

Recíprocamente, las obligaciones de los trabajadores, siguiendo las instrucciones de la empresa a la que le corresponde indelegablemente la organización y dirección del trabajo, deberán usar y utilizar correctamente los medios de protección, así como las máquinas y herramientas, informar a sus superiores de cuantas deficiencias encontraren y cooperar con la empresa en un mejor cumplimiento de las obligaciones recogidas en la Ley.

Artículo 21

Salud laboral y seguridad e higiene

En todas aquellas materias relativas a la salud laboral y seguridad e higiene se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Al objeto de obtener la idoneidad, las revisiones médicas anuales se realizarán de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

El delegado de Personal será el encargado como representante legal de los trabajadores, de asignar, de mutuo acuerdo con los mismos, los delegados de Prevención, en caso de que deban ser designados, para la supervisión y cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales (artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

Capítulo VIII

Derecho de representación sindical

Artículo 22

La representación de los trabajadores tendrá lugar con arreglo a lo dispuesto al efecto en el Estatuto de los Trabajadores:

1. Los delegados de Personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 68 apartado e) del Estatuto de los Trabajadores, en esta cuenta de horas no se computarán las utilizadas en la negociación del convenio y reuniones con la dirección de la empresa.

2. En los centros de trabajo existirá un tablón de anuncios y una mesa donde los representantes de los trabajadores y centrales sindicales podrán insertar y dejar sus comunicaciones.

3. La función específica de los delegados de Personal, consistirá en recibir las informaciones comprendidas en los puntos 1 y 2 del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, así como mantener la capacidad y el sigilo profesional según el artículo 65.

(03/3.448/09)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 20 de enero de 2009, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Guadarrama (personal laboral) (código número 2809172).

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Guadarrama (personal laboral), suscrito por la comisión negociadora del mismo, el día 15 de enero de 2008, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 6.1.a) del Decreto 150/2007, de 29 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, esta Dirección General

RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 20 de enero de 2008.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS (2008-2011)

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional*.—El presente convenio es de aplicación en todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Guadarrama, incluso si estuvieran fuera de su término municipal.

Art. 2. *Ámbito personal*.—El presente convenio colectivo es de aplicación a todos los empleados del Ayuntamiento de Guadarrama y sus organismos autónomos.

Quedan excluidos del presente convenio:

- Los profesionales cuya relación con el Ayuntamiento o sus organismos se derive de la aceptación de una minuta o presupuesto, y para la realización de trabajos específicos o de obra y servicio concreto.
- Los funcionarios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985.
- Personal directivo de libre designación.
- Personal dependiente de organismos supramunicipales con entidad jurídica propia.

Art. 3. *Ámbito temporal*.—3.1. El presente convenio estará vigente desde 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011. Durante esta vigencia, anualmente se negociarán los incrementos salariales, aplicando como referencia los acuerdos firmados entre la Administración y los sindicatos así como lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. De igual forma, se negociarán anualmente los aspectos relativos a empleo, formación, planes de jubilación y jornada laboral.

3.2. El presente convenio colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes al menos con dos meses de antelación a su vencimiento, quedando vigente mientras se negocia el nuevo texto con la excepción de los aspectos económicos. En caso de no haberse producido denuncia, continuará en vigor por períodos sucesivos de un año.

3.3. El presente convenio colectivo vinculará a las partes desde su firma. Asimismo, los efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de cada ejercicio.

3.4. A la firma de este convenio colectivo se procederá a su aprobación por el Ayuntamiento en el Pleno municipal. Tras su aprobación se publicará dicho texto en el medio oficial correspondiente.

Art. 4. *Situaciones individuales*.—Sin perjuicio de lo estipulado en el presente convenio colectivo, se respetarán todas las mejoras que tengan reconocidas en la actualidad determinados/as empleados/as (garantía "ad personam"), siempre y cuando se mantengan las circunstancias que motivaron la concesión de las mismas.

En los supuestos en los que el Ayuntamiento de Guadarrama, a través de conciertos con otros entes de la Administración Pública, transfiera servicios distintos a organismos o privatice la gestión de los mismos, garantizará la continuidad en el empleo de todos los trabajadores incluidos en dichos servicios y defenderá las condiciones laborales recogidas en el actual convenio colectivo.

Capítulo II

Comisión paritaria de interpretación, vigilancia y control

Art. 5. *Comisión paritaria*.—5.1. La comisión paritaria es el órgano facultado para la vigilancia, control e interpretación del convenio colectivo.

Está formada paritariamente por representantes de la Corporación y representantes de los empleados/as.

La representación de los trabajadores será designada entre los miembros electos como representantes sindicales, en proporción obtenida en las elecciones sindicales, garantizándose, en todo caso, la representación de los trabajadores del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos.

La sustitución de cualquiera de los componentes de la comisión será acordada libremente por ambas partes. Los representantes de los trabajadores en esta comisión podrán recabar toda clase de información relacionada con las materias objeto de este acuerdo, no pudiendo ser denegada.

En la comisión paritaria estarán presentes los delegados de las secciones sindicales constituidas en el Ayuntamiento de Guadarrama y sus organismos autónomos.

5.2. Son funciones de la comisión paritaria:

- a) Interpretación de aquellos puntos del convenio colectivo en que sea necesaria una mayor explicación o concreción.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado y de los plazos acordados.
- c) Control y seguimiento de la contratación temporal.
- d) Conciliación facultativa en los problemas colectivos.
- e) Propuestas para la adecuación y mantenimiento de la valoración de puestos de trabajo.
- f) Todas aquellas otras tareas que le encomiende el presente convenio colectivo.

Art. 6. *Régimen de sesiones y acuerdos.*—El presidente será el alcalde, que podrá delegar, y nombrará un secretario de la comisión que levantará acta de todas las sesiones, debiendo aprobarse la misma al inicio de la reunión siguiente.

La comisión paritaria se reunirá al menos una vez al mes, convocando con setenta y dos horas de antelación, y podrá convocarse con carácter de urgencia con tan solo veinticuatro horas de antelación.

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

Si transcurridos quince días laborables desde la petición de la reunión esta no se celebrase por negación de una de las partes, la parte solicitante tendrá expedido el camino para reclamar ante las autoridades competentes.

Art. 7. *Publicidad y obligatoriedad de acuerdos.*—Los acuerdos adoptados por la comisión paritaria que supongan interpretación del convenio colectivo, deberán ser publicados en el tablón de anuncios y en la publicación oficial que corresponda, al objeto de que sean conocidos por toda la plantilla municipal. Los acuerdos así adoptados se considerarán, desde la fecha de su entrada en vigor, anexos al convenio colectivo.

Art. 8. *Valoración de puestos de trabajo.*—Al inicio de la negociación del presente convenio colectivo se acometerá, paralelamente, un proceso de valoración de puestos de trabajo en aquellos puestos que no estuviera hecha y una revisión de la existente desde el acuerdo de fecha 1999-2003.

Capítulo III

Jornada y horario de trabajo

Art. 9. *Calendario laboral.*—9.1. Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de festivos, quedando incluidos en el calendario laboral.

9.2. Los cuadros horarios anuales de los distintos servicios municipales figuran como Anexo a este convenio colectivo. Cualquier cambio de estos cuadros horarios en alguno de los distintos servicios y departamentos, a instancia de alguna 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, y tendrá que ser conocido y aprobado por los representantes de los trabajadores.

En caso de no llegar a acuerdo, ambas partes podrán someterse al arbitraje de la autoridad laboral competente.

9.3. Los festivos se trasladarán en el supuesto de que coincidan con el descanso semanal establecido por los cuadros horarios anuales de los distintos servicios.

9.4. El sábado de la semana de Pascua permanecerán cerradas las oficinas y servicios municipales. Excepcionalmente, aquellos empleados/as que en razón del cuadro horario de su servicio deban asistir al trabajo dicho día, tendrán derecho al correspondiente descanso compensatorio.

9.5. Con motivo de la semana de fiestas locales, se establecerá una libranza de tres horas diarias, cuya distribución dependerá de las necesidades de los servicios.

9.6. Las guardias de los sábados laborables, a efectos de registro, información, recaudación y otros, de las distintas dependencias del Ayuntamiento y organismos autónomos, serán efectuadas por los empleados/as administrativos y conserjes de los mismos, en turnos rotativos semanales, computándose el tiempo dedicado en la proporción fijada para las horas de prolongación de jornada.

9.7. Aquellos trabajadores y trabajadoras cuya jornada laboral se efectúe de lunes a domingo, cuando una festividad se celebre en sábado o domingo disfrutarán de ese día de libranza en esa fecha sin hacer permuta por otro día, aunque se contemplarán las necesidades del servicio.

9.8. Cuando un festivo sea sábado, se concederá a todo empleado/a un día libre adicional, a disfrutar antes del 31 de diciembre.

