritaria se reunirá una vez al semestre con carácter ordinario, y con carácter extraordinario, siempre que sea solicitada la convocatoria con setenta y dos horas de antelación, por cualquiera de las partes.

La convocatoria la realizará el presidente, a petición de cualquiera de las partes.

La Comisión Paritaria negociará, cuantas veces sean necesario, entre otros los siguientes puntos:

- Fondos adicionales para el cumplimiento del RD 861/86 y de formalización de la P.P.T.
- Jornada y Horarios.
- Prestaciones Sociales.
- Fomento de Empleo, Jubilaciones. Horas Extraordinarias. Plazas Vacantes, Suplencias y Participación en la OPE.
- Movilidad Voluntaria y Promoción interna.

Artículo 7.- Funciones de la comisión paritaria.- Corresponden a la Comisión Paritaria las siguientes funciones:

- Facultad de anexionar al acuerdo-convenio nuevos acuerdos, así como cualquier disposición legal que mejore el articulado de este convenio, a través del a mesa de negociación.
- Interpretación del texto del Acuerdo-convenio en su aplicación práctica, sin que quepa la modificación o renegociación del mismo.
- Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del presente.
- Seguimiento estadístico de las horas extraordinarias y su negociación.
- Seguimiento y control de la oferta pública de empleo y promoción interna.
- Participación anual en las modificaciones del catálogo de puestos de trabajo.
- Información y conocimiento de cambio de puesto de trabajo a requerimiento del Ayuntamiento.
- Participación y negociación en la elaboración de las Ayudas Sociales y anticipos reintegrables.
- La comisión paritaria tendrá como cometido el estudio de las jornadas especiales, turnos de trabajo, trabajos en festivos, etc.; Así como el estudio de la compensación a los empleados municipales que lo realicen.
- Elaboración y desarrollo de un plan de igualdad y un protocolo de acoso laboral, sexual y por razón de sexo.
- Las demás que le asigne el Acuerdo-convenio.
- Participación en la negociación anual del fondo de acción social y la distribución de ayudas sociales.
- Control y seguimiento de la contratación temporal.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria que supongan interpretación o modificación del tenor literal del acuerdo 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. Los acuerdos se considerarán, desde la fecha de su entrada en vigor, anexos al acuerdo.

En los casos de conflictos no individuales en los que la Comisión Paritaria no llegue a conciliación de acuerdo, las partes intentarán un arbitraje afectado expresamente, cuyo resultado tendrá carácter normativo.

Las partes firmantes de este Acuerdo-Convenio asumen que se someterán a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento o cualquier ente administrativo que lo sustituya.

CAPÍTULO III **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

Artículo 8.- Organización.- A tenor de la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad del 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.

La representación de los trabajadores vendrá obligada a participar en todas aquellas instancias donde se establezcan condiciones de trabajo, de este modo se les solicitará informe previo y tendrán derecho a ser informados.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores/as.
- La profesionalización, promoción y formación de las personas que componen la plantilla.
- La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- La calidad de los servicios prestados.
- La ordenación de los recursos se efectuará en todo momento con la plantilla de plazas y la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 9.- Jornada Laboral.

1. Se establecerá como jornada semanal 35 horas distribuidas según los horarios recogidos para los distintos servicios.
2. El horario laboral ordinario con carácter general será de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
3. Con carácter general el descanso semanal se disfrutará el sábado y domingo. Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo urgencia o necesidad perentoria y singular, deberán transcurrir como mínimo 12 horas.

4. Los trabajadores/as que con carácter excepcional y por necesidades del servicio deban trabajar algún sábado, domingo, festivo o día de libranza serán compensados, bien mediante la libranza de 2 días por cada día trabajado, que se disfrutará en la semana siguiente o en su defecto de acuerdo entre trabajadores/as afectado y el servicio, bien mediante el abono de las correspondientes horas extraordinarias, ello a elección del trabajador y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, respetando en todo caso, las necesidades que determine el propio servicio y los acuerdos existentes. El pago de estas horas extraordinarias, en caso de ser la elección de ambas partes para proceder a la compensación de los trabajos realizados durante sábado, domingo o festivo, será la que marque el convenio.
5. Durante la jornada diaria los trabajadores/as, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos, estableciéndose donde se considere necesario los turnos para su realización, los trabajadores con jornada inferior (5 horas) tendrán derecho a 20 minutos de descanso. Aquellos trabajadores que por necesidades del servicio y estar solos en su puesto de trabajo no pueden disfrutar de este descanso, disfrutaran del mismo retrasando o adelantando su horario de entrada o salida de manera que no afecte al servicio.
6. Por las especiales condiciones de los turnos de trabajo nocturnos, se establece que por cada hora nocturna trabajada (sesenta minutos) se tendrá derecho a un descanso del 25 por 100, quince minutos por cada hora efectiva trabajada, que se irá acumulando en una bolsa par la disposición de días libres que deberán ser solicitados con, al menos, quince días de antelación. Este artículo no será de aplicación a la Policía Local que tiene sus compensaciones.
7. Se garantiza las libranzas de los días 24 y 31 de diciembre compensando con días libres cuando estos caigan en sábado o domingo.
8. Los días 24 y 31 de diciembre, aunque no son festivos conllevan una penosidad trabajar y por ese motivo, en el caso de que, por necesidades del servicio, y coincidiendo con el calendario laboral de los trabajadores/as, sea necesario trabajarlo, se compensará con dos días libres por día trabajado o la vía de compensación económica como horas extras (siempre a elección del trabajador/a).
9. Desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre, así como en Navidades, Semana Santa y Semana de Fiestas Patronales no se prestará servicio de administración los martes tarde.
10. Se establece un complemento de productividad por su penosidad horaria a los turnos que se desarrollen las tardes de los días 24, 25, 31 de diciembre y 5 de enero, las mañanas de los días 25 de diciembre, y 1 y 6 de enero, y las noches de los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero. Dicho complemento será de 150€ para los turnos de mañanas y de tarde y de 200€ para los turnos de noche. Dicho complemento también se cobrará si los servicios fueran en horas extras.
11. Los puestos de técnico de juventud e informador juvenil adscritos al Area de Juventud cuyos contratos de trabajo tienen estipulada su jornada laboral de lunes a domingo con salidas fuera del municipio en momentos puntuales tendrán un complemento económico por cada una de las salidas que se realicen en el marco de la Programación de actividades anual dirigida a los jóvenes. Este complemento se establece en 60 euros diarios en concepto de complemento “per nocta” por cada una de las noches que permanezcan fuera del municipio del centro de trabajo.
12. Se podrá tener flexibilidad de horario según se estudie en cada caso y según necesidades del servicio.
13. Se mantiene el margen de diez minutos en horario de entrada en los servicios.
14. Se entenderá trabajo en período nocturno el efectuado entre las 22:00 y las 06:00 horas del día siguiente, aplicándose la noche del viernes al sábado como sábado y la noche del sábado al domingo como domingo para efecto de cómputo de festividad o de horas.
15. Se creará un reglamento de Teletrabajo.
16. Cualquier cambio de estos horarios en alguno de los distintos servicios y departamentos, a instancia de algunas de las partes, deberá ir precedido de un informe motivado en el cual se justifiquen las razones por las cuales es necesaria la modificación de los mismos. Queda excluido cualquier cambio por fuerza mayor o necesidad inaplazable del servicio.
17. Dicho informe será objeto de estudio y resolución por la Comisión Paritaria de este Acuerdo- Convenio.
18. En caso de no llegar a acuerdo, ambas partes se someterán a la decisión del Instituto Laboral de la Administración Local transitoriamente y hasta que se cree, se someterán a la autoridad competente.

19. A todos los efectos, se considerará como cómputo tipo de dichos cuadros, la jornada de 1519 horas año, no pudiendo desviarse en defecto o exceso en más de cinco horas/año, compensando, en cada caso, la desviación superior.
20. El horario laboral será el recogido en el anexo II del presente acuerdo, según las necesidades de los servicios, respetando los turnos de mañana, tarde y noche y si no fuese posible, compensando con una reducción de jornada del 15%.
21. La comisión Paritaria establecerá anualmente el calendario laboral y descansos antes del 31 de diciembre de cada año.
22. Los festivos que caigan en sábado o día de libranza serán compensados por iguales días de libranza, que se disfrutarán como días de asuntos propios.
23. Se dará preferencia para elegir turno de trabajo a quienes cursen estudios oficiales sin perjuicio del resto de los empleados.

Artículo 10.- Fiestas Patronales.- Durante las Fiestas Patronales, la jornada de trabajo será la habitual para los días laborales, de lunes a miércoles, ambos inclusive, adecuando el trabajo a las necesidades, realizando si fuera necesario horas extras, que se abonarán tal como se establece en el artículo 16. Adicionalmente, se establece un complemento de 150 euros para aquellos trabajadores/as que muestren así su interés, iniciativa y esfuerzo mediante la realización de un mínimo de 20 horas extraordinarias durante las Fiestas Patronales, desde el miércoles por la tarde hasta el lunes de la caldereta”.

Al establecer que la jornada durante las Fiestas Patronales será la habitual, y no se disfrutará del horario reducido que se establecía en convenios anteriores para la semana de las fiestas patronales, se compensará con una libranza equivalente a una jornada laboral.

CAPÍTULO IV **VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**

Artículo. -11 Vacaciones.- El periodo de vacaciones retribuidas anuales no sustituibles por compensación económica será de 22 días laborables o en su caso en la proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo, computándose como mes completo las fracciones inferiores.

Se reconocerán los días adicionales de vacaciones por razón de antigüedad los recogidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, para aquellos trabajadores/as que cumplan con los requisitos:

- 10 años de servicio. - 23 días laborables.
- 15 años de servicio. - 24 días laborables.
- 20 años de servicio. - 25 días laborables.
- 25 años de servicio o más - 26 días laborables.

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

Las vacaciones se podrán fraccionar, a solicitud de los trabajadores/as a lo largo de todo el año en periodos mínimos de cinco días laborables consecutivos. Si una fracción fuera inferior a 5 días se deberán disfrutar a demanda del trabajador.

Las fechas de las vacaciones serán comunicadas, por ambas partes, salvo causa justificada con al menos dos meses de antelación.

Los empleados deberán solicitar los días de vacaciones antes del 30 de abril, pudiendo el trabajador/a solicitar el cambio de fechas en el plazo de quince días desde la fecha límite de solicitud.

Las vacaciones serán acordadas entre trabajadores/as y la persona responsable de personal para realizar una adecuada planificación de los servicios. En caso de no existir acuerdo, se resolverá en la Comisión Paritaria.

Las vacaciones se disfrutarán en el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de septiembre, al menos 15 días teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Durante el periodo del apartado anterior, permanecerán cubiertas todas las necesidades del servicio. Quedando como mínimo un 25% del personal. Esto no se aplicará a la policía local que tiene sus mínimos.

Los empleados que hayan solicitado sus vacaciones en el período señalado y por razón del servicio se vieran obligados a disfrutarlas fuera de los meses señalados, en compensación, disfrutarán de un día hábil más por quincena disfrutada fuera del periodo indicado.

A los efectos previstos en el presente artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Con carácter general las vacaciones se disfrutarán por los trabajadores/as de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el veintiocho de febrero del año siguiente, en periodos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales seab compatibles con las necesidades del servicio.

El personal laboral de un mismo servicio o unidad se pondrán de acuerdo entre ellos para la distribución de sus vacaciones y corresponderá a cada responsable de departamento la confección de los cuadros vacacionales. En caso de que este acuerdo no fuera posible, se aplicará por el orden siguiente: primero, los empleados que tengan hijos en edad escolar o personas dependientes a su cargo, o por circunstancias personales que se justifique, o personas dependientes a su cargo, y segundo, por orden de antigüedad. En caso de igualdad de condiciones, se rotará anualmente.

Para el colectivo afectado por el presente acuerdo-convenio, las vacaciones no podrán empezar en domingo, sábado, festivo o día libre.

Si una vez adjudicadas las vacaciones se produjera una incapacidad temporal (IT) que, previsiblemente, pudiera alargarse hasta comenzado el período vacacional, el afectado podrá solicitar la suspensión de dicha adjudicación, fijándose un nuevo período por acuerdo de las partes, según necesidades de servicio.

