

CATEGORIAS PROFESIONALESTécnicos de Proceso de Datos

Jefe de Proceso de datos	1.094,15	16.849,85
Analista	1.032,07	15.893,91
Jefe de Explotación, Programador de Ordenador	1.032,07	15.893,91
Programador de máquinas	1.032,07	15.893,91
Auxiliares	1.000,92	15.414,17
Operador de Ordenador	1.000,92	15.414,17

II.- ADMINISTRATIVOS

Jefe de Administración de 1ª	1.156,31	17.807,13
Jefe de Administración de 2ª	1.094,15	16.849,85
Oficial de 1ª	1.001,08	15.416,60
Oficial de 2ª	907,77	13.979,59
Auxiliar	855,38	13.172,79
Aspirante de primer año	447,38	6.889,66
Aspirante de segundo año	522,06	8.039,67
Aspirante de tercer año	671,06	10.334,38
Telefonista	849,67	13.084,94

III MERCANTILES

Jefe de Ventas	1.125,31	17.329,82
Inspector de Ventas	1.063,18	16.372,99
Promotor de Propaganda y/o Publicidad	907,78	13.979,81
Vendedor con Autoventa	876,69	13.500,95
Viajante	876,69	13.500,95
Corredor de Plaza	876,69	13.500,95

IV OBREROSPersonal de Producción

Oficial de 1ª	921,01	14.183,61
Oficial de 2ª	876,07	13.491,43
Ayudante	861,40	13.265,50
Aprendiz de primer año	455,41	7.013,36
Aprendiz de segundo año	530,99	8.177,31

Personal de Acabado, Envasado, Empaquetado

Oficial de 1ª	864,26	13.309,54
Oficial de 2ª	861,40	13.265,50
Ayudante	860,76	13.255,77
Aprendiz de primer año	379,50	5.844,32
Aprendiz de segundo año	495,92	7.637,16

Personal de Oficios Auxiliares:Mecánicos, Electricistas, Albañiles, Carpinter, etc.

Oficial de 1ª	921,01	14.183,61
Oficial de 2ª	876,07	13.491,43
Fogonero	876,07	13.491,43

PEONAJE

Peón	859,47	13.235,85
Persona de Limpieza	850,86	13.103,30

V. SUBALTERNOS

Almacenero	868,71	13.378,14
Conserje	864,26	13.309,54
Cobrador	864,26	13.309,54
Basculero-Pesador	864,26	13.309,54
Guarda Jurado	864,26	13.309,54
Guarda Vigilante	864,26	13.309,54
Ordenanza	864,26	13.309,54
Portero	871,90	13.427,26
Mozo de Almacén	859,47	13.235,85

(03/18.929/08)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 18 de junio de 2008, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Soto del Real (personal laboral) (código número 2807062).

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Soto del Real (personal laboral), suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 20 de septiembre de 2006; 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 18 de junio de 2008.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

**CONVENIO COLECTIVO CELEBRADO ENTRE
EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL
Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE ÉL DEPENDIENTES**

Capítulo I*Disposiciones generales*

Artículo 1. *Finalidad*.—El presente convenio colectivo, en adelante convenio, establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Soto del Real de carácter laboral.

Art. 2. *Ámbito de aplicación personal*.—Afectará este convenio a todo el personal fijo, fijo discontinuo y eventual que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Soto del Real.

Quedan excluidas de la aplicación del presente convenio todas aquellas personas que desempeñen puestos de libre designación, entendiéndose como tales aquellas cuya contratación se realiza por prestación de servicios ya sea civil o mercantil y los cargos de designación o confianza política.

El personal eventual y de temporada se regirá por el presente convenio en las condiciones que no se determinen en el contrato de trabajo. En caso de duda o discrepancia, la comisión paritaria dictaminará en cada caso concreto.

Art. 3. *Ámbito de aplicación territorial*.—Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todos los trabajadores del Ayuntamiento y en todas las dependencias municipales, así como en las actividades desarrolladas que precisen desplazamiento de los trabajadores por todo el territorio nacional e internacional.

Art. 4. *Ámbito temporal*.—1.º La duración del presente convenio será desde su aprobación en Pleno hasta el 31 de diciembre del año 2009, excepto en los temas que se especifican a continuación, cuya negociación se efectuará anualmente:

- Todos los conceptos retributivos (salarios, horas extraordinarias, dietas, la cuantía y distribución de los fondos adicionales), así como cualquier otra retribución contemplada en el presente convenio.
- La valoración y clasificación de los puestos de trabajo.
- La jornada y horarios (trabajos en domingo y festivos) se determinarán en función de la plantilla en activo.
- El fomento de empleo; las jubilaciones; plazas vacantes; suplencias; participación en la oferta de empleo público.
- Planes de formación.

2.º La revisión salarial será la pactada en la negociación, y recogida en el artículo 27 del presente convenio.

3.º El convenio se considerará denunciado el 30 de noviembre del año 2009. No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro que lo sustituya, tanto en sus cláusulas normativas como en las cláusulas obligacionales.

4.º Cualquiera de las partes firmantes podrá solicitar su revisión a partir de la fecha anteriormente indicada.

Si ninguna de las partes hiciera uso de la facultad de revisión, el convenio se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, pudiendo denunciarse durante el último trimestre de cada prorrogación.