Art. 10. *Jornada laboral.*—La jornada laboral será de treinta y cinco horas semanales, distribuidas según los cuadros horarios anuales de los distintos servicios. A todos los efectos, se considerará como cómputo tipo de dichos cuadros, la jornada de 1.512 horas/año, no pudiendo desviarse en defecto o exceso en más de siete horas/año, recuperándose o compensándose, en cada caso, la desviación que pudiera existir. En cualquier caso, esta jornada se ajustará a los márgenes establecidos en la legislación vigente (artículo 34 del TRLT) y los acuerdos firmados entre la Administración Central y los sindicatos.

Art. 11. *Descansos.*—11.1. Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo urgencia o necesidad perentoria, deberán transcurrir como mínimo doce horas. El descanso semanal consistirá, como mínimo, en treinta y seis horas ininterrumpidas.

11.2. Todos los/as trabajadores/as con una jornada laboral ininterrumpida de lunes a domingo, el descanso semanal será de cuarenta y ocho horas continuadas en caso de trabajar el domingo.

11.3. Todos los/as trabajadores/as que para el desarrollo de sus funciones tengan que desplazarse fuera del municipio y realicen, al mismo tiempo, jornadas continuadas superiores a las diez horas, tendrán derecho a veinticuatro horas de descanso continuadas al finalizar las mismas.

11.4. Durante la jornada diaria continua los empleados/as tendrán derecho a una pausa de treinta minutos, estableciéndose donde se considere necesario los turnos para su realización.

Art. 12. *Vacaciones.*—12.1. Todos los empleados/as tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o veintidós días hábiles, excluidos sábados, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicio dentro del año. Se disfrutarán en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, y podrán disfrutarse, por elección del trabajador, en fracciones, dividiendo estas en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. En cualquier caso, podrán negociarse otras fechas siempre y cuando el trabajador y la empresa lleguen a un acuerdo.

12.2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil más adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior, según la Ley 53/2002.

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.

12.3. Las vacaciones no podrán comenzar en los días de libranza del servicio. Tampoco se iniciará su cómputo en sábado, domingo y/o festivo, salvo que se disfruten en el comienzo del mes natural y este se inicie en estos días.

12.4. Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico. Deberán disfrutarse dentro del año natural y no podrán ser acumuladas para el siguiente.

12.5. Los cuadros de vacaciones para toda la plantilla deberán ser confeccionados y puestos en conocimiento de los trabajadores en fecha tope del 30 de abril. Los empleados/as, en el plazo de quince días, podrán solicitar el cambio de fechas. Los empleados/as de un mismo servicio o unidad se pondrán de acuerdo entre ellos para la distribución de sus vacaciones. En caso de que este acuerdo no fuera posible se empleará el sistema de rotación anual, comenzando la rotación por orden de antigüedad.

12.6. Todo empleado/a que no alcance un año de servicio, disfrutará de la parte proporcional correspondiente al período comprendido entre la fecha de su ingreso y el 31 de diciembre, redondeando el resultando en días a favor de los empleados/as (1,8 días hábiles/mes o fracción).

Capítulo IV

Permisos y licencias

Art. 13. *Asuntos propios*.—Los empleados/as tendrán derecho a dos días libres al año para asuntos propios, sin necesidad de justificación, previa petición anticipada, a efectos de que puedan ser organizados los servicios.

El jefe de servicio deberá dar contestación a las solicitudes presentadas, teniendo que justificar por escrito las denegaciones si se produjeran.

Estos días no podrán acumularse a las vacaciones. En el caso de no poder disfrutar de dichos días dentro del año natural, por razones del servicio, estos podrán tomarse en el mes de enero del siguiente año.

Art. 14. *Permisos retribuidos*.—Tendrán derecho a permiso retribuido los empleados/as comunicándolo con la suficiente antelación, presentando justificación del organismo público pertinente o sociedad médica, por las causas y por el tiempo que se indican a continuación:

14.1. Causas familiares.

A los efectos de los permisos por causas familiares, los parentescos se entenderán tanto por consanguinidad como por afinidad.

En todos estos casos, donde se especifique cónyuge, se considerarán a los mismos efectos a la persona que conviva maritalmente (pareja de hecho) con los empleados/as.

- a) Tres días hábiles en caso de nacimiento, adopción, fallecimiento, accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad. Se añadirán dos días más en caso de tener que desplazarse fuera del municipio.
- b) Dos días hábiles en caso de fallecimiento, accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad. Se añadirán dos días más en caso de tener que desplazarse fuera del municipio.
- c) Quince días naturales en caso de matrimonio de los empleados/as.
- d) Para casos excepcionales, por tanto no contemplados en los puntos anteriores, será el concejal de Personal quien resuelva, poniendo posteriormente su resolución en conocimiento de la comisión paritaria.

14.2. Maternidad y paternidad.

En materia de licencias y permisos se estará a lo regulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, así como a la legislación vigente aplicable en cada momento.

Además, la trabajadora dispondrá, tras presentar un informe médico preceptivo, de una licencia de maternidad en el último mes de embarazo, sin merma o disminución del período estipulado con posterioridad al parto.

14.3. Otros motivos.

- a) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica del empleado/a, así como de los familiares a su cargo, tanto del médico de familia como de especialidades, cuando no sea posible acudir fuera de las horas de trabajo. El tiempo necesario para reconocimientos médicos de los empleados/as.
- b) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de los deberes inexcusables de carácter público a que se refiere la Ley 8/1980, de 10 de marzo.
- c) Un día natural por traslado de domicilio habitual dentro de la misma localidad. Dos días cuando el traslado sea entre localidades distintas. Tres días en el caso de cambio de domicilio a otra Comunidad.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración; oposiciones y pruebas obligatorias establecidas en estudios necesarios para la obtención de un título académico o profesional.
- e) Por el tiempo necesario para el desplazamiento con motivo de la asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo.

Art. 15. *Licencias no retribuidas*.—Todo empleado/a que lleve como mínimo dos años de servicio, tendrá derecho en casos de necesidad justificada, a una licencia sin retribución por un plazo no superior a tres meses cada dos años.

15.2. Durante el tiempo que dure dicha licencia, los empleados/as tendrán derecho a las prestaciones y cotizaciones de la Seguridad Social.

15.3. Para el cuidado de menores y mayores, discapacitados físicos o psíquicos, o por razones de guarda legal, podrá concederse una reducción de la jornada ordinaria de trabajo entre un mínimo de un tercio y un máximo del 50 por 100 de su duración, con la reducción proporcional del salario.

Art. 16. *Excedencias especiales*.—16.1. Son situaciones de servicios especiales las de aquellos empleados/as afectados por este convenio colectivo que se encuentran incluidos, además de las situaciones previstas legalmente, en alguna de las siguientes:

- a) Nombramiento por decreto o elección para cargo público o de representación sindical de ámbito local, regional, o estatal, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de sus servicios en el Ayuntamiento u organismos autónomos dependientes de este.

16.2. Los empleados/as que se encuentren en situación de excedencia especial tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo, a los efectos de antigüedad, de todo el tiempo de duración de la misma.

16.3. Los excedentes especiales deberán solicitar la incorporación a su puesto de trabajo en el plazo de treinta días, una vez desaparecida la causa que motivó tal situación. En el caso contrario y sin motivo justificado, causarán baja definitiva en la plantilla.

El Ayuntamiento estará obligado a reincorporar al excedente en el plazo de veinte días desde su solicitud.

16.4. La excedencia sindical tendrá el tratamiento que se recoge en el artículo 9.1.b) de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Art. 17. *Excedencias voluntarias*.—17.1. Podrá solicitarlas cualquier empleado/a con una antigüedad mínima de un año de servicio. La petición de excedencia deberá ser resuelta por el Ayuntamiento en un plazo máximo de treinta días a contar desde la fecha de solicitud. En caso de denegación, esta será motivada, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se fundamenten en terminación de estudios, exigencias familiares o análogas, así como en la mejora del desarrollo profesional del trabajador/a. El período mínimo de excedencia será de cuatro meses y el máximo de cinco años.

No podrá solicitarse otra excedencia hasta que el trabajador/a no cumpla un período de un año desempeñando sus funciones tras su incorporación.

17.2. Durante el período de excedencia voluntaria quedan en suspenso todos los derechos y obligaciones del empleado/a y, por tanto, no percibirá remuneración de ningún tipo, ni le será contado dicho tiempo para el cómputo de antigüedad, siendo dado de baja temporal en la Seguridad Social.

17.3. En los casos de excedencia voluntaria el Ayuntamiento está obligado a reservar el puesto de trabajo durante un período de un año. Pasado este período, si el empleado/a solicita el reingreso, estará condicionado a que haya vacante en el puesto de trabajo. Si no existiese vacante en el puesto de trabajo y sí en otro de igual o inferior retribución salarial, el excedente podrá optar por ocupar dicho puesto, percibiendo el salario que le correspondiese por su anterior categoría, siempre y cuando reúna los requisitos exigibles del nuevo puesto o esté en condiciones de reunirlos mediante un curso de adaptación, hasta que se produzca vacante en su puesto de trabajo original.