Si durante el periodo asignado para el disfrute de las vacaciones anuales se produjese una IT, por cualquier causa, esta IT interrumpirá el cómputo de las vacaciones.

El calendario anual de vacaciones será elaborado por la empresa de común acuerdo con los representantes de los trabajadores/as, antes del 30 de mayo de cada año.

Los trabajadores/as de nuevo ingreso disfrutarán, en el año en que ingresen, de la parte proporcional de vacaciones según el tiempo de servicios prestados, es decir 2 días laborales por mes trabajado o fracción, dentro del año natural, regularizándose su situación de 22 días, al año siguiente.

Los trabajadores/as que cesen en el transcurso del año tendrán derecho a percibir en metálico la parte proporcional de vacaciones en función del tiempo trabajado, si en la fecha del cese no hubieran disfrutado de vacaciones.

Si algún servicio municipal dejase de prestar servicios durante un periodo concreto de verano, trabajadores/as adscritos al mismo harán coincidir sus vacaciones al 50% en el periodo de cierre. Los trabajadores/as que en fecha del inicio de sus vacaciones anuales se encontrasen en situación de IT, comenzarán a disfrutar dicho periodo al día siguiente de su alta, si esto se produce dentro del año y si las necesidades del servicio lo permiten, fijándose en otro caso mutuo acuerdo entre la empresa y trabajadores/as, y previo conocimiento de los representantes de los trabajadores/as.

En caso de no existir acuerdo para cubrir el retén de servicios mínimos entre el personal de un mismo departamento, se establecerán un turno rotativo de elección cuyo inicio se aplicará con los siguientes criterios:

1º. Los trabajadores/as se verán obligados antes del 30 de abril, a entregar su petición de vacaciones al departamento de personal y representante sindical.

2º. El trabajador/a, cuando concurren circunstancias personales o profesionales que lo justifiquen, podrá solicitar al departamento de personal la modificación de su periodo de vacaciones, quién a su vez informará a los representantes de los trabajadores/as.

Orden de preferencia a la hora de la concesión de vacaciones:

1º Conciliación familiar.

2º antigüedad.

3º Rotación.

Artículo 12.- Licencias y permisos retribuidos.

1.-ASUNTOS PROPIOS.

Los trabajadores/as, comunicándolo como mínimo con 2 días hábiles de antelación (este plazo podrá ser inferior en casos excepcionales), tendrá derecho a 6 días libres cada año para asuntos propios, sin necesidad de justificación, debiendo quedar garantizado el funcionamiento de los diversos servicios municipales.

- Asimismo, según establece el Estatuto Básico del empleado Público tendrá derecho a dos días adicionales al cumplir el sexto trienio de servicios, añadiéndose un día más al cumplir un trienio a partir del octavo.
- Estos permisos podrán disfrutarse en cualquier época del año, a elección del trabajador/as, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo periodo de tiempo y servicio, sea necesario establecer turnos.
- Y no podrán unirse el disfrute de periodos vacacionales y el disfrute de días de asuntos propios.
- Cuando los días 24 y 31 de diciembre caen en fin de semana se incrementará en dos los días de asuntos propios.
- La administración deberá contestar en las cuarenta y ocho horas siguientes a la solicitud en todos los casos, si no se recibe respuesta por parte de la administración, se entenderá como autorizado.

- Los trabajadores/as podrán utilizar días de asuntos propios hasta el 28 de febrero del año siguiente a elección del trabajador/as, excepto cuando, por acumulación de peticiones para un mismo periodo de tiempo y servicio, sea necesario establecer turnos.

2.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

Los trabajadores/as tendrán derecho a permiso retribuido por las causas y por el tiempo que se indica a continuación, siempre que se justifique suficientemente:

- a) Quince días hábiles por razón de matrimonio o pareja de hecho. Solo se podrá hacer uso de este derecho una vez cada dos años.
- b) Cinco días (que serán siete en caso de tener que desplazarse fuera de la Comunidad de Madrid) por fallecimiento o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. En los casos de hospitalización, intervención enfermedad grave o accidente, se permitirá el fraccionamiento del permiso, disfrutar del mismo de manera discontinua mientras dure esta situación y hasta ocho días naturales después del alta hospitalaria o diez días naturales contados a partir del día en que se produzca el hecho causante, inclusive. Podrán ampliarse estos días descontándolos de las vacaciones, previa solicitud del trabajador/a y siempre que lo permita la adecuada organización y buen funcionamiento del servicio.
- c) Por acompañamiento a familiares de primer grado de consanguinidad o que sean dependientes del trabajador/a, para la realización de pruebas invasivas o que requieran acompañamiento, el día de su realización.
- d) Previa petición los trabajadores/as dispondrán de 40 horas anuales para asistencia a consulta de un familiar a su cargo que no se valga por sí mismo, debiendo ser justificados documentalmente a posteriori.
- e) Cuando la consulta médica sea para el propio trabajador/a se dispondrá de las horas que sean necesarias para la asistencia. En caso de que el trabajador/a se encuentre realizando turno de noche y tenga la consulta para sí mismo o acompañamiento de un familiar se tendrá derecho a la salida del turno de trabajo 4 horas antes, siempre que las consultas sean hasta las 14:00 horas, debiendo ser justificado en todos los casos.
- f) Un día hábil en caso de matrimonio de familiares de primer grado de consanguinidad afinidad y de segundo grado de consanguinidad. Se añadirán dos días más en caso de celebrarse fuera de la Comunidad de Madrid.
- g) Por traslado de domicilio dos días hábiles, que se tendrá que justificar mediante certificado de empadronamiento, contrato de arrendamiento o cualquier documento que acredite el cambio de domicilio.
- h) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, el día de su celebración. Deberá de certificarse la asistencia al examen público y personal, cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado.
- i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal; cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que disponga en cuanto a la duración de ausencia y su compensación económica.
- j) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas municipales embarazadas y trabajadores, y en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Se aportará justificación.
- k) Asimismo, el empleado dispondrá del tiempo necesario para asistir a entrevistas con los profesores de sus hijos menores de dieciséis años, previa citación del profesor y posterior justificación en un máximo de tres veces en el curso escolar.
- l) En el caso de fecundación asistida, el empleado o empleada podrá ausentarse del trabajo con el fin de someterse a los trámites sin variación de sus retribuciones, previa justificación médica.
- m) En los casos de adopción se estará a lo dispuesto en la legislación reguladora de la materia.

3.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

- a) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce 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, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.
- b) Tendrá el mismo derecho el trabajador/a 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.

4.- PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACION Y CORRESPONSABILIDADEN LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZON DE VIOLENCIA DE GENERO Y LAS VICTIMAS DEL TERRORISMO Y SUS FAMILIARES DIRECTOS.

Se regirán por lo estipulado en R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEPP), y Ley 1/986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Artículo 13.- Excedencias.- Se regirán por lo estipulado en R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEPP), y Ley 1/986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO V ASPECTOS ECONOMICOS

Artículo 14.- Retribuciones.

1º Los incrementos salariales durante los años de vigencia de este Acuerdo-convenio vendrán determinados por las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado para todas las categorías profesionales, conceptos y complementos salariales.

2º Los conceptos retribuidos serán los siguientes:

- Salario Base, complemento de destino y complemento específico: que será la cantidad fija mensual por cada categoría del personal de las nóminas ordinarias y extraordinarias.
- Antigüedad: que será una cantidad fija mensual, al cumplir el tercer año en el Ayuntamiento, de las nóminas ordinarias y extraordinarias. Se aplicará según la categoría de cada trabajador/a, siendo asimilables las categorías y cuantías recogidas en el Estatuto del Empleado Público, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- Dietas y gastos locomoción: serán cantidades en función de los gastos de estancia, hostelería, kilometraje o en su caso uso del transporte público y aparcamientos. Previstas en la legislación vigente.
- Horas extraordinarias: trabajos realizados fuera de la jornada ordinaria.
- Complemento personal por antigüedad: será la diferencia entre lo que cobraban los trabajadores/as en concepto de antigüedad y la aplicación del complemento de antigüedad según el presente acuerdo convenio.
- Las categorías profesionales de los trabajadores/as serán las recogidas en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEPP).

3º La productividad normalizada (no singularizada) será una cantidad del 2.5 % de la Base salarial, que se distribuirá en función del cumplimiento de su jornada laboral .

- 100 por 100 hasta 4 días al SEMESTRE de baja o incapacidad (*) de la jornada laboral.
- 75 por 100 de 5 a 6 días de baja o incapacidad al semestre (*) de tu jornada laboral.
- 50 por 100 de 7 a 11 días de baja o incapacidad al semestre (*) de tu jornada laboral.
- 0 más de 11 días.

(*) Salvo que la baja o incapacidad se produzca en el desarrollo de sus funciones laborales (accidente de trabajo).

La base salarial estará comprendida por el sueldo base, antigüedad y complemento de destino y específico.

*las causas que no afectan a la pérdida de esta productividad serán las siguientes:

- -Todos aquellos permisos retribuidos descritos en el TREBEP.
- -baja por embarazo de riesgo, y si el trabajo pudiera causar un riesgo para el embarazo.
- -accidente profesional o enfermedad profesional.
- -bajas que tengan como resultado una intervención quirúrgica, causante de la incapacidad temporal, se justificará con el informe de cirugía.

El pago de la productividad será computable semestralmente con un pago anual.

En caso de que no se haya cumplido el año completo, esta productividad se devengará de manera proporcional a los meses trabajados.

Será revisable anualmente de acuerdo con la aprobación de los presupuestos no teniendo esta revisión nunca efectos negativos para los trabajadores.

4º En ningún caso la entrada en vigor de este Acuerdo-Convenio supondrá la pérdida de derechos salariales consolidados por los trabajadores/as.

Artículo 15.- Pagas extraordinarias.

Serán dos al año, en los meses de junio y diciembre y serán del 100% del sueldo base, antigüedad y complementos, y de devengo semestral.

Paga de junio se devenga desde el 1 de diciembre hasta el 30 de mayo. Paga de diciembre se devenga desde el 1 de junio hasta el 30 de noviembre.

Las pagas extraordinarias serán retribuidas antes del día 22 de junio y 22 de diciembre.

En caso de fallecimiento de un empleado o empleada municipal, la parte proporcional de dichas pagas se hará efectiva a sus derechohabientes.

Artículo 16.- Horas extraordinarias.

1º Las horas extraordinarias serán percibidas por los trabajadores/as que realicen servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo.

2º En casos de imprevisto, periodos punta, ausencias y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, será posible la realización de horas extraordinarias, siempre que quede debidamente demostrado y justificada la necesidad.

3º Las horas extraordinarias realizadas al amparo del apartado anterior, siempre vendrán motivadas por circunstancias de carácter estructural. No podrán realizarse horas extraordinarias que no tengan carácter estructural.

4º Dada la coyuntura económica y siempre que la voluntad del trabajador/a y la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias serán compensadas por tiempo de descanso, en lugar de remuneradas. En el caso de compensación en tiempo libre, la libranza se fijará de mutuo acuerdo entre el trabajadores/as y el Ayuntamiento.

Valoración de los días de descanso:

-Días Normales Cada Hora trabajada dará derecho a 2 horas de descanso.

-Festivos o Nocturnas Cada hora trabajada dará derecho a 2.5 horas de descanso.

-Festivos y Nocturnas Cada hora trabajada dará derecho a 3 horas de descanso.

5º Remuneración de las horas extraordinarias:

Las horas extraordinarias se abonarán en la nómina siguiente al mes en que se hayan realizado.

Valoración económica de las horas extraordinarias.