Art. 18. *Excedencia para el cuidado de familiares*.—18.1. Los empleados/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha del nacimiento o resolución judicial de adopción, teniendo, en todo caso, una duración máxima de tres años desde la fecha del nacimiento o adopción.

Cada sucesivo hijo dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

18.2. Los empleados/as en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación de grado personal, derechos pasivos y solicitud de excedencia voluntaria por interés particular, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley que regula esta figura.

18.3. Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijos no solicita el reingreso al servicio activo, el empleado/a será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

18.4. A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

18.5. También podrán solicitar un período de excedencia justificado, de duración no superior a dos años, los empleados/as para atender al cuidado 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 no desempeñe actividad retribuida.

Art. 19. *Excedencia voluntaria para prestación de servicios en el sector público.*—19.1. Procederá a declarar de oficio o a instancia de parte, en la situación regulada en este artículo, a los empleados/as públicos que se encuentren en servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

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

19.2. Los empleados/as públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Capítulo V Retribuciones

Art. 20. *Conceptos salariales.*—Para posibilitar y facilitar una gestión única de nóminas, los conceptos y las cuantías formales del personal laboral se acomodarán al del personal funcionario y a su régimen y proceso de revisión.

El salario de cada empleado/a estará formado por:

- La retribución salarial correspondiente al puesto de trabajo que ocupa.
- La retribución de la disponibilidad individualmente asignada, en su caso.
- La retribución de antigüedad reconocida, en su caso.

Art. 21. *Retribución salarial.*—21.1. El incremento salarial acordado cada año se aplicará de forma directamente proporcional a la retribución del año anterior de cada uno de los conceptos salariales establecidos en el presente convenio colectivo.

21.2. La retribución salarial será percibida en idéntica cuantía anual bruta por todos los ocupantes de cada puesto de trabajo, sea cual sea su régimen de contratación, en aplicación del principio a igual trabajo igual salario, aunque dadas las distintas situaciones jurídicas, podrá variar su distribución en conceptos y devengos.

21.3. El importe de la retribución salarial vendrá marcado por el sueldo base. Su cuantía será la que se fije anualmente para el personal laboral en los Presupuestos Generales del Estado, como personal homologado o asimilado a cada uno a los grupos A, B, C, D y E a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/1984.

21.4. El Ayuntamiento deberá reconocer en cada puesto correspondiente, y en el caso de que ello se produzca, la valoración económica de los siguientes apartados:

- Disponibilidad horaria.
- Jornada partida.
- Jornada con sábados y/o domingos incluidos.

A todos los efectos, los trabajadores que desarrollen su jornada laboral o que su turno sea diferente al oficialmente establecido en su contrato, tendrán el derecho a que se les reconozca el correspondien-

te incremento salarial como consecuencia de la mayor inconveniencia que supone realizar su jornada laboral en horarios diferentes a los oficialmente establecidos. En cualquier caso, el cambio de horario del trabajador podrá ser pactado por este y la empresa, obteniendo a cambio una compensación salarial o temporal.

Art. 22. *Incremento salarial.*—El incremento anual de retribuciones de los empleados/as del Ayuntamiento se determinará con arreglo a lo que establezca la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, y durante los años de vigencia del presente convenio colectivo.

22.1. Cláusula de revisión salarial.

El Ayuntamiento se compromete a realizar una revisión salarial al realizarse la correspondiente valoración de puestos de trabajo. Esta valoración, con la revisión salarial que corresponda a cada empleado/a público/a, se realizará cada cuatro años y se efectuará antes del 30 de septiembre del año que corresponda, retrotrayéndose sus efectos económicos al 1 de enero de dicho año.

En cualquier caso, para aquellos puestos que no tuvieran hecha su correspondiente valoración, el Ayuntamiento se compromete a llevar a cabo la misma.

Art. 23. *Antigüedad.*—La cuantía de la antigüedad será la que se fije anualmente para cada uno de los grupos del personal laboral asimilados u homologados a los grupos A, B, C, D y E del personal funcionario a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/1984.

El complemento de antigüedad estará constituido 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 servicio.

A los efectos de reconocimiento de trienios, el Ayuntamiento se comprometerá a computar los años de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas u organismos autónomos dependientes de estas; a estos efectos se computarán los años prestados tanto como funcionario o como personal laboral.

Art. 24. *Pagas extras.*—Serán dos al año y se abonarán en la nómina correspondiente al mes de junio y al de diciembre.

Art. 25. *Horas de prolongación de jornada.*—25.1. Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que se derivan de una política social solidaria que conduzca a la eliminación de las horas extraordinarias.

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

25.3. En casos de imprevistos, períodos punta, ausencias y otras circunstancias derivadas de la naturaleza de la actividad de la que se trate, será posible la realización de horas extraordinarias, siempre que quede demostrado que no pueden ser sustituidas por la utilización de los distintos tipos de contratación previstos legalmente.

25.4. Las horas extraordinarias realizadas al amparo del apartado anterior tendrán el carácter de coyuntural. No podrán realizarse horas extraordinarias que no tengan carácter coyuntural.

25.5. La remuneración de las horas extraordinarias que hubiera que realizar se hará con arreglo al artículo 25.10 de este convenio colectivo. Todas las remuneraciones por horas extraordinarias se abonarán a través de la nómina mensual y al mes siguiente de su realización, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente sobre cotización a la Seguridad Social.

25.6. A petición de los empleados/as, y siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo de descanso, en lugar de remuneradas, ateniéndose para su compensación a la tabla expuesta en el artículo 25.10 de este convenio colectivo. En el caso de compensación en tiempo libre, la libranza se fijará de mutuo acuerdo entre los empleados/as y el Ayuntamiento.

25.7. Los representantes de los empleados/as participarán en la clasificación de las horas extraordinarias junto con el Departamento de Personal.

Las discrepancias que puedan surgir en cuanto a la interpretación del carácter de las horas extraordinarias, de la necesidad de su realización y de otras análogas, serán objeto de discusión por la comisión paritaria del convenio colectivo.

25.8. El Ayuntamiento informará periódicamente a los representantes de los empleados/as y a las secciones sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, distribución y relación nominal de los empleados/as que las realizaron.

25.9. Los representantes de los empleados/as serán informados en la comisión paritaria de las contrataciones que efectuará el Ayuntamiento de Guadarrama tendentes a la eliminación de las horas extraordinarias.

25.10. La cuantía de las citadas horas extraordinarias se calculará según la siguiente fórmula:

- 1.º Salario total anual/1.512 horas: hora ordinaria.
- 2.º Hora extraordinaria diurna: hora ordinaria \times 1,75.
- 3.º Hora extraordinaria festiva: hora diurna \times 2.
- 4.º Hora extraordinaria nocturna: hora diurna \times 2.
- 5.º Hora extraordinaria festiva y nocturna: hora diurna \times 2,25.

La cuantía de las citadas horas extraordinarias se incrementará anualmente según lo acordado en el artículo 22, sobre incrementos retributivos anuales.

25.11. El empleado/a verá retribuidos sus trabajos extraordinarios mediante gratificaciones que se ajustarán al baremo establecido para las horas de prolongación de jornada.

Art. 26. *Indemnizaciones.*—26.1. Gastos de viaje y dietas.

Es la cantidad que se abonará por los gastos ocasionados con motivo del desplazamiento de los empleados/as fuera del término municipal por razón del servicio o de representación, fijándose las siguientes cantidades:

	Alojamiento	Manutención	Completa
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

Los gastos por kilometraje serán de 0,25 euros/kilómetro, cuando sea el vehículo del empleado/a el que este utilice para los desplazamientos.

La cuantía de los conceptos de alojamiento, manutención o completa se incrementarán anualmente con el IPC real resultante del final de cada año.

26.2. Otras indemnizaciones.

La asignación otras indemnizaciones será informada a la comisión paritaria por parte del concejal de Personal, y se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 861/1986, sobre retribuciones del personal de la Administración Local.

Art. 27. *Recibo oficial de salarios.*—El Ayuntamiento emitirá para cada empleado/a un recibo de salarios o nómina, en el que figurarán las retribuciones que por cualquier concepto perciba mensualmente. El pago de la nómina se efectuará no más tarde del último día laborable de cada mes.

Art. 28. *Liquidaciones.*—En las liquidaciones que se practiquen por razón de baja definitiva en el Ayuntamiento, con anterioridad a la firma del convenio colectivo, se tendrá en cuenta el incremento salarial que corresponda en ese año en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados al servicio de la Administración Pública.

Capítulo VI

Derechos sociales

Art. 29. *Anticipos de nóminas y reintegrables.*—29.1 Se concederán anticipos dentro de cada mes sobre salarios devengados, que serán descontados en la nómina del correspondiente mes.

29.2. Los empleados/as públicos podrán solicitar préstamos de hasta 3.000 euros sin intereses, para necesidades extraordinarias. Estos préstamos se reintegrarán al Ayuntamiento en el plazo de 24 mensualidades. Los empleados/as que disfruten de un préstamo no podrán solicitar otro hasta liquidar el anterior. Se destinará anualmente el 0,5 por 100 de la masa salarial bruta del año anterior para atender dichos casos. En caso de ser necesaria la ampliación de dicho fondo, se incrementará en el mismo porcentaje.