	H. EXTRA LABORAL	HORA EXTRA FESTIVA O NOCTURNA	HORA FESTIVA Y NOCTURNA
ENCARGADO	26	30	38
OFICIAL 1º	25	29	37
PEON	20	23	29
AUX. LIMPIEZA	17	19	23
A1	48	56	70
A2	44	50	64
C1	37	43	55
C2	27	31	40
JEFE POLICIA	45	53	67
OFICIAL POLICIA	40	48	61
POLICIA	38	46	59
AUX. BIBLIOTECA	22	25	32
CONSERJE	22	25	32

	H. EXTRA LABORAL	HORA EXTRA FESTIVA O NOCTURNA	HORA FESTIVA Y NOCTURNA
MONITOR	22	25	32
CONCILIA	14	16	21
TECNICO DE JUVENTUD	33	38	48
INFORMADOR/ DINAMIZADOR JUVENIL	22	25	32

Se aplicará el correspondiente incremento salarial durante los años de vigencia de este Acuerdo-convenio de acuerdo con las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

6º Horario Laboral:

Horas normales 6:00 a 22:00.

Horas Nocturnas 22:00 a 06:00.

7º La realización de servicios extraordinarios durante los sábados o días de libranza, debido a la penosidad que conlleva serán devengados como servicios extraordinarios festivos.

8º Se acordará entre el trabajador/a y la entidad el modo de compensación o remuneración de dichas horas, dejando constancia en documento firmado por ambas partes.

En caso de compensación con tiempo libre estas serán de libre disponibilidad de los trabajadores/as.

La remuneración de los servicios extraordinarios se abonará en la nómina siguiente al mes en que se hayan realizado.

Artículo 17.- Dietas.- Las dietas a los empleados, previa justificación, cualquiera que sea su categoría o grupo profesional, serán las previstas en la legislación vigente.

A dichas dietas se tendrá derecho cuando las salidas sean fuera del término municipal para la asistencia a actos que requieran la presencia del empleado público como consecuencia de las funciones propias de su puesto de trabajo.

Artículo 18.- Antigüedad.- La antigüedad se retribuirá con una cantidad igual para cada grupo o categoría por cada tres años de servicio, correspondiendo al concepto de trienio.

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

En el caso de que un empleado o empleada municipal preste sus servicios sucesivamente en diferentes Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías de distinto grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.

Cuando un empleado o empleada municipal cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo, siempre y cuando la integración a este nuevo grupo sea como mínimo de 18 meses, si el tiempo es menor, el trienio será retribuido según el grupo anterior de trabajo.

Artículo. -19. Jubilación.- Se reconoce el sistema de jubilación parcial en el marco de la Legislación vigente.

La comisión Paritaria podrá establecer un sistema de jubilación anticipada para aquellas personas que teniendo una relación laboral de fijeza y reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente desee dar por finalizada su actividad profesional, siempre y cuando las normas de referencia lo permitan.

La corporación estudiará todas las peticiones de jubilación parcial o anticipada que se soliciten.

La jubilación a los 64 años de edad, deberá efectuarse de acuerdo con la forma y requisitos establecidos en el Real Decreto 1194/85 de 17 de julio. La provisión de la vacante que deje el jubilado a dicha edad se llevará a cabo como Promoción Interna.

Los empleados y empleadas municipales tendrán derecho a un reconocimiento al trabajo, siempre que hayan cumplido un tiempo mínimo de 20 años de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de El Molar.

Artículo 20.- Incapacidad laboral temporal.- El trabajador/a tendrá derecho a percibir la totalidad de las retribuciones de la incapacidad temporal, desde el primer día hasta el alta médica.

CAPÍTULO VI

PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 21.- Productividades por trayectoria profesional y desempeño.

1.-Por trayectoria profesional.

La fidelidad del personal municipal demostrada mediante su permanencia al servicio de esta Administración como funcionario/a o laboral a lo largo de su vida profesional hasta el momento de alcanzar la edad de jubilación, le dará derecho a una evaluación global de su trayectoria, siempre y cuando haya prestado servicio en el Ayuntamiento de El Molar durante al menos 20 años.

Dicha evaluación se basa en la experiencia y en el bagaje aporta en la mejora de la prestación del servicio público que desempeña; parte como positiva y conlleva el derecho a percibir en concepto de productividad la cantidad de dos mensualidades. No obstante, lo anterior, la participación de esta evaluación será voluntaria, expresándose dicha voluntariedad mediante petición expresa, o bien por el hecho de presentar el trabajo o memoria que se señalará.

A los efectos aquí indicados, tendrán la consideración de servicios previos los mismos que computen para su consideración a efectos de trienios, excluyendo los prestados en Administraciones Públicas diferentes a este Ayuntamiento u organismos autónomos cuando los hubo.

En todo caso, se precisará que el/la empleado/a público/a se encuentre en activo en el Ayuntamiento en el momento del devengo, así como su permanencia sin interrupciones computables en la prestación del servicio durante los últimos cinco años. A estos efectos, se entenderá por interrupción el pase a situaciones de excedencia voluntaria o excedencia por incompatibilidad.

Para que esta evaluación pueda realizarse, será necesario por parte del empleado/a municipal la solicitud de la misma, que habrá de acompañarse con la aportación de una memoria inédita con el objeto de aportar su experiencia en la mejora del servicio público del ayuntamiento a lo largo de su vida laboral en el mismo.

La memoria consistirá en la realización de aportaciones escritas de temática libre, pero sobre la base común de suponer la transmisión de conocimientos o experiencias adquiridas que puedan resultar útiles para la Administración municipal, ya sea mediante propuestas de mejora, críticas constructivas o recomendaciones para una continuidad exitosa en el ejercicio del cargo.

A estos efectos, el formato de la indicada memoria se adaptará en función del Grupo de titulación de pertenencia, de manera que:

- Grupos A1 y A2: consistirá en un trabajo escrito inédito no inferior a 10 páginas de interlineado sencillo y tamaño de letra 12, que habrá de contar con una introducción, una parte explicativa o descriptiva y una conclusión.
- Grupos C1 y C2: consistirá en un trabajo escrito inédito no inferior a 4 páginas de interlineado sencillo y tamaño de letra 12, sin sujeción a apartados concretos.
- Grupo AP (Agrupaciones Profesionales): consistirá en la contestación escrita a un cuestionario sobre las siguientes 10 preguntas cortas relativas a la temática indicada:
 - Indique su categoría profesional.
 - Describa las tareas y actividades que comúnmente realizaba.
 - Indique si las mismas se podían o no realizar correctamente en el plazo previsto.
 - Señale cómo se actuaba en casos de ausencias de otro personal del departamento con la misma categoría.
 - Indique si en caso de ausencia le asignaban tareas que a su juicio eran de superior o inferior categoría.
 - Indique si ha tenido que realizar horas extraordinarias de manera recurrente y con qué fin.
 - Describa cómo ha sido en general el clima laboral y, en su caso, los cambios acontecidos a lo largo de los años de servicio.
 - Indique alguna aportación o sugerencia en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Indique qué cuestiones mejoraría o cambiaría si dependiera de Vd.
 - Señale alguna sugerencia o recomendación para el personal de nuevo ingreso que, en su caso, fuera a ocupar su puesto después de Vd.
 - Solo se admitirán los escritos que tengan el formato indicado y cuyo contenido no haya sido plagiado, dándose la posibilidad de su subsanación, por una sola vez, en caso de ser preciso.

Evaluación por parte del responsable:

La evaluación se realizará por parte de Recursos Humanos. Se recabará la memoria oportuna o el cuestionario del solicitante para su evaluación, que emitirá un informe acerca de la trayectoria profesional general del evaluado/a en un plazo de 10 días hábiles.

En caso de informe no favorable, se trasladará el mismo al personal afectado y se le dará audiencia por plazo de 10 días hábiles, resolviéndose en el plazo de un mes por la concejalía competente en materia de recursos humanos, previo informe motivado y vinculante de una Comisión formada por la misma representación que la Mesa General de Negociación.

2. Desempeño y retención de talento.

Los empleados y las empleadas municipales al cumplir los veinte años de servicio efectivo prestados en el Ayuntamiento de El Molar, tendrán derecho a un permiso retribuido de cinco días hábiles de vacaciones, así como una dotación económica de 300 euros, previo informe del jefe de servicio que describa la especial dedicación y el esfuerzo del trabajador.

SE tendrá en cuenta para aquellos trabajadores que, aunque ya hayan cumplido los veinte años de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de El Molar se mantengan en activo.

Esta cuantía económica se actualizará anualmente conforme a la variación que experimente el IPC.

En el caso de contratos a tiempo parcial, la cantidad citada se reducirá en la proporción correspondiente.

El empleado o empleada solicitará dicho permiso y la dotación económica en el plazo máximo de seis meses una vez cumplidos los veinte años de servicio a que hace referencia el apartado anterior. No obstante, en los casos en que el inicio del plazo para formular la solicitud coincida con una situación de incapacidad temporal por contingencias comunes o accidente de trabajo, o una excedencia por cuidado de familiares con reserva a puesto de trabajo, o permiso de maternidad o paternidad, el plazo se computará desde la fecha en que se produzca el alta o la reincorporación. El disfrute se producirá necesariamente en los doce meses posteriores a la solicitud y en las fechas establecidas de mutuo acuerdo entre el empleado o empleada y la Corporación. El permiso retribuido tendrá el tratamiento previsto para las vacaciones en el presente acuerdo.

A los efectos tanto de esta productividad como la productividad por trayectoria profesional se considerará como servicio efectivo los prestados para el Ayuntamiento de El Molar, sin computar a estos efectos los servicios prestados para otras administraciones, hayan sido o no reconocidos a efectos de antigüedad, así como los periodos de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, suspensión por sanción disciplinaria o condena penal o situación distinta a la de servicio activo para la cual la normativa prevea que no se compute antigüedad.

Artículo 22.- Fondo Social.- Se creará un fondo social dotado con **220 € al año** por trabajador/a, será para el empleado o familiares de primer grado de consanguinidad o convivientes, teniendo en cuenta siempre las restricciones presupuestarias.

Cuando esta posibilidad sea permitida por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, dicho importe podrá ser objeto de revisión, mediante acuerdo expreso de ambas partes y con respecto a lo establecido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, con el objetivo inicial de recuperar la devaluación sufrida desde la fijación del importe actual hasta la fecha de negociación motivada por el incremento de la plantilla y por la evolución del IPC.

Estas ayudas serán abonadas en un **100%** por el Ayuntamiento con un máximo de 220€ por trabajador/a.

Las ayudas serán abonadas siempre y cuando no estén cubiertas por la Seguridad Social o por las compañías de Salud concertadas, si estas se hicieran cargo de parte de los gastos, solo se abonará la diferencia hasta completar la totalidad de los mismos, siempre que no se sobrepase la cuantía establecida para estas ayudas.

Estas solicitudes se realizarán de la siguiente manera:

Factura emitida a nombre del trabajador/a (Si no es el beneficiario de dicha ayuda es necesario aportar libro de familia y justificar convivencia con certificado).

Estas ayudas serán en concepto de:

- Gafas o lentes de contacto.
- Aparatos auditivos.
- Arreglos, prótesis dentales, tratamientos dentales, ortodoncias.
- Material orto protésico (material ortopédico).
- Prótesis y pelucas, para enfermos oncológicos cuya patología esté vinculada a las mismas.
- Tratamientos psicológicos o psiquiátrico.
- Tratamientos fisioterapéuticos, homeopáticos.
- Vacunas no cubiertas por la Seguridad Social.
- Póliza de salud privada.
- Gastos de escolares de la unidad familiar, desde guardería a Universidad.
- Tratamientos podológicos.
- Adquisición de alimentos especiales para personal con alergias (celiacos, alérgicos a lactosa, diabéticos, etc...).

- Ayuda de educación infantil (0 a 3 años): consistirá en una ayuda económica a partir de la incorporación al trabajo de los progenitores tras la finalización del permiso por parto, adopción o acogimiento y cualesquiera otros períodos de inactividad acumulados a los mismos en virtud de los dispuesto en el presente acuerdo convenio (acumulación de lactancia, vacaciones...) y hasta la fecha de inicio del curso escolar del año en que el menor cumpla tres años de edad. Este límite de edad no será de aplicación en el supuesto de hijos con discapacidad. Será requisito indispensable acreditar a la unidad correspondiente la asistencia del niño/a la guardería, escuela infantil o centro educativo. En caso de que ambos cónyuges reúnan la condición de beneficiarios, sólo uno de ellos devengará la ayuda por hijo en común.
- Ayuda por discapacidad física, intelectual o sensorial: Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos ocasionados por el cónyuge e hijos discapacitados física, intelectual o sensorial, igual o superior al 33%, que estén a cargo del personal activo del Ayuntamiento.
- Ayuda por estudios para el empleado para formaciones específicas referidas a los puestos de trabajo.

EL fondo social se abonará una vez al año, siendo el límite de presentación de solicitudes el 30 de noviembre, abonándose en la nómina del mes de diciembre.

Artículo 23.- Otros beneficios sociales.- Los trabajadores/as municipales, cónyuges e hijos e hijas gozarán de los mismos derechos que los vecinos empadronados en el municipio para acceder a actividades programadas por la Corporación, tales como Campamento de Verano, acceso a actividades culturales, deportivas,.

Los trabajadores/as cónyuges o descendientes tendrán una bonificación del 50% en todas las actividades culturales, deportivas o lúdicas promovidas por el Consistorio.

Artículo 24.- Asistencia letrada.- El ayuntamiento de El Molar contratará un seguro de responsabilidad civil frente a terceros que cubrirá, conforme a lo estipulado en la misma, el pago de las indemnizaciones, resultantes de acciones u omisiones de los trabajadores/as municipales cuando éstas tengan lugar en el ejercicio de su función municipal y no se encuentren sancionados o inhabilitados para la práctica de la misma.

En este caso, El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica y procurador a quienes lo soliciten y la precisen 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.

Artículo 25.- Anticipos reintegrables sobre nómina.- Con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento podrá concederse a los trabajadores municipales en activo anticipos de hasta dos veces y media el salario bruto mensual, sin ningún interés, y a devolver como máximo en un plazo no superior a treinta y seis meses, descontándose mensualmente de la nómina.

No podrá solicitarse un nuevo anticipo de nómina alguno hasta haber amortizado totalmente el anterior.

Tendrán prioridad para la obtención de un préstamo aquellos trabajadores que no hayan solicitado anteriormente otro préstamo, salvo casos de mayor urgencia y que serán valorados por la Comisión Paritaria.

Se concederán anticipos de hasta una mensualidad de retribuciones líquidas en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de la solicitud, descontándose de la nómina del mes siguiente a aquel en que se reciba.

Sobre las pagas extraordinarias: se concederán anticipos de hasta dos pagas extraordinarias dentro del año presupuestario a descontar en las nóminas de junio y diciembre. Los citados anticipos se harán efectivos en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de petición.

Al personal temporal, con contrato de duración superior a tres meses, se aplicarán, con carácter general los criterios y procedimientos anteriormente señalados para el personal fijo, con las siguientes limitaciones en cuanto a plazos de amortización y cuantías: los plazos de amortización no excederán del período de duración de los contratos y las cuantías se ajustarán al importe del salario devengado hasta la fecha de petición.

Artículo 26.- Permisos de conducción.- La Corporación sufragará los gastos necesarios a todos los trabajadores para la renovación de carnets, títulos colegiados, etc., que sean obligatorios para la aplicación de su profesión dentro del Ayuntamiento.

En aquellos supuestos en que los trabajadores/as conductores sufrieran la pérdida de su carné de conducir por conflictos originados mientras prestan sus servicios, salvo en caso de negligencia

manifiesta, el Ayuntamiento estará obligado a adecuarlos a otro puesto de trabajo mientras dure dicha eventualidad, sin que ello suponga merma de sus percepciones económicas básicas.

Se entenderá como negligencia manifiesta más de tres faltas por la misma causa.

El ayuntamiento abonará las sanciones económicas, siempre y cuando estas no vengan provocadas por infracciones graves.

Artículo 27.- Indemnización por invalidez o muerte.- La Corporación suscribirá un seguro de accidentes para todo el personal del Ayuntamiento, revalorizando todos los años las indemnizaciones.

Se entregará copia de la póliza a cada trabajadores/as que previamente lo solicite.

CAPÍTULO VII

SALUD LABORAL

Artículo 28.- Comité de Seguridad y salud.

La comisión Paritaria tendrá entre sus funciones la de velar por la seguridad, salud y óptima adaptación de cada trabajador/a a su puesto de trabajo.

Todo aquello no regulado en el acuerdo se aplicará lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento está obligado a garantizar e impartir una formación práctica y adecuada en estas materias a todos los trabajador/a municipales, haciendo especial incidencia cuando exista una nueva incorporación, cambio de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador/a, para sus compañeros/as o terceros.

Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que, en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Administración. Para llevar a cabo lo expuesto en este punto, se crearán buenas prácticas laborales, con normas internas de funcionamiento y normalización. El Delegad@ de Prevención, será el encargado de realizar las tareas señaladas en este punto y en los anteriores.

Se estará a lo dispuesto en el Art.42.2 de la Constitución Española y demás normas de aplicación concordantes.

El comité de Seguridad e Higiene estará formado por dos trabajadores/as y dos concejales que designe el Alcalde para tal menester. Ambas partes contarán con la existencia en las sesiones de un técnico o experto según el tema a tratar en cada momento, con voz y sin voto.

Los trabajadores/as miembros de este comité dispondrán de un crédito de como máximo de 20 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 29.- Ropa de trabajo.

Figura como Anexo al convenio.

La entrega de prendas o efectos se producirá en las siguientes fechas y siempre que la coyuntura económica de la Administración así lo permita:

-Prendas de verano: antes del 1 de mayo.

-Prendas de invierno: antes del 1 de octubre.

Todas las cazadoras, camisas, anoraks y prendas similares llevarán el distintivo que les corresponda.

Las prendas o efectos que por su uso normal o accidente se deterioren antes del plazo previsto serán repuestas por el Ayuntamiento en el plazo lo más breve posible.

El personal con derecho a vestuario tiene la obligación de conservarlo en las debidas condiciones de decoro y limpieza, así como de usarlo habitualmente para el desempeño de sus funciones. Queda prohibido el uso de las prendas y efectos fuera de las horas de trabajo.

El Ayuntamiento entregará todas las prendas o efectos que componen el vestuario de los distintos servicios de forma gratuita.

Las prendas personales, tales como vestuario propio, gafas, reloj y similares, que resultasen rotas o deterioradas por todo tipo de accidentes de trabajo, conflictos que ocasionaren responsabilidad civil o penal o acontecimientos derivados de la prestación del servicio, serán abonadas en principio por el Ayuntamiento, estudiando cada caso de forma individual. Si posteriormente, se devengara indemnización a favor del trabajador/a, el importe será reintegrado por el Ayuntamiento.

Artículo 30.- Material de trabajo.- Se realizará una revisión anual, o se solicitará por parte de cada trabajador/a dicha revisión de los puestos de trabajo siempre y cuando sea necesario para el buen desempeño del trabajo y adaptándose a los mismos. Siendo estos tales como sillas ergonómicas, luces, pantallas, teléfonos, alzadores, reposapiés, temperatura, herramientas de mantenimiento en general, vehículos etc. Para que el trabajador/a pueda desempeñar sus funciones con la máxima calidad posible.

Artículo 31.- Reconocimiento médico.- Anualmente se efectuará en el primer trimestre del año la revisión médica a todos los trabajadores/as.

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/a afectado con las horas utilizadas con la siguiente jornada.

El resultado del reconocimiento médico le será dado a conocer al interesado, aquel trabajador/a que no quiera realizarlo deberá expresarlo por escrito a la atención del concejal de personal.

En todo caso el Ayuntamiento de acuerdo con la Mutua Patronal o en 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 alto riesgo y de las posibles enfermedades infectocontagiosas.

Todos los trabajadores/as del Ayuntamiento serán informados por escrito del lugar o lugares donde deban dirigirse en caso de accidente laboral, así como los requisitos y documentos que les puedan ser exigidos después de ser atendidos. En caso necesario el medico de empresa o encargado directo acompañará al interesado.

Si el reconocimiento se realizara fuera del municipio, los gastos del transporte correrán al cargo de la corporación.

Artículo 32.- Capacidad disminuida.- Todo trabajador/a tiene derecho a solicitar una adaptación o cambio de puesto de trabajo, alegando motivos de salud en los que deberá demostrar con la entrega de la documentación médica acreditativa de sus circunstancias que indiquen limitaciones físicas o psíquicas. El cambio o adaptación de puesto se realizará siendo aprobado por el Ayuntamiento, conforme a la legislación vigente, y se llevará a efectos siempre y cuando hubiese puesto vacante de forma automática o se creará un puesto adaptado a las circunstancias que concurren en dicha adaptación, en el caso de cualquier duda se podrá solicitar por prevención de riesgos laborales cual serían los puestos acordes a sus condiciones físicas, percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto.

Aquellos trabajadores/as que hayan obtenido en la comisión de Evaluación de Incapacidades el reconocimiento del derecho al percibo de la pensión del grado de incapacidad permanente total para el puesto de trabajo habitual serán destinados a un puesto vacante y en el caso de que no lo hubiera se adaptará a otro puesto de trabajo dentro de la administración que reúna las condiciones adecuadas a su situación física y previo cumplimiento de la legislación vigente.

En las situaciones en que la capacidad se vea disminuida o disponga de alguna alteración de la salud no alcanzando los grados de incapacidad definidos en la normativa vigente, cuando el trabajador/a así lo requiera, los servicios de prevención estudiarán la adecuación del afectado a su puesto de trabajo. En caso de riesgo para la salud del trabajador/a o de otras personas, debidamente acreditado por dichos servicios, se colocará al trabajador/a en un puesto adecuado a su situación, y previo cumplimiento de la legislación vigente, abonándose los importes de su salario.

Artículo. -33. Descuentos por ausencias no retribuidas.- El salario que se descuente a los trabajadores/as por las ausencias o licencias no retribuidas se calculará por la base de dividir por 30 el salario mensual, descontando a si mismo los pluses, complementos y partes proporcionales de pagas extraordinarias.

CAPÍTULO VIII

CONDICIONES Y GARANTIAS SOCIALES

Artículo 34.- Comité de empresa.- En cuanto a derecho de reunión y derechos sindicales se estará lo expresamente regulado en la legislación vigente aplicable.

El Comité de Empresa controlará el mejor ejercicio del tiempo sindical empleado.

El Comité de Empresa tendrá derecho a ser sustituido 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 quedará eliminado el derecho del trabajador/a a realizar sus actividades sindicales.

El Comité de Empresa podrá conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos, a través de la comisión de salud laboral, tendrán acceso y visarán el cuadro horario del cual recibirán una copia, también accederán a los modelos TC1 Y TC2 de las cotizaciones de la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, al presupuesto del Ayuntamiento, a un ejemplar de la memoria del mismo y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores/as cuando surja alguna disconformidad respecto algunos de estos, el consejo de gobierno pondrá a disposición de los citados representantes fotocopias de los documentos en cuestión.

El Comité de Empresa tendrá derecho a la utilización de la fotocopidora, multicopista y demás aparatos de reprografía para uso de administración interna.

Se facilitará al comité de empresa los tabloneros de anuncios necesarios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la ley.

Dichos tabloneros se instalarán en lugares visibles para permitir que la información llegue fácilmente a los trabajadores/as.

El Comité de Empresa podrá acumular todas o partes de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos.

El Comité de Empresa tendrá además de las garantías recogidas en el presente Acuerdo-convenio las establecidas en R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP).

Desde el momento de su proclamación como candidatos hasta un año después del cese de su cargo.

El Comité de Empresa tendrá derecho acceder a los boletines oficiales.

Artículo 35.- Convocatorias de Asamblea.

1º El Comité de Empresa podrá convocar asambleas locales municipales, durante la jornada laboral, con los siguientes criterios:

El total de horas máximo para asambleas será de 15 horas anuales.

Las asambleas tendrán en todo caso una duración máxima a de una hora/día.

Se podrán convocar hasta dos asambleas por semana con el límite fijado de 15 horas anuales.

La convocatoria se realizará con 48 horas de antelación, por medio de comunicación al Ayuntamiento, señalando el día y en su caso haciendo referencia a las personas ajenas a la plantilla que vayan a intervenir en la misma, además de remitir el orden del día.