Art. 30. *Asistencia jurídica.*—El Ayuntamiento estará obligado a prestar la asistencia jurídica necesaria a sus empleados/as en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios. Todo empleado/a que considere necesaria dicha asistencia jurídica, deberá comunicarlo al Ayuntamiento. En caso de discrepancias resolverá la comisión paritaria del convenio colectivo.

Art. 31. *Renovación del carné de conducir.*—El Ayuntamiento abonará los gastos necesarios para la renovación del permiso de conducir para aquellos empleados/as que tengan que usar vehículos municipales para el desarrollo de sus funciones.

Art. 32. *Premios por años de servicio.*—Se establece un premio para aquellos empleados/as que cuenten con veinticinco o más años de servicio en el Ayuntamiento de Guadarrama, estableciéndose su cuantía en función de la media aritmética del conjunto de los sueldos mensuales de la plantilla municipal.

Art. 33. *Fondo social.*—El fondo social tendrá una dotación del 0,5 por 100 de la masa salarial del año inmediatamente anterior. Asimismo, si la plantilla aumentase dicho fondo se incrementará en el mismo porcentaje.

Las normas de funcionamiento y aplicación del fondo social para cada uno de sus ejercicios figuran como Anexo a este convenio colectivo.

Art. 34. *Compensación en bajas.*—34.1. Todo empleado/a dado de baja por accidente de trabajo, salvo caso de negligencia manifiesta, recibirá el 100 por 100 de sus retribuciones como si estuviera en activo. El tiempo de vigencia de la baja vendrá determinada por lo que marque la Ley.

34.2. Todo empleado/a dado de baja por enfermedad común, enfermedad profesional o accidente no laboral y previa presentación de los partes correspondientes, recibirá el 100 por 100 de sus retribuciones como si estuviera en activo. El tiempo de vigencia de la baja vendrá determinada por lo que marque la Ley.

34.3. Cuando el porcentaje de absentismo sea superior al 5 por 100, ambas partes se comprometen a reunirse y establecer los mecanismos de control para reducir el mismo.

Art. 35. *Jubilaciones.*—La edad de jubilación para el empleado/a será la establecida en cada momento por la legislación vigente.

Capítulo VII

Derechos sindicales

Art. 36. *Representación sindical.*—36.1. Los delegados de Personal son los representantes de los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Guadarrama y sus organismos autónomos, sin perjuicio de establecer una representación unitaria con los representantes del personal funcionario del Ayuntamiento.

A tales efectos, podrá funcionar como un solo órgano de representación unitaria, eligiéndose en su seno los representantes que hayan de componer las distintas comisiones establecidas en este convenio colectivo.

Para el funcionamiento como un solo órgano de representación unitaria, deberá contar con la aprobación de la mayoría de los representantes electos (personal laboral y personal funcionario), levantando acta de tal situación.

36.2. La representación sindical establecerá, en su caso, sus propias normas de funcionamiento.

36.3. Los representantes de los empleados/as dispondrán de un local adecuado para el desarrollo de su actividad.

Art. 37. *Derechos de asambleas.*—37.1. Los representantes de los empleados/as podrán convocar asambleas en locales municipales destinados a tal efecto, durante la jornada laboral, con los siguientes criterios:

1.º El total de horas máximo para asambleas será de seis horas mensuales.

2.º Las asambleas tendrán en todo caso una duración máxima de dos horas.

3.º Estas seis horas podrán ser consumidas tanto en asambleas generales de toda la plantilla, como en asambleas para cada servicio, de forma que el total de las horas convocadas en uno y otro caso no exceda de las seis mensuales.

4.º Los representantes de los empleados/as podrán convocar asamblea general para los distintos turnos de trabajo, de idéntica duración, valiendo las celebradas como una sola a efectos de consumo del tiempo máximo mensual.

5.º Las asambleas generales se realizarán entre las 8.00 y las 10.00 horas.

6.º Las asambleas por servicios se realizarán entre las 8.00 y las 10.00 horas.

7.º La convocatoria se realizará con cuarenta y ocho horas de antelación, por medio de comunicación al Ayuntamiento u organis-

mo autónomo, en su caso, señalando el día, y en su caso, haciendo referencia a las personas ajenas a la plantilla que vayan a intervenir en la misma y orden del día.

8.º La comunicación contendrá una propuesta de servicios esenciales.

37.2. Fuera de la jornada laboral, los representantes sindicales podrán convocar, en locales municipales destinados al efecto, cuantas asambleas, generales o parciales, estimen necesarias, comunicándolo con veinticuatro horas de antelación al Ayuntamiento. En caso de extrema gravedad comprobada, dicho plazo podrá reducirse a dos horas.

Art. 38. *Crédito horario.*—38.1. Cada delegado de personal dispondrá de un crédito mensual de veinte horas para tareas sindicales. Asimismo, este crédito horario podrá acumularse entre los delegados de cada sección sindical.

38.2. Todas las actividades de los representantes de los empleados/as y delegados sindicales relacionados con sus cargos, se desarrollarán disponiendo del crédito horario anterior. No se consume crédito horario en las reuniones convocadas por el Ayuntamiento.

La Corporación facilitará a los representantes de los empleados/as que formen parte de la comisión negociadora y/o paritaria y que trabajen a turnos, la asistencia a sus sesiones.

38.3. Los representantes de los empleados/as o delegados sindicales que fueran elegidos como delegados a congresos sindicales, tendrán derecho a permiso para acudir a los mismos sin merma del crédito horario y haberes.

38.4. Igualmente, los delegados sindicales tendrán derecho a acumular las horas sindicales que legalmente les corresponda en idénticas circunstancias que los representantes electos.

Art. 39. *Derechos de las secciones sindicales.*—Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

39.1. Si no existiera representación electa de los empleados/as podrán negociar convenio colectivos o cualquier tipo de problema general de los mismos.

39.2. Podrán informar, oralmente o por escrito, repartir propaganda, proceder al cobro de cuotas y otras aportaciones con fines sindicales, dentro de la jornada de trabajo, siempre que no se perjudique el desarrollo del servicio.

39.3. Podrán convocar asambleas o reuniones con los empleados/as, en locales municipales destinados al efecto, comunicándolo con cuarenta y ocho horas de antelación al Ayuntamiento, fuera de la jornada laboral. Cada sección sindical constituida legalmente podrá convocar asambleas, hasta un máximo de diez horas anuales, dentro de la jornada laboral. Cualquiera de dichas asambleas podrán ser presididas por cargos sindicales que no sean de la plantilla, debiendo este hecho ser comunicado al Ayuntamiento o su organismo autónomo.

39.4. Todo afiliado que fuera elegido delegado a un congreso sindical, tendrá derecho a permiso no retribuido para asistencia al mismo, siempre y cuando se asegure la normal prestación de los servicios.

39.5. Las secciones sindicales legalmente constituidas podrán nombrar un delegado sindical, con las mismas garantías y derechos que los representantes electos. Asimismo, dispondrán del mismo crédito horario (veinte horas mensuales).

39.6. Los representantes electos y las secciones sindicales legalmente constituidas, tendrán los derechos de información y participación en las condiciones de trabajo conforme a lo estipulado en la Ley 9/1987, la Ley 7/1990, el Real Decreto 1/1995 y la Ley 11/1985.

Capítulo VIII

Régimen disciplinario

Art. 40. El cuadro de faltas y sanciones de los empleados/as afectados por este convenio colectivo, así como el procedimiento y el régimen disciplinario en general, se acomodará al Reglamento aprobado por el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, de aplicación a los empleados/as locales con carácter supletorio. Asimismo, el personal laboral se regirá en esta materia por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto 1/1995).

Capítulo IX

Ingreso, promoción y formación

Art. 41. *Oferta empleo público.*—41.1. El ingreso como empleado/a en el Ayuntamiento y sus organismos autónomos, únicamente se producirá con motivo de haber superado una convocatoria de acceso acordada en Oferta de Empleo Público (OEP).

41.2. La OEP deberá ser informada por la comisión paritaria previamente a su aprobación por los órganos municipales competentes en el último trimestre de cada año.

41.3. En un plazo máximo de quince días después de la aprobación de los presupuestos anuales, la Corporación entregará a los representantes de los trabajadores la plantilla orgánica de todo el personal, referida al 31 de diciembre del año anterior, detallándose la modalidad de las contrataciones, la categoría profesional, puesto de trabajo que desempeña, así como los puestos de libre designación.

41.4. En la Oferta de Empleo Público se contemplarán las plazas que deban cubrirse por promoción interna, que serán al menos el 50 por 100 de las nuevas plazas que se convoquen en la OEP.

41.5. Tras finalizar los procesos selectivos de la OEP, la Corporación elaborará una propuesta de catálogo y las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, donde se contemple la totalidad de los puestos, su forma de cobertura, su ubicación, los requisitos necesarios para su desempeño y sus características esenciales.