La comunicación contendrá una propuesta de servicios mínimos, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Alcaldía.

Para el conjunto de los puntos anteriores regirán también las mismas condiciones de celebración de las horas de asambleas anuales que puedan convocar las secciones sindicales.

Las horas convocadas para asambleas no serán convocadas para uso diferente al mismo.

Todo trabajadores/as que no asista a la asamblea convocada deberá permanecer en su puesto de trabajo.

2º Fuera de la jornada laboral, el comité de empresa podrá convocar en locales municipales siempre que haya espacio disponible y previa autorización municipal, cuantas asambleas generales o parciales, estimen necesarias, comunicándolo con 24 horas de antelación al Ayuntamiento. En caso de urgente necesidad, comprobado dicho plazo podrá reducirse a dos horas.

Artículo 36.- Derecho a huelga.- La corporación reconoce el derecho de huelga de todos los trabajadores/as municipales, conforme a la constitución vigente y disposiciones que la regulen, la comisión paritaria elaborará una propuesta de servicios mínimos como se recoge en el apartado 1º.

La fórmula de descuento de huelga a los trabajadores será fijada en la normativa legal. 1º Servicios Mínimos.

Los derechos de los empleados municipales no deben impedir el funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad, motivo por el que se considera que el mejor sistema para garantizar los servicios mínimos es su regulación por los representantes de los es.

En toda convocatoria de huelga o asamblea, el órgano convocante deberá realizar una propuesta concreta, con el número de trabajadores/as afectados, su turno y lugar de trabajo atendiendo salvo en situaciones especiales a los siguientes criterios:

Atención al Público, registros, cajas, información o centralita.

Apertura y custodia de todas las dependencias y edificios municipales de uso público.

Atención a las urgencias de vías públicas.

Dicha propuesta de ser aceptada por el equipo de gobierno municipal, será comunicada a los trabajadores/as afectados de forma individualizada o bien en los tabloneros de anuncios.

De no ser aceptada el equipo de gobierno citará al órgano convocante para tratar de consensuar las discusiones.

En caso de no alcanzarse acuerdo, cada una de las partes actuará conforme a la legalidad vigente.

Artículo 37.- Horas sindicales.-El crédito de horas se establece en 240 horas anuales.

Artículo 38. Derecho de las secciones sindicales.-Los delegados sindicales designados por las secciones sindicales legamente constituidas del Ayuntamiento, tendrán los mismos derechos que los miembros del comité de empresa o delegados de personal en materia sindical.

Las secciones sindicales podrán convocar asamblea de afiliación con las mismas condiciones que las convocadas a través del comité de empresa.

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

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

El mismo crédito horario señalado en el presente Acuerdo-Convenio para los delegados de Personal. A representar a los afiliados a la Sección Sindical en todas las gestiones necesarias ante la Corporación con el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afectan a los trabajadores/as en general y a los afiliados al Sindicato en particular.

A ser informados y oídos por el Ayuntamiento con carácter previo acerca de despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores/as cuando revistan carácter colectivo o individual, o del Centro de Trabajo en general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar a los trabajadores/as.

La implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo.

Tendrán acceso y recibirán la misma información y documentación que el Ayuntamiento deba poner a disposición de los delegados de Personal, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, y a este Acuerdo, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda.

CAPÍTULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39.- Clases de faltas.

A Faltas Leves.

La incorrección con los superiores jerárquicos, compañeros y público en general.

La negligencia y descuido en el cumplimiento del trabajo.

La presentación extemporánea de partes de baja de confirmación o alta, consistente en la presentación de manera posterior al tercer día o primer día hábil en el que el trabajadores/as se incorpore a su puesto de trabajo, en el caso de parte de alta y anterior al octavo desde su expedición.

La comisión de entre tres y cinco faltas de puntualidad en el periodo de un mes natural en la entrada o salida del trabajo, respetándose el régimen existente a efectos del cómputo en cada centro de trabajo.

a negligencia con el cuidado y conservación de enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.

La falta de asistencia injustificada por un día en un periodo de un mes natural, salvo causas de fuerza mayor debidamente motivada y aprobada.

B Faltas Graves.

La indisciplina o desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de buena fe y diligencia, así como de las ordenes e instrucciones específicas de la dirección de la empresa en el ejercicio regular de sus facultades directivas y cuales quiera otras obligaciones impuestas por la normativa vigente.

La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada por hasta tres días en un periodo de un mes natural, salvo causas de fuerza mayor debidamente motivada y aprobada.

La presentación extemporánea de partes de baja, confirmación o alta, consistente en su presentación de manera posterior al octavo día desde su expedición salvo causas de fuerza mayor debidamente motivada o aprobada.

El abandono del puesto de trabajo sin casusa justificada por tiempo superior a dos días en el periodo de un mes.

La simulación de enfermedad o accidente que supongan incapacidad laboral transitoria por tiempo de hasta tres días. Se entenderá en todo caso que existe falta cuando el trabajador/a que se encuentra en situación de baja médica realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluida en este apartado toda acción u omisión del trabajador/a realizada con el fin de prolongar la duración de la baja médica.

La colaboración en la comisión de faltas o en encubrimiento de su comisión por parte de otros trabajadores/as en relación con los deberes de puntualidad, asistencia y utilización de los diferentes mecanismos de control.

La comisión de un número de faltas de puntualidad superior a cinco en un periodo de un mes natural en la entrada o salida del trabajo, respetándose el régimen existente a efectos del cómputo en cada centro de trabajo.

La comisión de cinco faltas leves en un periodo de tres meses naturales, aunque sean de distinta naturaleza y hayan sido sancionadas, y sin perjuicio de lo dispuesto en el número anterior respecto a las referidas al deber de puntualidad.

Malos tratos de palabra u obra con los trabajadores/as de superior o inferior categoría, compañeros y usuarios.

C. Faltas muy Graves.

El fraude de lealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas en el desempeño de sus funciones, así como cualquier conducta comprendida en el título XIX de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal calificada como tal mediante sentencia judicial firme.

La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada por más de tres días en un periodo de un mes natural, salvo cuales de fuerza mayor debidamente motivada y probada.

La indisciplina y desobediencia de carácter grave.

Los malos tratos de palabra u obra con los trabajadores/as de superior o inferior categoría, compañeros o usuarios.

El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando del mismo se deriven graves riesgos o daños para el propio trabajador/a y/o terceros.

La realización de la acción prevista en el apartado e) de la letra anterior, cuando el tiempo de baja sea superior a tres días.

La comisión de cinco faltas graves en un periodo de tres meses naturales, aunque sean de distinta naturaleza y hayan sido sancionadas, excluidas las normas referidas al deber de puntualidad.

El ejercicio de actividades de carácter público o privado, sin haber solicitado y obtenido la correspondiente autorización de compatibilidad, cuando sea preceptiva de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

También tendrán la consideración de faltas muy graves las fijadas en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEPP).

Artículo 40. Sanciones.

Por la comisión de faltas leves:

Amonestación verbal y notificación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por la comisión de faltas graves.

Amonestación escrita.

Suspensión de empleo y sueldo entre tres y quince días.

Por faltas muy graves.

Suspensión de empleo y sueldo entre dieciséis días y tres meses.

Traslado forzoso sin indemnización.

Despido.

Artículo 41. Prescripción.-La prescripción de las faltas y sanciones se regulará según lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEPP).

Dichos plazos de prescripción quedarán interrumpidos por el acto formal de iniciación del correspondiente expediente sancionador, o en su caso, mediante el acuerdo por el que ordenen las actuaciones preliminares de comprobación a que se refiere el artículo 33.a), sin que sea necesario para que se produzca esta suspensión que el presunto infractor haya o no recibido la correspondiente comunicación de dicho acuerdo o bien, cuando se trate de faltas leves respecto de las que no se tramite expediente alguno, mediante la notificación al presunto infractor de la concesión del plazo de alegaciones previsto en el artículo siguiente.

Artículo 42. Procedimiento sancionador.-La imposición de sanciones por la comisión de acciones tipificadas conforme a los artículos anteriores como faltas leves solo requerirá para su validez la notificación al presunto infractor de un plazo de alegaciones de diez días previo acuerdo definido.

La imposición de sanciones por la comisión de acciones tipificadas conforme a los artículos anteriores como falta grave o muy grave requerirá la realización del correspondiente procedimiento sancionador cuya tramitación se ajustará a los siguientes trámites.

Forma de Iniciación.-Los procedimientos sancionadores de iniciación siempre de oficio, mediante Resolución de Presidencia, por ser el órgano competente según lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley de.

Bases de Régimen Local sin perjuicio de las delegaciones que al respecto pudieran producirse. En los supuestos de presunta comisión de falta muy grave consistente en conducta constitutiva de delito doloroso o beneficiarios, podrá suspender de forma cautelas y motivada la relación laboral del expedientado con mantenimiento del salario base. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento sancionador, cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos susceptibles de ser sancionados, se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación, mediante acuerdo de la dirección del centro donde el preste sus servicios, acuerdo que interrumpirá los plazos de prescripción de las faltas e infracciones.

Tramitación.-La iniciación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el contenido mínimo siguiente:

Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.

Los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

Instructor y en su caso, secretario del procedimiento.

Indicación al interesado del plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones y argumentaciones que estime convenientes para su defensa.

Acuerdo, si procede de suspensión cautelar de la relación laboral en la forma y supuestos señalados en el artículo anterior.

El acuerdo de iniciación será comunicado al instructor, con traslado de cuentas actuaciones existían al respecto, y se notificara al interesado, al comité de empresa o delegados de personal del centro, y en caso de trabajadores/as s afiliados que así lo hagan constar, a la sección sindical correspondiente.

Recibido el acuerdo de iniciación por el interesado, y en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de su recepción, este podrá presentar cuantas alegaciones, argumentaciones o fundamentos estime adecuados en defensa de sus derechos pudiendo posponer la práctica de las pruebas que considere.

Recibidas, en su caso las alegaciones del interesado, el instructor podrá disponer la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a diez días, salvo que se trate de faltas muy graves, en cuyo caso, de forma razonada, podrá ampliarse el plazo hasta cinco días más, practicando las que estime convenientes y pudiendo rechazar la forma motivada la práctica de aquellas pruebas que, en su caso hubiera propuesto al interesado, cuando las mismas fueran improcedentes, entiendo por tales aquellas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del presunto responsable.

Trascurrido el termino señalado para la práctica de pruebas, en el plazo de cinco días hábiles, el instructor elaborara la correspondiente propuesta de resolución, en la que se fijaran de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinara la infracción que, en su caso, aquella constituya y la persona o personas que resulten responsables, especificando la sanción que se propone que se imponga, o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad. La propuesta de resolución se notificará al interesado quien, en un plazo máximo de cinco días, podrá formular alegaciones y se trasladará al comité de empresa o delegados de personal del centro, y en caso de trabajadores/as afiliados que así lo hagan constar, a la sección sindical correspondiente.

Transcurrido el plazo de audiencia de cinco días, el instructor elevará la propuesta de resolución al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con otros documentos, alegaciones e informadores que obren en el expediente.

El órgano competente, en el plazo de diez días hábiles dictará resolución que será motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento. La resolución incluirá la valoración de las pruebas practicadas, fijará los hechos, y en su caso, la persona o personas responsables de no existencia de infracción o responsabilidad.

La resolución será comunicada al presunto infractor y será inmediatamente ejecutiva desde su recepción. Asimismo, se dará traslado de la misma al comité de empresa, a la sección sindical correspondiente, en su caso y a la comisión paritaria a los meros efectos estadísticos y de información.

Caducidad.

Si no hubiera resolución transcurridos seis meses desde la adopción del acuerdo de iniciación el órgano competente emitirá, a solicitud del interesado, certificación en la que conste que ha caducado el procedimiento y se procederá al archivo de las actuaciones. Para el cómputo de la caducidad no se tendrá en cuenta las posibles interrupciones que se produzcan por causas imputables al presunto infractor.