Art. 42. *Ingreso de personal.*—42.1. La selección de personal laboral fijo se hará de acuerdo a la OEP, ajustándose a lo previsto en las disposiciones legales vigentes en materia de ingresos en la Administración Pública.

42.2. La Oferta de Empleo Público contemplará solo aquellos puestos que no puedan cubrirse con los efectivos de personal existente, realizando con anterioridad los procedimientos de movilidad precisos.

42.3. Al objeto de facilitar la incorporación de los trabajadores con contrato temporal al empleo fijo, en las pruebas de acceso se incluirán baremos de puntuación en los cuales se contemplarán los servicios prestados por estos a este Ayuntamiento y sus organismos autónomos, estudiando caso por caso cada convocatoria.

42.4. El Ayuntamiento y sus organismos autónomos, se comprometen a evitar la utilización de empresas de trabajo temporal (ETT) y similares.

En caso de que por alguna causa extraordinaria y puntual se tuviera que recurrir a alguna de estas empresas, se dará cuenta de esa contratación a la comisión paritaria y, en ningún caso, el trabajador/a adscrito por la ETT tendrá un salario inferior y un horario superior al que tuviera un empleado municipal de similar empleo y funciones.

Art. 43. *Procesos selectivos de OEP.*—43.1. Los representantes de los empleados/as formarán parte de los tribunales de las pruebas selectivas para acceder a puestos de trabajo.

43.2. Los representantes de los empleados/as informarán las distintas bases y convocatorias para la cobertura de vacantes.

43.3. Las pruebas serán objetivas, teniéndose en cuenta los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad de los aspirantes, utilizando procedimientos ágiles para su rápida resolución.

43.4. El proceso de las plazas ofertadas será en primer lugar por promoción interna, y posteriormente en turno libre.

Art. 44. *Procesos selectivos internos.*—Se convocarán procesos selectivos de carácter interno para cubrir puestos de trabajo, a los que podrán concurrir en igualdad de condiciones todos los empleados/as del Ayuntamiento y sus organismos autónomos que cumplan los requisitos exigidos legalmente. Las normas de estos procedimientos serán informadas por la comisión paritaria.

Art. 45. *Traslados.*—45.1. La comisión paritaria informará sobre las normas por las que se regirán los traslados y, en su caso, los concursos entre los distintos solicitantes de un mismo puesto.

45.2. Todo empleado/a con contrato indefinido en vigor, y con una antigüedad en la plantilla de al menos seis meses, tiene derecho a solicitar el traslado a otro puesto de trabajo similar vacante. La comisión paritaria informará sobre dichas solicitudes en el plazo de dos meses.

45.3. Anualmente, y con carácter previo a la publicación de la Oferta Pública de Empleo, se anunciarán los puestos vacantes, realizándose un turno de traslados que informará la comisión paritaria.

Art. 46. *Contratación temporal.*—46.1. Las vacantes producidas por jubilación, excedencia y baja prolongada o definitiva irán con la mayor premura.

Estas plazas no se amortizarán en ningún caso, siempre que exista el servicio.

Estas plazas se incorporarán a la Oferta Empleo Público en el siguiente ejercicio presupuestario.

46.2. La selección de personal temporal se realizará en función de la absoluta prioridad que se dará a aquellos que hayan aprobado todos los ejercicios de la oposición correspondiente y no hayan obtenido plaza en la misma. Posteriormente, y una vez que se agote la lista de aprobados sin plaza, tendrán también prioridad aquellos que hayan aprobado algún ejercicio.

La duración máxima de estas contrataciones será de dos años.

Antes de la finalización del presente convenio se elaborarán unas bases generales para la cobertura de plazas temporales.

46.3. Se entregará a los representantes de los empleados/as y delegados sindicales copia básica de cada contrato.

46.4. Los representantes de los empleados/as serán informados en el desarrollo de todas las contrataciones temporales que provengan de conciertos y/o subvenciones con el INEM y otros organismos, siempre que la relación laboral sea con el Ayuntamiento u organismo autónomo, tanto en su fase de proyecto o planificación como en el seguimiento de las contrataciones y de los cursos que se impartan en su caso.

46.5. La comisión paritaria será informada de las contrataciones que se efectuarán por parte del Ayuntamiento o sus organismos autónomos, y efectuará controles de la contratación temporal llevada a cabo por la empresa.

46.6. Los empleados/as discontinuos y los fijos a tiempo parcial tendrán prioridad por orden de antigüedad a acceder a las plazas con jornada completa y/o carácter continuo en caso de existir vacantes.

Art. 47. *Desempeño provisional de puestos de trabajo.*—47.1. La comisión paritaria será informada sobre el desempeño provisional de puestos de trabajo. El citado desempeño no podrá tener una duración superior a aquella que marque la normativa en vigor. No obstante, en los casos de necesidad imperiosa del servicio podrán realizarse funciones de categorías superior e inferior, no entendiéndose la necesidad imperiosa como práctica habitual y diaria.

47.2. El empleado/a que ocupe provisionalmente un puesto de superior categoría percibirá los haberes correspondientes al puesto superior. No obstante, el mero desempeño en un puesto de trabajo de retribución superior nunca tendrá efectos consolidables. El único procedimiento válido para acceder a un puesto de trabajo de superior categoría es la superación del procedimiento selectivo, salvo puestos de libre designación.

47.3. Ningún empleado/a podrá desempeñar un puesto de trabajo de categoría inferior, salvo por necesidades perentorias y tiempo imprescindible. Transcurrido el período citado el/la empleado/a no podrá volver a desempeñar ningún otro puesto de categoría inferior hasta transcurrido un año. En estos casos las retribuciones que percibirá el empleado/a serán las que tenía en su categoría.

Art. 48. *Unidad de formación.*—48.1. Existirá una unidad de formación de carácter paritario, que elaborará un plan de formación anual en el último trimestre de cada año. El Ayuntamiento creará fondos propios para la formación del personal adscrito a este convenio colectivo y cuantificado en el 0,5 por 100 de la masa salarial.

Dentro de los planes de formación continua para las Administraciones Públicas, derivados de los acuerdos Administración-sindicatos, el Ayuntamiento y los representantes de los empleados/as podrán acogerse a los planes, bien sean unitarios o agrupados, de la FEMP y FMM, cumpliendo los requisitos establecidos.

48.2. La unidad de formación propondrá cursos de capacitación profesional para la adaptación de los empleados/as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad de los empleados/as municipales en supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios. En ambos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará de trabajo efectivo.

48.3. Cuando el Ayuntamiento decida que sea necesario realizar algún cursillo de perfeccionamiento o de formación dentro de la jornada laboral, el empleado/a que estime que deba realizarlo, tendrá la obligación de asistir a los mismos.

48.4. De realizarse los cursos fuera del horario laboral que decida el Ayuntamiento, este compensará económicamente las horas realizadas, así como la percepción de gastos en razón por desplazamientos, dieta o media dieta, previa justificación de los mismos.

Art. 49. *Gestión de servicios.*—Se garantiza a los empleados/as del Ayuntamiento y sus organismos autónomos que, en ningún caso, aun cuando varíe la modalidad de gestión de servicio en que desarrolle su actividad profesional, se modificará su relación de empleo.

Cualquier modificación en la modalidad de prestación de servicios municipales será previamente informada a la comisión paritaria.

Capítulo X

Salud laboral

Art. 50. *Comité de seguridad y salud.*—El comité de seguridad y salud es el órgano encargado de velar por la seguridad, salud y óptima adaptación de cada empleado/a a su puesto de trabajo.

Para aquello no regulado en este convenio colectivo, se aplicará lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre), así como el reglamento de funcionamiento del comité de seguridad y salud laboral anexo a este convenio colectivo.

Art. 51. *Ropa de trabajo.*—Figurará como Anexo IV a este convenio colectivo el cuadro de entrega de ropa de trabajo.

Art. 52. *Reconocimientos médicos.*—Anualmente se realizará una revisión médica a todos los empleados/as durante la jornada laboral. La comisión paritaria será informada del tipo de reconocimientos que habrán de adecuarse a cada puesto de trabajo.

Art. 53. *Capacidad disminuida.*—53.1. Para solicitar un cambio de puesto de trabajo alegando motivos médicos, todo empleado/a tendrá como condición indispensable haber iniciado la tramitación para pasar por la comisión de evaluación de incapacidades. El cambio de puesto se llevará a efecto siempre y cuando hubiese puesto vacante adecuado a sus condiciones físicas, sin que ello suponga una disminución en sus retribuciones.

53.2. En las situaciones en que la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanzara los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos deberán estudiar la adecuación del empleado/a afectado a su puesto de trabajo. En caso de riesgo para la salud del empleado/a, debidamente acreditado por dichos servicios, se colocará al empleado/a en un puesto adecuado a su situación, sin que ello suponga una disminución en sus retribuciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.—*Acuerdo marco regional.*—Ambas partes asumen los principios que inspiran el acuerdo marco regional FMM-sindicatos de 2004-2007, para el personal al servicio de las Administraciones Locales, así como todos aquellos que se firmen con posterioridad.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—El presente convenio colectivo, a efectos de su aplicación y de la interpretación de sus normas, se considerará un todo indivisible. A efectos de su aplicación práctica, las normas serán consideradas global y conjuntamente.

Segunda.—Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que contradigan o se opongan a este convenio colectivo, quedando sujetos en los derechos y deberes que no se refleja a lo que la Ley establezca.

Tercera.—Todas las mejoras legales que surjan durante la vigencia del presente convenio colectivo, serán anexionadas al mismo en el momento de entrada en vigor de las mismas.

ANEXO I

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y APLICACIÓN DEL FONDO SOCIAL PARA 2008-2011

TÍTULO I

Fundamentos

Artículo 1. El fondo social se constituye para atender situaciones de gastos extraordinarios y circunstancias especiales, que económicamente resulten difíciles de afrontar y, que no estén cubiertas

totalmente por el régimen de prestaciones de la Seguridad Social y otros conceptos que, por su coste, graven de una forma importante la economía familiar.

Art. 2. Dado su carácter social, la aplicación del fondo se hará de forma progresiva, a fin de garantizar una distribución lo más justa y equitativa.

Art. 3. Cada año de vigencia del presente convenio colectivo, la dotación del fondo social será el 0,5 por 100 de la masa salarial del año anterior. Dicha cantidad será incrementada, en el mismo porcentaje si las necesidades por peticiones superasen la asignación inicial.

Las cantidades del fondo social no gastadas en el año natural no serán acumulables a ejercicios posteriores.

TÍTULO II

De la comisión del fondo social

Art. 4. Se creará una comisión encargada de gestionar el fondo social que estará compuesta por seis miembros: Tres por parte de la Corporación y otros tres por parte de la representación sindical.

Art. 5. La comisión se reunirá de forma ordinaria una vez al año, y de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario a iniciativa de una de las partes.

TÍTULO III

Del acceso a las prestaciones del fondo social

Art. 6. La comisión del fondo social creará un registro individual que regulará el acceso a las prestaciones del fondo social.

Art. 7. Para acceder a las prestaciones del fondo social será necesario estar incluido en el registro del mismo, bien como titular, bien como beneficiario adscrito a un solo titular.

Art. 8. La inscripción en el registro se efectuará una vez entregada a la comisión la declaración de titularidad (donde se incluye la declaración de beneficiarios) del fondo social debidamente cumplimentada en su totalidad.

Art. 9. Serán considerados como titulares del fondo social todos los empleados/as del Ayuntamiento de Guadarrama, incluidos en el marco del presente convenio colectivo.

Art. 10. Serán considerados beneficiarios del fondo social todos los empleados/as del Ayuntamiento de Guadarrama y sus organismos autónomos, así como los hijos del titular que convivan en su domicilio y que dependan económicamente de él, hasta que cumplan veinticinco años. Excepcionalmente podrá ampliarse esta edad hasta los treinta años, siempre y cuando dependan económicamente del titular y así lo justifiquen a juicio de la comisión. Los hijos con discapacidades tendrán la condición de beneficiarios independientemente de la edad y siempre que dependan económicamente del titular.

También serán beneficiarios del fondo social los ascendientes del titular que dependan económicamente del mismo o que tan solo perciban una pensión no contributiva.

Art. 11. Para efectuar la declaración de beneficiarios será preciso adjuntar a la misma una fotocopia de los siguientes documentos, según corresponda:

- Titulares sin beneficiarios: No es preciso aportar documentación.
- Titulares con hijos: Libro de Familia.
- Titulares con hijos del cónyuge habidos en anteriores relaciones: Libro de Familia y Certificado de Convivencia.
- Titulares con ascendientes a su cargo: Certificado de Convivencia.

Art. 12. Cuando un titular cambie de categoría profesional y/o esté realizando trabajos superiores a su categoría y así lo tenga reco-

nocido que le supongan cambios de retribución salarial, deberá comunicarlo a la comisión, siéndole aplicados los baremos correspondientes a su situación laboral en la fecha de solicitud de la prestación.

Art. 13. Cuando se extinga la relación laboral de un titular del fondo social con el Ayuntamiento y sus organismos autónomos, o pase a la situación de no estar acogido al convenio colectivo, la comisión dejará de atender sus solicitudes de prestación a partir de la fecha en que dicha relación laboral finalice.

Art. 14. La comisión del fondo social, a comienzos de cada año, elaborará un presupuesto orientativo de gastos así como la memoria económica del año anterior, que elevará a la comisión paritaria para su aprobación y ratificación.

Art. 15. La comisión, a lo largo del año y a la vista de la marcha económica del fondo, podrá proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, incrementando, disminuyendo o traspasando las cantidades de las partidas, con el fin de que al cierre del ejercicio presupuestado no se quede ningún titular sin percibir ayudas a las que pudiese tener derecho, previo acuerdo de la comisión paritaria.

TÍTULO IV

De las prestaciones del fondo social

Art. 16. Las prestaciones del fondo social tendrán su cuantificación en el presupuesto anual que negociará la comisión.

Art. 17. El importe de las facturas presentadas por año y por el total de beneficiarios adscritos a un titular, se distribuye con las siguientes cuantías máximas, y en los conceptos que se detallan a continuación:

1. Odontología y ortodoncia: 630 euros.
2. Oftalmología: 190 euros.
3. Casos especiales: 950 euros.

Art. 18. Con cargo a la partida de casos especiales se abonarán facturas correspondientes a los siguientes conceptos: Prótesis, material ortopédico, tratamientos médicos prolongados y otros casos especiales a estudiar por la comisión.

Art. 19. A las facturas presentadas con cargo a los conceptos señalados en el artículo 17 se les aplicará el porcentaje establecido por la retribución salarial, según el siguiente baremo:

- Grupo 1. Más 41.021,01 euros: 0 por 100.
- Grupo 2. De 31.550,01 a 41.010,00 euros: 41 por 100.
- Grupo 3. De 22.090,01 a 31.550,00 euros: 57 por 100.
- Grupo 4. De 12.620,01 a 22.090,00 euros: 70 por 100.
- Grupo 5. Menos de 12.620,01 euros: 85 por 100.

Art. 20. De la ayuda por material educativo:

1. Solo podrá ser solicitada una vez al año, pudiendo optar a ella los hijos de los titulares con edades comprendidas entre los tres y los dieciocho años de edad, y que estén cursando estudios de enseñanzas regladas.

2. Las solicitudes presentadas para la enseñanza no obligatoria deberán ser justificadas con certificado académico expedido por el centro en el que se cursen estudios o fotocopia del impreso de matrícula, sin lo cual no se podrá acceder a la mencionada prestación.

3. La prestación para la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) será incompatible con el resto de las prestaciones en concepto de material educativo.

4. Las ayudas a los titulares (empleados/as) serán por el 100 por 100 del coste de la matrícula en universidades públicas, previa justificación de curso o asignatura aprobada. A los beneficiarios se les aplicará el baremo existente.

5. A excepción de las peticiones del punto anterior, al resto de las solicitudes se les aplicarán las cuantías anuales establecidas en el siguiente baremo:

Grupo	Ed. Infantil 2º ciclo (3-6 años), Ed. Primaria (6-12 años)	Ed. Secundaria (12-16 años), Bachillerato (16-18 años), F. Profesional	Universidad	Escuela Oficial de Idiomas	Centros de atención especializada (minusvalías)
2	82,95	134,80	200,45	27,65	165,90
3	124,40	186,60	248,80	34,55	248,80
4	138,25	207,35	276,45	41,50	276,50
5	165,88	228,10	304,10	48,40	414,70

Art. 21. A la ayuda por Escuelas Infantiles podrán acceder los titulares con hijos menores de tres años, o menores de seis años y que asistan a guarderías, que no perciban la ayuda establecida en el artículo 20. Para ello deberán solicitarlo a la comisión en el plazo que esta establezca, adjuntando fotocopia de la inscripción en la Escuela Infantil o documento que acredite la escolaridad.

Las ayudas concedidas se ajustarán a lo establecido en el siguiente baremo:

- Grupo 2: 82,95 euros.
- Grupo 3: 124,40 euros.
- Grupo 4: 138,25 euros.
- Grupo 5: 165,88 euros.

Art. 22. El importe de la contratación de un plan de pensiones/jubilaciones se distribuirá en porcentaje de la siguiente forma:

- Fondo social: A determinar.
- Titular del fondo: A determinar.

Art. 23. Los empleados/as recibirán una ayuda de 200 euros en caso nacimiento o adopción de un hijo.

Art. 24. La comisión a lo largo de la vigencia del convenio colectivo podrá estudiar nuevas ayudas sociales que sean demandadas por el colectivo de los empleados/as del Ayuntamiento y sus organismos autónomos, previo acuerdo de la comisión paritaria.

TÍTULO V

De la presentación de facturas

Art. 25. La comisión del fondo social podrá rechazar todas aquellas facturas que le sean presentadas y no se ajusten a lo estipulado en este reglamento.