CAPÍTULO X**ACCESO, PROMOCION, FORMACION Y PERMUTAS**

Artículo 43.- Oferta de empleo.- Será objeto de negociación por parte de los delegados y delegadas de personal y el equipo de gobierno municipal la preparación de la Oferta de Empleo que se realice en el Ayuntamiento, así como la plantilla presupuestada cada año.

La Oferta Pública de Empleo para cada año estará formada como mínimo por todas las vacantes producidas durante el año anterior más las plazas de nueva creación, siendo la tasa de reposición del 100%. Las Ofertas Públicas de Empleo deberán realizarse con la mayor celeridad desde su aprobación para que no se pierdan.

La selección de personal municipal se hará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante la convocatoria de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, potenciando la promoción interna del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento.

Los tribunales de selección estarán constituidos por el mínimo que establezca la norma que les sea de aplicación.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los representantes de los trabajadores/as serán informados siempre de las distintas bases y convocatorias para la cobertura de vacantes dentro del Ayuntamiento, formando parte los delegados y delegadas como observadores.

En las convocatorias de procesos selectivos de personal de nuevo ingreso, incluidos los procesos selectivos de consolidación y estabilidad de empleo temporal, se establecerá la formación de Listas de Espera con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes; se entenderá alcanzado el nivel mínimo cuando se hubiese obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en al menos el primer ejercicio de cada proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en las respectivas convocatorias y con las calificaciones que, en su caso, hayan sido publicadas por los correspondientes Tribunales Calificadores en relación con las diferentes fases del proceso de selección. En cualquier caso, tendrán preferencia los/as aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados en fase de oposición.

Convocatorias de bolsas de trabajo.

Caso de agostarse una lista de espera de las previstas y preverse la necesidad de nuevas coberturas temporales, se realizará una propuesta de convocatoria específica para la formación de bolsa de trabajo a la comisión de seguimiento del acuerdo-convenio.

Para la formación de la bolsa de trabajo se hará una convocatoria pública con unas bases específicas en la que se valorará a los candidatos y candidatas en función de su formación, experiencia profesional y en su caso, la superación de pruebas relacionadas con las tareas a desarrollar o acreditación de otros méritos que se determinen en la propia convocatoria.

Cada una de las bolsas que aquí se confeccionen estará vigente hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de espera del proceso selectivo siguiente. En cualquier caso, los/as aspirantes de la lista de espera derivada de proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa convocada, caso de quedar libres su nombramiento o contrato.

Agotada la posibilidad prevista en el apartado anterior, podrá recurrirse a los servicios públicos de empleo a efectos de que éstos remitan una preselección de candidatos/as suficiente y en número superior al del personal que se precise y siempre que sea posible, el doble del número de puestos a cubrir, conforme a los requisitos fijados por el Ayuntamiento para cada categoría profesional concreta, que puedan ser seleccionados/as sin perjuicio de que la selección definitiva se efectúe por una comisión de valoración en los mismos términos que para las bolsas de trabajo, salvo que por razones de urgencia no sea posible constituirla en cuyo caso se informará posteriormente a los representantes de los trabajadores.

La Corporación se compromete a la no utilización de las Empresas de Trabajo Temporal.

Artículo 44.- Promoción interna.-La Corporación facilitará, en la medida de sus posibilidades y de acuerdo a su propia organización, la promoción interna, siendo necesario para ello poseer la titulación exigida, reunir los requisitos y superar las pruebas selectivas que para cada caso establezcan.

Las pruebas selectivas correspondientes contemplarán los mecanismos necesarios en cada caso para instrumentar de una forma justa y eficaz el ascenso por promoción interna, estableciéndose la exención de aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado para el acceso a la categoría de origen.

Artículo 45.- Plantilla.-La Corporación adaptará la plantilla a las necesidades funcionales y organizativas de la misma, adaptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios profesionales de carácter permanente. El Ayuntamiento elaborará durante la vigencia del presente acuerdo-convenio la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), dotándose a tal efecto de un fondo adicional para la Valoración de Puestos de Trabajo (VPT).

Artículo 46 Formación y promoción profesional.

Se han de tener en cuenta tres criterios básicos:

- Formación permanente del personal en su trabajo y reciclaje profesional.
- Formación dirigida a la promoción profesional.
- Formación dirigida a la adaptación al medio municipal y Autonómico para la mejora del servicio.
- El Ayuntamiento facilitará el acceso a cursos y seminarios que guarden relación con la mejora de la profesionalidad de los trabajadores/as, dentro de la jornada laboral, considerándose como tiempo efectivo de trabajo.

El trabajador/a vendrán obligados a la asistencia a los cursos de formación profesional específicos organizados por el Ayuntamiento con carácter de obligatoriedad, dentro de su horario de trabajo. De realizarlos fuera del horario de trabajo, el Ayuntamiento compensará económicamente o con tiempo libre, a elección del trabajador/a, las horas realizadas fuera de la jornada.

El Ayuntamiento 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.

Cuando el trabajador/a o a quiera realizar estudios directamente relacionados con su carrera profesional tendrá derecho a:

Permiso para asistir a los exámenes sin merma de los haberes y por el tiempo indispensable.

División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de exámenes y pruebas de aptitud de carácter oficial.

La Comisión Paritaria estudiará el admitir las reducciones de jornada y modificaciones de la misma, con la correspondiente reducción en las retribuciones en el primer caso.

Para ambos tipos de formación la Corporación destinara una partida presupuestaria anual.

En el expediente personal de cada trabajador/a y a quedarán reflejados los cursos a los que asista, especificando los detalles del curso. La asistencia a estos cursos tendrá relevancia, dentro de la legalidad vigente, para la promoción personal e interna dentro del Ayuntamiento.

De conformidad con lo que prevé el art.23 del Estatuto de los trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal fijo afectado por el presente acuerdo-convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de perfeccionamiento y capacitación personal organizados por la Administración Pública, todo ello con el conocimiento de los representantes de los trabajadores/as. El número de horas no superará las 100 horas por persona y año.

El Ayuntamiento facilitará la salida anticipada del trabajador/a para acudir a cursos de formación continua realizados por organismos acreditados.

Los cursos deberán ser oficiales o relacionados con el puesto de trabajo.

Cuando el personal realice formación fuera del horario laboral, ese tiempo será compensado como horas extras, acordándose que esas horas no se pagaran, se compensarán por horas libres que se disfrutarán de conformidad con el responsable y respetando siempre las necesidades del servicio, hasta el 28 de febrero como las vacaciones.

El Ayuntamiento de El Molar, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos u homologados, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores/as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador/a en su empleo en los supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como efectivo.

El Ayuntamiento de El Molar incluirá en sus presupuestos una partida dedicada a la formación profesional de su personal anualmente, que se dividirá entre las solicitudes presentadas. Las necesidades y objetivos de formación se planificarán por concejalías y Departamentos, con la atención necesaria.

Artículo 47 Gestión de servicios.-Se garantiza al personal del Ayuntamiento que, aun cuando variase la modalidad de gestión de servicio en que desarrolle su actividad profesional, no se modificará su relación de empleo. Cualquier modificación en la modalidad de prestación de servicios municipales será previamente informada a la Comisión Paritaria, buscando el mantenimiento, en la medida de lo posible, de la gestión pública de los mismos.

CAPÍTULO XI

PROMOCIÓN DE IGUALDAD

Artículo 48.- Promoción de la Igualdad.-El Ayuntamiento y los delegados y delegadas de Personal se han comprometido a implementar un Plan de Igualdad para todo el personal del Ayuntamiento de El Molar, mediante la creación de una Comisión Paritaria de Igualdad, cuya finalidad será elaborar, desarrollar y evaluar mencionado Plan de Igualdad.

CAPÍTULO XII

POLICÍA LOCAL

Artículo 49. Objeto.-El presente capítulo del Cuerpo de Policía Local de El Molar establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de los funcionarios de Policía Local de El Molar, en aquellos aspectos que no están concretados en el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de El Molar.

Será de aplicación a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de El Molar y está referido a todos y cada uno de los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento de El Molar, en los que prestan servicios los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de El Molar, incluidos los que se efectúen fuera del término municipal.

Artículo 50. Puestos especiales.-La Policía Local de El Molar, en el ejercicio de sus funciones dispone a fecha de firma del presente acuerdo de las siguientes especialidades:

Un puesto de agente tutor.

El puesto de guía canino.

– Cuando sea necesario la creación del puesto de agente tutor, se realizará por dos agentes de distintas semanas de trabajo, para poder cubrir las necesidades básicas del puesto.

– Los agentes que desempeñen dicha función realizarán el mismo horario que el resto de los agentes, siendo turnos rotativos de mañana, tarde y noche. No obstante, cuando sea necesario realizar funciones al respecto y los agentes encargados se encuentren en turno de tarde o noche o se encuentren librando, acudirán como servicio extraordinario. Cuando los agentes se encuentren en el turno de mañana y trabajando se cubrirá durante el servicio ordinario.

– La Unidad Canina, tendrá el propósito principal de evitar el consumo, menudeo y tráfico ilegal de sustancias estupefacientes en el Municipio, y prestará servicio de la misma forma que el resto de los agentes, con la excepción de los correspondientes servicios de carácter extraordinario programados por la jefatura del cuerpo, que serán retribuidos mediante horas extraordinarias efectivamente realizadas. Las exhibiciones y cursos que el agente preste en representación del Ayuntamiento de El Molar, así como los cursos de formación, deberán ser expresamente autorizados por jefatura, prestándose dentro de las horas de servicio.

– El Guía se hará cargo del can en lo que se refiere al alojamiento, práctica, alimentación, vacunaciones, desparasitaciones que reglamentariamente están establecidas, etc., dedicará el tiempo que fuera necesario y será responsable del mismo en aras de obtener los mejores resultados posibles.

– Las horas de entrenamiento del agente con el can serán computadas como horas de formación, las cuales tendrá que acreditar el agente a jefatura.

– El Ayuntamiento a cargo de la cesión del animal para realizar las tareas encomendadas, se hará cargo de: La manutención (haciéndose cargo de las facturas de comida mensualmente que se presente), a contratar un seguro para el can, que cubrirá los posibles daños causados por el trabajo realizado con el mismo, a cubrir todos los gastos de salud del animal, tanto los cotidianos (vacunas, desparasitación, etc.) así como cualquier eventualidad que pudiera ocurrir al animal, tipo accidente o enfermedad.

– La forma de cubrir estos puestos especiales, se realizará de forma voluntaria entre todos los agentes del cuerpo interesados, siempre que existan vacantes, siendo su elección por el jefe del cuerpo entre las solicitudes presentadas, basándose en los criterios de mérito y capacidad. En caso de no existir voluntarios, se consensuará la forma entre todos sus componentes y en caso de no llegar a un acuerdo, el jefe del cuerpo designará al funcionario que corresponda por orden de antigüedad inversa.

– Para cubrir el puesto como guía canino, será requisito indispensable haber superado el curso de formación correspondiente.

Artículo 51. Jornada laboral.-La jornada laboral de la Policía Local tendrá el carácter de jornada especial, respecto a la general pactada en el Acuerdo Colectivo de funcionarios del Ayuntamiento de El Molar, debido a las características especiales del cuerpo, siendo como horas máximas efectivas en cómputo anual, las mismas que se señalen para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento. Dicha jornada podrá ser ampliada de forma totalmente justificada por necesidades del servicio. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen los motivos de tal emergencia. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el apartado anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma legamente establecida.

Artículo 52. Turnos de trabajo.-Los turnos de trabajo de la policía local de El Molar serán tres:

Mañana de 06:00 a 14:30 horas.

Tarde de 14:00 a 22:30 horas.

Especial de Tarde Noche de 19:00 a 05:00 horas.

Los turnos serán rotativos, en turno de mañana, tarde y noche.

Las cadencias de trabajo serán en los turnos de mañana y tarde, de 7 días de trabajo y 7 de descanso. En el turno especial de tarde noche serán de 4 días de trabajo y 10 días de descanso, comenzando el turno los jueves de cada semana siendo este turno cubierto por dos agentes. Cuando por rotación coincidan 3 agentes en el turno especial de tarde noche uno de los agentes quedará en turno de tarde o de mañana entrando al turno de noche en el siguiente ciclo.

Los agentes a los que corresponda prestar servicio en turno de noche, no podrán solicitar días de vacaciones o de asuntos propios.

Los turnos de trabajo serán de dos ciclos de trabajo seguidos en turno de mañana dos en turno de tarde, y dos en turno especial de tarde noche, con la excepción de cambios voluntarios entre funcionarios y autorizados por la jefatura del cuerpo.

Siempre y cuando sean pares en la rotación serán ciclos de 2x2x2 semanas.

En el caso de ser impares, y a criterio de la jefatura, se evitará que presten 3 agentes en turno especial de tarde noche. Este agente, pasará al turno de tarde, y en el caso de no poder prestar servicio en este turno por falta de efectivos, pasará al turno de mañana. En este caso se cobrará la productividad por cambio de turno.

Los servicios que vengan establecidos por cuadrante en turno de mañana, turno de tarde y tarde/noche en fin de semana se aplicará un complemento de compensación/factor corrector de 1.5 para el cómputo anual de sus horas de los servicios marcados en cuadrante. Así mismo los servicios que vengan establecidos por cuadrante en turno de mañana, turno de tarde y tarde/noche en Festivos del calendario laboral se aplicará un complemento de compensación/factor corrector de 2 para el cómputo anual de sus horas de los servicios marcados en cuadrante.

Estos turnos de trabajo no serán aplicados a la jefatura del cuerpo, que preferentemente prestará servicio de lunes a viernes, a excepción del periodo vacacional, en que prestará servicio en turno de mañana en ciclo de 7 días trabajados y 7 librados.

Artículo 53. Cuadrantes de servicios.-Los cuadrantes de servicio se confeccionarán anualmente y se entregarán a los agentes durante el mes de noviembre del año anterior. Se valorará por parte de Jefatura que se lleve a cabo el cambio de rotación a primeros de año, si los festivos que realice una rotación y otra estuviese muy descompensada.

Artículo 54. Fiestas patronales.-Durante las fiestas patronales el cuadrante de servicio será suspendido. A efectos de la realización del cuadrante de fiestas patronales, comenzará el miércoles día de la pólvora en turno de mañana, hasta el lunes día de las "patatas con toro" en turno de noche, incluyendo este.

Los turnos durante las fiestas patronales:

Los turnos durante este periodo serán de 12 horas.

Los turnos podrán ser ampliados por necesidad de los servicios de las fiestas patronales. Durante las fiestas patronales, todos los agentes realizarán tres servicios de 8,5 horas cada uno de ellos, acumulables a las horas anuales.

Se crea un complemento de productividad de fiestas patronales para aquellos agentes

que muestren su grado de interés, iniciativa y esfuerzo mediante la realización de 30 horas extraordinarias.

Este complemento ascenderá a las siguientes cuantías económicas.

Agentes que realicen las horas extraordinarias en turno de mañana –400 euros.

Agentes que realicen las horas extraordinarias en turno de tarde – noche: 500 euros .

Oficiales o jefe de servicios que realicen las horas extraordinarias en turno de mañana: 550 euros.

Oficiales o jefe de servicios que realicen las horas extraordinarias en turno de tarde-noche: 650 euros.

Jefatura: 700 euros .

Será requisito indispensable, la realización de un mínimo de 30 horas extraordinarias para percibir las cantidades económicas referidas anteriormente como “complemento de productividad de fiestas patronales”.

Las horas extraordinarias que demande la jefatura serán obligatorias para los agentes.

Se crea la figura de jefe de servicio única y exclusivamente para el servicio extraordinario de fiestas patronales. Este se designará siempre y cuando no exista ningún agente de la categoría de oficial o escala superior, entre agentes con la categoría de policía. Esta designación se realizará únicamente para cubrir el servicio de fiestas patronales y ante la ausencia de agente de superior categoría. Será designado por la jefatura del cuerpo y su función será coordinar y supervisar el operativo elaborado por esta, informando de las actuaciones llevadas a cabo, tomando las decisiones que sean necesarias durante el servicio, informando de ello.

En aquellos casos que sea necesario nombrar a un jefe de servicio debido a la baja de un oficial, pasará a asumir las horas realizadas por este último, a efectos del cobro de la productividad.

Para la distribución del servicio de fiestas patronales, así como la distribución de las horas extraordinarias que se precisen, la jefatura del cuerpo publicará y dará conocimiento a todos los agentes, con una antelación de al menos un mes antes del comienzo de los servicios por fiestas patronales, las plazas vacantes y turnos, con el fin de que los agentes en el plazo máximo de una semana manifiesten los servicios a los que desean acogerse. La jefatura del cuerpo, dará respuesta y organizará dicho servicio con al menos 15 días de antelación al comienzo de las fiestas. La forma de asignación de turnos entre las peticiones efectuadas, se realizará por antigüedad en el cargo.

Obligatoriamente, deberá prestar servicio un oficial en turno de mañana- tarde y otro en turno de tarde – noche.

Artículo 55. Cambio de servicio entre funcionarios/as.-Para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar de los componentes del cuerpo, sin perjudicar al servicio, el jefe del cuerpo podrá autorizar cambios de turno a prestar entre funcionarios/as, siempre que ello no suponga la pérdida de efectivos que impida la prestación del servicio. En ningún caso podrá autorizarse el cambio si ello comporta que el servicio deba ser realizado mediante horas extraordinarias.

La solicitud deberá realizarse por escrito, con la antelación suficiente para que el servicio no se vea perjudicado. Dicho cambio queda condicionado a la cobertura realmente efectiva los turnos, salvo causa de fuerza mayor legal.

Artículo 56.- Vacaciones.- Los agentes de la Policía Local de El Molar dispondrán de los mismos días de vacaciones que el resto de funcionarios del Ayuntamiento.

Todos los agentes solicitarán sus vacaciones antes del 1 de abril del año en curso, y la jefatura deberá dar respuesta a estas solicitudes antes de finalizar el mes de abril.

El periodo mínimo vacacional no será inferior a siete días para todos los agentes, esto no será de aplicación para jefatura y el agente tutor fuera del periodo vacacional, siempre y cuando, este último preste servicio de lunes a viernes, ya que en caso contrario deberá seguir las mismas reglas que el resto de agentes.

Los agentes no podrán solicitar vacaciones cuando deban prestar servicio en turno especial de tarde noche (de 19:00 a 5:00 horas).

Será considerado periodo vacacional, el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Durante este periodo, los turnos prioritarios a falta de efectivos serán el turno de mañana y el turno especial de tarde noche. De manera excepcional y siempre que el servicio lo permita se podrá solicitar fuera de dicho periodo.

Para la elección de los periodos vacacionales, a igualdad de condiciones, en primer lugar, se aplicará el criterio de acuerdo voluntario entre los agentes, si no hubiese acuerdo se seguirá los siguientes criterios:

Para la asignación de vacaciones se aplicará por empleo y cargo, para la concesión de un único o primer periodo vacacional, se comenzará aplicando primero el criterio de tener hijos en

edad escolar (de 3 a 16 años) y segunda antigüedad en el empleo/cargo, pasando los agentes que se les haya asignado el periodo vacacional elegido en primer lugar, a ocupar el último lugar de su empleo y cargo para la elección del siguiente periodo.

Se podrá autorizar por la jefatura del cuerpo, permutas de vacaciones entre los agentes siempre que soliciten por escrito, con una antelación mínima de 15 días, y siempre que el servicio ordinario quede garantizado de la forma que se recoge en el párrafo siguiente.

Para la concesión de permisos vacacionales, habrá 8 agentes por rotación, de los cuales 4 deberán quedarse prestando servicio.

En este cómputo entrará la totalidad de la plantilla, contando con los agentes que pudieran estar de baja, paternidad, comisiones de servicio o servicios especiales, permisos retribuidos, contando estos agentes para el cómputo de agentes que deben de prestar servicio. Se procurará que todos los agentes tengan un periodo vacacional en los meses de julio o agosto.

Artículo 57. Días de asuntos propios y por exceso de jornada.-Los días de asuntos propios y por exceso de jornada que dispongan los agentes podrán ser disfrutados por los agentes previa solicitud de estos a la jefatura con una antelación mínima de 3 días laborables (de la unidad administrativa que deba autorizarlo) con anterioridad del día que se pide y se responderá por la Jefatura en un plazo máximo de 2 días. Se estudiarán las situaciones especiales que no cumplan estos requisitos.

Para priorizar en su concesión la jefatura seguirá el criterio de orden de solicitud.

No se concederán días de asuntos propios cuando el número de agentes en servicio sea inferior a 4, calculándose este cómputo contando con los agentes que pudieran estar de baja, paternidad, comisiones de servicio o servicios especiales, permisos retribuidos, contando estos agentes para el cómputo de agentes que deben de prestar servicio.

Los días de asuntos propios y por exceso de jornada deberán ser disfrutados dentro del año natural, pudiéndose prorrogar su disfrute hasta el 30 de enero del año siguiente. Se perderán los días no disfrutados en dicho periodo, con la excepción de que fuesen denegados por motivos del servicio por la jefatura, los cuales podrán ser disfrutados hasta el 30 de marzo del año siguiente, por este último motivo, la jefatura quedará obligada a contestar por escrito cuando deniegue un día de asuntos propios, indicando el motivo de ello.

Artículo 58. Complemento de productividad.-Se establecen los siguientes complementos de productividad:

- El especial esfuerzo e interés, unido a la prohibición de coger vacaciones y asuntos propios en los turnos de tarde-noche (de 19:00 a 05:00), se retribuirá con una compensación económica de 26 €. Para el cobro de esta productividad se deberá realizar al menos el 75% de la jornada diaria.
- Por día de cambio de cuadrante: Este sistema de cambios queda establecido para restablecer el número de agentes que inicialmente estuviera establecido en cuadrante, así como para evitar que se realicen servicios unipersonales.

Los cambios se ofrecerán a los agentes que se encuentren de servicio por orden de antigüedad antes de realizarse forzosos, pasando el agente que realice el servicio a ocupar el último lugar para la realización del siguiente cambio. Este control de cambios se llevará mediante una lista elaborada por jefatura.

Los cambios de turno forzoso serán dentro de tu semana de trabajo con una antelación mínima de 72 horas, siendo el cambio de turno entre los turnos de mañana y de tarde. Siempre que no se cumpla este requisito el cambio será pactado con el agente percibiendo la misma cantidad.

El presente complemento se devengará mensualmente.

En caso de que el cambio se realice al turno Tarde-Noche el cambio será de semana entera pasando del 7-7 al 4-10.

En caso de que el cambio de turno se realice del turno de Tarde-Noche (4-10) al turno de mañana o de tarde (7-7), además de la compensación establecida, se contabilizarán las horas realizadas con el nuevo turno, es decir, con el total de horas de 7 días trabajados. Cuando debido a dichos cambios los agentes afectados tengan mayor número de horas anuales que las establecidas a principios de la anualidad, los días estarán a disposición de los agentes en las mismas condiciones que las vacaciones (hasta el 31 de enero).

En todos los casos los cambios serán compensados con 35 euros. Estos complementos de productividad, en ningún caso se abonarán cuando el servicio sea realizado por horas extraordinarias.

Artículo 59. Patrulla.-La patrulla de servicio quedará conformada por un mínimo de 2 agentes. Cuando la patrulla quede con un número inferior a 2 agentes:

Si la baja se produce durante la prestación del servicio, el agente que quedara continuará prestando desde dependencias policiales, a no ser que se haya concluido más del 60% del servicio que le computará como realizado.

Si se produce antes de iniciar el servicio, se procederá por este orden:

A ofertar cambio de servicio, a otro agente para completar la patrulla, si hay tiempo suficiente.

De mutuo acuerdo con la Jefatura, prestar el servicio en otro turno o en otro momento.

Artículo 60. Prácticas de tiro.-Los agentes realizarán al menos dos prácticas de tiro al año. Dicha serán computadas como horas anuales, cada práctica de tiro será computada como 8 horas de servicio.