Podrán presentarse fotocopias compulsadas de las facturas originales, pudiendo solicitar la comisión, en cualquier momento, la factura original.

Art. 26. La presentación de facturas o fotocopias compulsadas se hará entre los días 1 y 15 del mes de enero. El abono de las mismas, previo informe de la comisión paritaria, se efectuará en la nómina del mes de marzo.

Art. 27. El modelo obligatorio de factura constará de los siguientes datos:

1. Nombre de la empresa o profesional.
2. CIF o NIF de la empresa o profesional.
3. Nombre y apellidos del titular, constanding su NIF.
4. Nombre y apellidos del beneficiario, si lo hubiere.
5. Descripción de los trabajos realizados, constanding el precio unitario y el total.
6. Fecha, sello y firma de la empresa o profesional.

TÍTULO VI

De las sanciones

Art. 28. Sanciones:

1. Todo empleado/a que omitiese algún dato en las prestaciones solicitadas y no lo subsanase en el plazo de diez días naturales desde que se lo comunicase la comisión, será sancionado con la pérdida de la ayuda solicitada.

2. El titular que falsificase algún dato en las prestaciones solicitadas, será sancionado con la pérdida de las ayudas del fondo social durante la vigencia del convenio colectivo.

TÍTULO VII

De los recursos

Art. 29. Las decisiones de la comisión del fondo social podrán ser recurridas por los titulares del fondo en el plazo de treinta días naturales desde que sean notificadas al empleado/a.

Art. 30. El recurso acompañado de la documentación que se considere necesaria se presentará en el plazo antes señalado a la comisión del fondo social, quien recibirá el mismo y lo trasladará a la comisión paritaria para su resolución.

Art. 31. El recurso será resuelto por la comisión paritaria de este convenio colectivo, siendo definitivas sus resoluciones.

Art. 32. De las decisiones de esta comisión paritaria se levantarán actas que se podrán exponer en los tablones de anuncios y se comunicarán las decisiones a los recurrentes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Este reglamento entrará en vigor en el ejercicio correspondiente a la firma de este convenio colectivo, pudiendo ser sometido a revisión a iniciativa de una de las partes ante la comisión paritaria.

Segunda.—En el plazo de seis meses tras la firma de este convenio colectivo se efectuará un estudio pormenorizado sobre la dotación del fondo social y los gastos realizados, acometiéndose un plan de pensiones para todos los empleados/as municipales que de forma voluntaria así lo suscriban, pudiendo surtir las modificaciones oportunas en cuanto a prestaciones establecidas en el presente reglamento.

ANEXO II

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Primero. *Composición y funcionamiento*

El comité de seguridad y salud está compuesto de forma paritaria por representantes de los empleados/as y representantes del Ayuntamiento.

1. Por el Ayuntamiento formará parte de este comité un concejal-delegado por el alcalde como responsable de seguridad y salud, que será el presidente del comité, y las personas que designe el presidente, hasta un total de cuatro.

2. Por parte de los empleados/as habrá cuatro representantes, uno de los cuales actuará de secretario/a.

3. Ambas partes podrán nombrar para el comité de seguridad y salud a empleados/as que gocen de su confianza, hasta un 50 por 100 del número de miembros que les corresponden. Los miembros del comité de seguridad y salud, que no sean representantes o delegados sindicales, en el ejercicio de sus funciones gozarán de los mismos derechos que estos, a efectos disciplinarios.

4. El comité de seguridad y salud se reunirá una vez al mes, previo requerimiento de una de las partes, y siempre que el seguimiento de las acciones emprendidas o la aparición de nuevos problemas lo requieran.

5. Para el estudio o seguimiento de actividades concretas se nombrarán comisiones de varias personas que actuarán por delegación del comité de seguridad y salud en dichos temas, debiendo posteriormente dar cuenta al comité de seguridad y salud de las acciones realizadas.

6. Todos los empleados/as del Ayuntamiento de Guadarrama y sus organismos autónomos tendrán derecho a información sobre los estudios, negociaciones y actividades llevadas a cabo por el comité de seguridad y salud.

7. En cada reunión se levantará acta por el secretario de los acuerdos adoptados, debiéndose entregar una copia a cada miembro. En cada reunión se revisará, igualmente, el desarrollo de los puntos acordados en reuniones anteriores, haciéndose pública esta información.

8. El presidente del comité de seguridad y salud transmitirá a los responsables de cada sección o servicio, las medidas acordadas, siendo este el encargado del cumplimiento de aquellas, en lo referente a su sección o servicio.

Segundo. *Funciones*

1. Promover el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud relacionadas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como tomar la iniciativa en todo tipo de acciones destinadas a mejorar las condiciones de salud en el trabajo.

2. Inspeccionar los locales de trabajo, seguridad, orden, limpieza y cuantos factores del trabajo pudieran resultar nocivos para la salud.

3. Proponer un plan de mejoras en aquellas condiciones de los puestos de trabajo que se hubieran encontrado deficitarias.

4. Hacer un seguimiento de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para conocer las circunstancias que las favorecieron, con el objeto de evitar su aparición.

5. Procurar y dar los medios necesarios para que todo empleado/a esté informado de los riesgos laborales y de las medidas preventivas a observar para evitarlos.

6. Estudiar los problemas que puedan surgir en la adaptación de cada empleado/a a su puesto de trabajo y darle soluciones adecuadas.

7. Estudiar las condiciones de trabajo, tanto por secciones como por puestos de trabajo, con la participación tanto de los empleados/as afectados, como de los responsables de las secciones o servicios correspondientes.

8. Desarrollar entre los empleados/as del Ayuntamiento y sus organismos autónomos, fundamentalmente a través del comité de seguridad y salud, cuantas medidas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad se consideren oportunas por su trascendencia laboral o social.

9. Decidir el modo más adecuado para la realización de los reconocimientos médico-laborales.

10. Establecimiento de medidas que favorezcan el seguimiento y estudio de las causas de enfermedades y accidentes, tanto laborales como comunes que se produzcan en cualquier empleado/a.

11. Vigilar las condiciones de salud y seguridad de los distintos locales de trabajo y vestuarios. Toda modificación en los locales ya existentes, o los proyectos de construcción de nuevos locales, deberán pasar previamente por el comité de seguridad y salud, para su valoración, desde el punto de vista de condiciones de salud para los empleados/as.

12. Establecimiento de ropas de trabajo adecuadas y medios de protección tanto colectivas como individuales, así como la elección de modelos y establecimiento de medidas de conservación.

Tercero. *Desarrollo de las medidas adoptadas*

1. Siempre que las medidas adoptadas no afecten sustancialmente al funcionamiento de los diversos servicios y no supongan importantes dotaciones presupuestarias, el comité de seguridad y salud tendrá capacidad decisoria y ejecutiva, a través de su presidente.

2. El desarrollo de las medidas adoptadas se realizará en conexión con el departamento de Organización y Personal y de los responsables de los distintos servicios.

3. Para un adecuado funcionamiento se deberá dotar al comité de seguridad y salud de recursos materiales y humanos que permitan la realización del trabajo administrativo que generen las diversas actividades.

4. El comité de seguridad y salud podrá suspender provisionalmente aquellas actividades que entienda que supongan riesgo inminente para la salud de los empleados/as.

Cuarto

En todo aquello que no haya sido recogido en este Anexo, se contemplará lo dispuesto en esta materia en la normativa vigente en cada momento.

ANEXO III

CUADROS HORARIOS ANUALES OFICINAS MUNICIPALES

Horarios de trabajo del personal de oficinas:

— Lunes a viernes laborables de 8.00 a 15.00 horas. Sábados laborables (solo registro) de 9.00 a 13.00 horas.

Horario de atención al público:

— Registro, información: De lunes a viernes laborables de 10.00 a 13.45 horas. Sábados de 10.00 a 12.30 horas.

— Tesorería, Intervención y Recaudación: De lunes a viernes laborables de 10.00 a 13.45 horas. Sábados de 10.00 a 12.30 horas.

— Of. Técnica: De lunes a viernes laborables de 10.00 a 13.00 horas.

— PMC y PDM: De lunes a viernes laborables de 9.00 a 14.00 horas.

Horario de fontaneros:

— De lunes a viernes de 8.30 a 15.00 horas. Sábados de 10.00 a 12.30 horas. Por razón del servicio, permanecerá disponible el resto del tiempo. En caso de ser requerido su trabajo fuera del horario normal, las horas trabajadas se compensarán a elección del trabajador/a, económicamente como horas de exceso o con tiempo de descanso.

Horario de jardineros:

— De lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas. Durante la época estival el horario será de 7.00 a 14.00 horas. No obstante, por razón del servicio y en función de la época estacional del año, se acomodará el horario, estableciéndose turnos rotativos. En caso de trabajos de su competencia de carácter extraordinario y urgente, previo informe al concejal correspondiente, se llevará a cabo la realización de dichos trabajos, compensándose los mismos a elección del trabajador/a, económicamente, como horas de exceso o con tiempo de descanso.