Artículo 61. Horas extraordinarias.-Las horas extras son voluntarias y su adjudicación seguirá las siguientes normas:

- El que esté interesado formará parte de un listado de personal para horas el cual será por orden de número de agente.
- La comunicación se realizará por WhatsApp o mediante correo electrónico, debiendo comunicar el agente el resultado por la misma vía.
- La respuesta será lo más rápida posible, dando por parte de jefatura un margen de 4 horas para contestar, si no se contesta se dará como que no está interesado.
- Como norma general la comunicación de horas se realizará por parte de jefatura entre las 09:00 horas de la mañana hasta la 14:00 horas, si por necesidades de última hora, o fin de semana, se necesitará cubrir las horas se realizará el comunicado por teléfono, siguiendo el orden de prioridad de la lista elaborada.
- Si la persona no quiere realizar esas horas ofertadas o no se le localizase, se le saltará, y pasará al siguiente agente.
- No se le ofertará las horas a quien se encuentre de baja, de vacaciones, o disfrute de un día de asuntos propios, o esté realizando horas.
- Si no se realizan las horas, porque se trabaje ese turno o las horas son en turno de mañana y se está de noche o las horas son de noche y se está de mañana, se le saltará el turno, pero no perdiendo el turno de prioridad en la próxima oferta.
- Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.
- El servicio mínimo a realizar por horas extraordinarias será de 4 horas.
- Los Juicios a los que sean formalmente citados los agentes como consecuencia de las intervenciones llevadas a cabo en la prestación del servicio, serán retribuidas con el importe de 4 horas extraordinarias cuando sea dentro del partido judicial y de 5 horas cuando el juicio se celebre fuera del partido judicial, con la excepción que desde que de la hora de citación la comparecencia ante el órgano judicial se prolongue más de 4 o 5 horas respectivamente, debiendo en tal caso aportar justificante emitido por el órgano judicial.

La realización de servicios extraordinarios durante los sábados debido a la penosidad que conlleva será devengada como servicios extraordinarios festivos.

Artículo 62. Jefatura.

- La designación del jefe del cuerpo se realizará según la legislación vigente, y recaerá sobre el funcionario de mayor categoría, conforme a los principios de mérito y capacidad.
- No estará sujeto a los horarios y turnos que se recogen para el resto de los agentes del cuerpo, prestando servicio preferentemente en turno de mañana.
- Deberá prestar servicio en verano (del 15 de junio al 15 de septiembre), en horario de mañana y dentro de la rotación de 7 días trabajados y 7 librados, como el resto de los agentes, siempre que las condiciones del servicio lo requieran.
- La Alcaldía aprobará anualmente un plan de productividad, donde se fijen los objetivos que debe cumplir la Jefatura durante el año. La Jefatura percibirá un complemento de productividad de tres mil euros, que se devengará la mitad de ella en el mes de junio y la segunda parte en el mes de diciembre.
- Se establecerá una cuantía de **25 € diarios** por dedicación y disponibilidad de la jefatura.
- Se nombrará un segundo jefe de policía, según la legislación vigente, que será quien deba sustituir al titular de la jefatura del Cuerpo en caso de ausencias por: bajas o vacaciones o libranzas. Percibiendo en dicho plazo la cuantía descrita en el apartado anterior.
- En caso de ausencia, la persona titular de la alcaldía designará provisionalmente a quien deba sustituir al titular de la jefatura del Cuerpo entre los funcionarios de la misma categoría del Cuerpo de Policía Local del municipio, y si no lo hubiera, de la categoría inmediata inferior.
- La jefatura del cuerpo, deberá realizar la previsión de los servicios fijos extraordinarios que se producen en el municipio del Molar, dentro de los tres primeros meses del año.

Artículo 63. Horas de formación.

- Los agentes tendrán derecho a las mismas horas de formación que el resto de funcionarios del Ayuntamiento de El Molar recogidas en el presente acuerdo.

- Dichas horas serán descontadas del cómputo anual, y los agentes deberán de justificarlas a final de año. Las horas que no se justifiquen se devolverán en servicios al ayuntamiento en los tres primeros meses del año siguiente.
- Los cursos que se realicen deberán estar relacionados con las funciones que desarrolla el funcionario como Policía Local, y tendrán que ser cursos acreditados por Instituciones, Organismos, Centros Públicos de las distintas Administraciones Públicas y sindicatos representados en la Comisión Regional de coordinación de Policías Locales.
- Se computará cada hora de curso presencial con una hora de servicio y cada hora de curso online como un 50% de horas de la hora presencial.
- Estos cursos se deberán realizar fuera de las horas de trabajo.
- Del cómputo total de horas de curso descontadas del cómputo anual, jefatura podrá organizar cursos de interés para la plantilla.

Artículo 64. Segunda actividad.

1.-Los miembros de los cuerpos de policía local podrán pasar a situación de segunda actividad de acuerdo con la legislación vigente:

Por disminución de las condiciones físicas o psíquicas, con los límites establecidos en la normativa aplicable, previa solicitud del interesado, o de oficio por la correspondiente corporación local.

Por razón de edad, en ningún caso inferior a cincuenta y cinco años, a petición voluntaria del funcionario interesado, siempre que acredite un mínimo de veinte años de prestación de servicio activo, de los cuales cinco deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de la petición.

Por embarazo o lactancia, a solicitud de la funcionaria interesada o de oficio por la corporación local, previa emisión de informe médico facultativo que acredite dichas circunstancias.

2. Con carácter general, los miembros de los cuerpos de policía local podrán elegir si desarrollan la segunda actividad prestando servicios en los turnos rotatorios, de esta forma no se perdería poder adquisitivo por parte del agente, o de lunes a viernes en turno de mañana, suponiendo disminución de sus retribuciones por no trabajar fines de semana ni festivos, no siendo de dicha disminución las retribuciones básicas y complementarias. Siempre tendrá que haber una patrulla de servicio, en caso contrario se realizará un cambio de turno, previo acuerdo con el agente, devengándose según lo establecido en este acuerdo.

3. Los puestos de trabajo en situación de segunda actividad serán ofertados a los agentes, entre las siguientes vacantes:

-Turno rotativo de mañana, tarde y noche, en jornada de 7 días trabajados y 7 días librados, desempeñando el puesto en dependencias policiales, siendo encargado de gestionar la llamadas o avisos durante el servicio, redactar informes, atestados u otro documento oficial relativo a la intervención recepcionadas por la patrulla, así como al control de cámaras, no pudiendo salir a realizar servicio fuera de las dependencias policiales.

-Servicio de lunes a viernes en turno de mañana, desempeñando el puesto en dependencias policiales, siendo encargado de gestionar las llamadas o avisos durante el servicio, redactar informes, atestados u otro documento oficial relativo a la intervención recepcionadas por la patrulla, así como al control de cámaras, no pudiendo salir a realizar servicio fuera de las dependencias policiales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En caso de sentencia firme en la que expresamente se declare la improcedencia del despido, la opción a la vuelta al trabajo o la indemnización corresponderá siempre a la empresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las partes firmantes de este Acuerdo-Convenio se adherirán al Acuerdo Marco Regional (AMR) firmado entre la Federación Madrileña de Municipios (FMM) y los Sindicatos más representativos, que Actuará como norma supletoria del presente, sin perjuicio de las mejoras pactadas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los Acuerdos, Decretos, Actas y demás normas municipales que regulen materias y cuestiones incluidas en el presente Acuerdo-Convenio y se opongan al mismo.

CLAUSULA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, ARBITRAJE Y PAZ SOCIAL

La corporación y los Sindicatos expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos en defensa de los intereses de los ciudadanos y empleados municipales mediante las vías de diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de diálogo y arbitraje:

Las discrepancias sobre la interpretación de este acuerdo-convenio debido a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la comisión de seguimiento del convenio, que agotará todas las vías posibles de acuerdo.

Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses, no se alcanzara ningún compromiso en la comisión de seguimiento del Convenio, esta, por acuerdo unánime de sus componente y como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, podrá recurrir al arbitraje en los términos establecidos en el punto siguiente, respecto a las siguientes materias: Toda controversia sobre aplicación e interpretación del acuerdo-convenio u otro pacto o acuerdo colectivo y los conflictos que puedan dar lugar a la convocatoria de huelga.

El arbitraje mencionado en el párrafo anterior será realizado por un órgano compuesto por dos miembros. El nombramiento de cada uno de ellos, así como el abono de los correspondientes gastos, corresponderá a cada una de las partes. Dichos árbitros se elegirán entre expertos en materias de derecho laboral y administrativo. Para ser efectivo el nombramiento debe ser aceptado por la otra parte, en un plazo máximo de quince días. Los árbitros dispondrán para emitir su arbitraje de un plazo máximo de veinte días naturales, salvo que estos soliciten uno mayor. En todo proceso de arbitraje la corporación y los sindicatos representativos en ella se remiten a lo contenido en la legislación vigente sobre arbitraje y mediación.

La corporación y los sindicatos expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje, absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa de la tarea de los árbitros.

CLAUSULAS ADICIONALES

El contenido del presente acuerdo-convenio es de ámbito local.

Se entiende que los pactos alcanzados en este Acuerdo-Convenio no podrán ir en detrimento de los acuerdos anteriormente pactados.

Cualquier acuerdo firmado al que se llegue con la representación de los es y as será tramitado, según su naturaleza y entidad a través de acuerdo de la Comisión Paritaria y acuerdo de Pleno del Ayuntamiento, para llevar a cabo su inclusión en el Acuerdo-Convenio vigente.

Sin perjuicio del cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en materia de Gastos de Personal y con el objeto de dar cumplimiento al presente convenio, se llevarán a efecto las previsiones presupuestarias y adecuaciones retribuidas que son carácter singular y excepcional fueran precisas, procediéndose a llevar a cabo las modificaciones presupuestarias necesarias de forma inmediata.

ANEXO I

Vestuario del Personal Según necesidades de los puestos de trabajo.**Personal de servicios múltiples.****Ropa de Invierno:**

2 pantalones de invierno.
2 camisetas de manga larga.
2 camisetas térmicas.
2 forros polares chaqueta.
1 anorak cada dos años (a demanda por deterioro de la prenda).
2 pares de calcetines térmicos.
1 par de botas de invierno.

Ropa de Verano:

2 pantalones de verano.
3 camisetas de manga corta.
1 par del calzado de verano.

1 Chubasquero.

Personal de limpieza.

2 pantalones.
2 casacas.
1 pares de zuecos.
1 forro polar- Exclusivo para el personal que trabaje en la calle.

Monitores de Actividades.

1 forro polar en invierno.
1 sudadera.
1 polo o camiseta.
1 parka cada dos años.

Conserjes.

2 pantalones invierno y 2 en verano.
2 camisas invierno y 2 de verano.
1 forro polar invierno.
1 parka cada 2 años.
1 par zapatos o zapatillas.

ANEXO II

Horario.**-Horario Administración:****Horario general:**

Lunes a viernes: 8.00 a 15.00 horas.

Martes: 17.00 a 19.00 horas.

Desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre el ayuntamiento no abrirá en horario de tarde.

Siendo el horario de atención al público de 09.00 a 14.00h.

-Horario de verano para trabajadores de vías públicas, jardines y recogida residuos de 7:00 a 14:0.

ANEXO III

Grados de Consanguinidad.**Primer grado:**

Padre Madre Hijo/as.

Suegro/a. (por afinidad). Cónyuge o pareja de hecho. Hijos/as del cónyuge.

Cónyuges de hijos/as. Yernos y nueras por afinidad.

Segundo grado:

Abuelo/a. (abuelos políticos por afinidad). Nietos/as. (Nietos políticos por afinidad). Hermanos/as. (Hermanos políticos por afinidad). Abuelo/a del cónyuge.

Cuñados/as (cónyuges de hermanos o hermanas de cónyuges). Cónyuges de nietos/as.

Por afinidad deberá entenderse que comprende a los familiares directos del cónyuge o pareja de hecho, y, en consecuencia, no a los cónyuges de aquellos.

Se entiende por convivencia de hecho, las que se justifiquen con certificado de convivencia superior a dos años y alta en la declaración de situación familiar que se acredite ante el Ayuntamiento.

El Molar, a 17 de noviembre de 2025.—El alcalde, Borja Díaz de la Morena.

(03/18.836/25)