Horario del personal de oficinas:

— De lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas. Del 1 de junio al 31 de agosto de 7.00 a 14.00 horas. En casos de trabajos de su competencia de carácter extraordinario y urgente, previo informe al concejal correspondiente, se llevará a cabo la realización de dichos trabajos, compensándose los mismos, a elección del empleado, económicamente, como horas extraordinarias, o con tiempo de descanso.

Horario conserje CEIP "Villa de Guadarrama":

— Se dedicará a las funciones que establecen las bases de su convocatoria y a las funciones de conserje que por Ley están establecidas. Su horario de trabajo se acomodará al horario lectivo durante el curso escolar. Será sustituto en cualquier dependencia municipal durante las vacaciones de los trabajadores que desempeñen sus mismas funciones.

Horario conserje de la Casa de Cultura-Edificio Cervantes:

— De lunes a viernes de 15.00 a 22.00 horas. Por razón del servicio, permanecerá disponible el resto del tiempo. En caso de ser requerido su trabajo fuera del horario normal, las horas trabajadas se compensarán a elección del trabajador/a, económicamente, como horas de exceso o con tiempo de descanso.

Horario conserjes de la Casa de Cultura-Edificio Alfonso X el Sabio:

— De lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas y de 15.00 a 22.00 horas. Por razón del servicio permanecerá disponible el resto del tiempo. En caso de ser requerido su trabajo fuera del horario normal, las horas trabajadas se compensarán, a elección del trabajador/a, económicamente como horas de exceso o con tiempo de descanso.

Horario de otros servicios: En caso de creación de nuevos puestos de trabajo que no estén contemplados en las diferentes dependencias mencionadas, se estudiarán los posibles horarios por la comisión paritaria.

ANEXO IV

ROPA DE TRABAJO

1. La ropa de trabajo deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección personal y seguridad.

2. La decisión del uso de la ropa o cambio de prendas será acordada por la comisión paritaria.

3. La entrega de la ropa estacional será el 1 de octubre la de invierno y el 1 de abril la de verano.

4. En caso de rotura o desperfecto en alguna prenda causado por el uso en el trabajo, será repuesta dicha prenda con la mayor brevedad posible.

5. La reposición de ropa será previo informe por escrito al jefe del servicio o encargado del mismo. Para la entrega de prendas anuales no será necesario devolver la del período o año anterior.

6. El número mínimo de prendas anuales se entregarán con los siguientes criterios:

Fontaneros

Vestuario de invierno:

2 pantalones de pana.

2 camisas de invierno.

2 jerséis de invierno.

1 cazadora-chubasquero.

2 pares de botas (1 de goma).

1 gorra con orejeras.

Vestuario de verano:

- 2 pantalones de verano.
- 2 camisas de verano.
- 2 pares de zapatos/deportivos.
- 1 gorra.

Genéricos:

- 1 traje de agua (buzo impermeable).
- 2 monos de trabajo.
- 1 chubasquero.
- 2 pares de guantes.
- 1 chaleco reflectante.

Jardineros

Vestuario de invierno:

- 2 pantalones de pana.
- 2 camisas de invierno.
- 2 jerséis de invierno.
- 1 cazadora-chubasquero.
- 2 pares de botas (1 de goma).
- 1 gorra con orejeras.

Vestuario de verano:

- 2 pantalones de verano.
- 2 camisas de verano.
- 2 pares de zapatos/deportivos.
- 1 gorra.

Genéricos:

- 2 monos de trabajo.
- 1 chubasquero.
- 2 pares de guantes.
- 1 chaleco reflectante.

Personal de obras y encargado del cementerio

Vestuario de invierno:

- 2 monos.
- 2 pares de botas.
- 2 pares de guantes.
- 2 jerséis de invierno.
- 1 cazadora.
- 2 pantalones de invierno.
- 2 camisas de invierno.
- 1 botas de agua.
- 1 gorra con orejeras.

Vestuario de verano:

- 2 pantalones y 2 chaquetas.
- 2 pares de calzado.
- 2 pares de guantes.
- 2 camisas de verano.
- 1 chaleco reflectante.
- 1 gorra.

Genéricos:

- 1 traje de agua.
- 1 chubasquero.
- 1 chaleco reflectante.
- 1 par de botas de seguridad.

Casita de Niños

- 1 chándal.
- 1 par de zapatillas deportivas.
- 1 par de zuecos.
- 2 camisas de verano.

Biblioteca

- 1 bata de trabajo

Patronato Deportivo Municipal

Personal de mantenimiento

Vestuario de invierno:

- 1 chándal.
- 1 mono.
- 2 camisetetas.
- 2 sudaderas.
- 1 par de calzado deportivo.
- 1 chubasquero.

Vestuario de verano:

- 1 chándal de verano.
- 1 mono.
- 2 camisetetas.
- 1 par de calzado deportivo.

Personal de limpieza

Vestuario de verano:

- 2 trajes de trabajo.
- 2 chaquetas.
- 2 pares de zapatillas.

Vestuario de invierno:

- 2 trajes de trabajo.
- 2 camisetetas de verano.
- 2 pares de zapatillas.

Personal técnico deportivo (monitores deportivos)

Vestuario de verano:

- 1 chándal.
- 2 camisetetas.
- 2 sudaderas.
- 1 par de zapatillas.
- 1 chubasquero.

Vestuario de invierno:

- 1 chándal de verano.
- 2 camisetetas.
- 1 pantalón corto.
- 1 par de zapatillas.
- 2 bañadores.

Servicio de juventud

- 1 peto.
- 2 camisetetas.
- 1 pantalón corto.
- 1 par de zapatillas deportivas.
- 1 sudadera.

Ropa personal del resto de empleados/as

En caso de rotura o desperfecto de alguna prenda personal (ropa o calzado) causada en los centros de trabajo, por motivos del mismo y dentro del horario laboral, dicha prenda será indemnizada por el Ayuntamiento en el menor plazo posible.

ANEXO REFERIDO A LOS TRABAJADORES CONTRATADOS AL AMPARO DE PROGRAMAS SUBVENCIONADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO EN COLABORACIÓN CON CORPORACIONES LOCALES

Con el fin de dar cumplimiento y aplicación al Real Decreto 30/2000, de 14 de enero, de subvenciones para la contratación por las Corporaciones Locales de trabajadores desempleados para obras y servicios de interés general y social, los trabajadores al amparo de esta modalidad de contrato se regirán por los siguientes puntos:

1. Para todos los trabajadores y personal que entra a formar parte de programas subvencionados por la Dirección General de Empleo en colaboración con Corporaciones Locales, cuya entidad promotora sea el Ayuntamiento de Guadarrama y/o sus Patronatos, les será aplicable y se regirán por el presente Anexo al convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Guadarrama y sus Patronatos, excluyendo de su aplicación el resto del mencionado convenio.

2. Las condiciones formativo-laborales serán las que se contemplan en la normativa propia del programa subvencionado por la

Dirección General de Empleo en colaboración con Corporaciones Locales correspondiente y las que a continuación se señalan:

- Jornada laboral: La misma que marque el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Guadarrama y sus organismos autónomos.
- El salario bruto mensual a percibir por los trabajadores será el siguiente para el año 2008:

Grupo de cotización	Categoría profesional	Sueldo bruto mes
1	Ingenieros y licenciados	2.014,50
2	Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados	1.667,13
3	Jefes administrativos y de taller	1.537,20
4	Ayudantes no titulados	—
5	Oficiales administrativos	1.630,28
6	Subalternos	891,84
7	Auxiliares administrativos	1.106,55
8	Oficiales de primera y segunda	1.279,57
9	Oficiales de tercera y especialistas	—
10	Peones albañilería y jardinería, no cualificados	1.075,61
11	Trabajadores menores de dieciocho años	—

- Los trabajadores recibirán dos pagas extraordinarias anuales del sueldo, una en junio y otra en diciembre de cada año y por importe cada una de ellas del salario bruto mensual.
 - Para ejercicios sucesivos, salvo nuevo convenio, se aplicará el incremento que, con carácter general, se apruebe en la Ley General de Presupuestos para los empleados públicos.
3. El/la trabajador/a tendrá derecho a beneficiarse de las ayudas procedentes del fondo social de forma proporcional al tiempo de duración del contrato. Su petición podrá formularse durante el período de vigencia de su contrato.
 4. Las vacaciones anuales serán de treinta días naturales prorrateados por la duración del contrato.
 5. Los trabajadores gozarán de las siguientes licencias o permisos al margen de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores:
 - Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables.
 - Durante la semana de fiestas locales la jornada laboral se reducirá en tres horas.
 - Ocho días de asuntos propios de libre disposición previa comunicación a la empresa y concediéndose las fechas solicitadas en función de las necesidades del servicio.
 6. En la relación laboral de dichos trabajadores se excluye expresamente la aplicación de los convenios sectoriales existentes o que pudieran existir.
 7. Las presentes mejoras se aplicarán siempre y cuando no se opongan o hagan imposible la justificación de la subvención concedida por la Dirección General de Empleo.

(03/3.446/09)