Art. 5. *Indivisibilidad del convenio*.—Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente.

Se considera texto global del convenio el articulado, disposiciones anexas y posibles modificaciones pactadas por la comisión paritaria.

Art. 6. *Garantía personal.*—En lo no regulado en este convenio y sin que se contradiga el contenido del mismo, se respetarán las situaciones formales que no supongan reconocimiento de privilegios.

Capítulo II Órganos de vigilancia

Art. 7. *Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo del convenio.*—Dentro del plazo de treinta días desde la entrada en vigor del presente convenio se constituirá la comisión paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo que entenderá de todas las cuestiones derivadas de la aplicación del mismo. Si, transcurrido dicho plazo, no se hubiesen reunido ambas partes para la constitución de la comisión, esta se considerará formalizada, estando compuesta por los siguientes miembros: los delegados de personal y un miembro de cada sección sindical firmante, e igual número de representantes de la Corporación.

Dado el carácter paritario de esta comisión, en el caso de que algunas de las partes que la constituyen solo pudiera asistir un miembro, se entiende que representa a la totalidad de los miembros que le corresponden.

Para la discusión de temas específicos podrán ser invitados, en virtud de un mayor conocimiento de los temas en concreto de que se trate, otras personas con carácter de asesores.

La comisión se reunirá a solicitud de cualquiera de las partes. Dicha solicitud se formulará por escrito reuniéndose ambas partes en el plazo máximo de cuatro días hábiles, en caso de urgencia en veinticuatro horas. Como mínimo se celebrará una cada seis meses. La comisión regulará su funcionamiento en lo que no esté previsto en el presente convenio. Para mayor efectividad y agilidad se comunicará por correo interno a todos los miembros de la comisión paritaria.

Ambas partes podrán hacer públicas sus propuestas relacionadas con temas de trabajo y funcionamiento de la comisión.

Tanto los órganos de la Corporación como todos los trabajadores están obligados a cooperar con los miembros de la comisión.

Para el mejor desempeño de sus funciones, los miembros de la comisión podrán dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, investigar y comprobar los datos, proceder al estudio de expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita.

Los acuerdos adoptados por la comisión de vigilancia, interpretación y desarrollo obligarán a las partes en los mismos términos que el presente convenio y serán recogidos en un acta e incluidos en este como anexos.

Art. 8. *Funciones de la comisión paritaria.*—Integran el ámbito de competencias de la citada comisión el desempeño de las siguientes funciones:

1. Interpretación del convenio en su aplicación práctica.
2. Resolución definitiva y vinculante para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.
3. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado.
4. Denuncia del incumplimiento de lo pactado.
5. Informes acerca del grado de aplicación del convenio, de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de las mismas.
6. Seguimiento de horas extraordinarias y negociación de las horas estructurales en puestos de trabajo.
7. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.
8. La comisión paritaria entenderá de los asuntos relacionados con salud laboral, seguridad e higiene en el trabajo, formación y reciclaje, empleo y acción social.

Capítulo III Plantilla

Art. 9. *Clasificación.*—El personal laboral sujeto a este convenio se clasifica en:

Personal fijo y fijo discontinuo: Aquel que actualmente ocupa una plaza fija en la plantilla laboral del Ayuntamiento de Soto del Real y el que posteriormente se integre en la misma mediante el sistema regulado en el presente convenio.

El personal laboral fijo se homologa a todos los efectos al personal funcionario.

Personal no fijo:

— Eventual: Incluye este epígrafe a todo el personal contratado eventual o temporal en general para realizar actividades de carácter no permanente en el año y/o que se contraten a tiempo parcial, por la necesidad de atender la demanda de la población. Estarán comprendidos en esta categoría el personal de actividades culturales, deportivas, juveniles y contrataciones para servicios varios.

El delegado de personal será informado y participará en estas contrataciones.

— Interino: Aquel que se contrate para sustituir a trabajadores fijos durante ausencias temporales que tengan derecho a reserva de plaza o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva. Este personal será contratado mediante la bolsa de trabajo específica creada a raíz de las convocatorias de OPE, cuyos opositores se hayan quedado sin plaza o a través de oferta pública de empleo.

Art. 10. *Categorías profesionales.*—Los trabajadores acogidos al presente convenio se clasifican en función de los trabajos desarrollados en los siguientes grupos y categorías profesionales:

- Grupo A: Titulación superior universitaria.
- Grupo B: Diplomado universitario.
- Grupo C: Bachiller superior, FPPI o equivalente.
- Grupo D: Graduado Escolar, ESO, FPI o equivalente.
- Grupo E: Certificado de estudios primarios o equivalente.

Art. 11. *Empleo.*—A través de la comisión paritaria de interpretación, desarrollo y vigilancia se formalizará la participación sindical en la confección y desarrollo de la oferta de empleo del Ayuntamiento, así como la redacción de las bases de convocatoria, la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos y bolsa de trabajo específica.

1.º Para todos los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de carácter fijo o fijo discontinuo (contratación, traslados, promoción interna) será precisa la constitución de un tribunal en el que estará presente el delegado de personal de los trabajadores, con voz y con voto siempre que reúna la titulación y especialidad requerida.

2.º En las contrataciones de carácter no fijo, de no constituirse un tribunal seleccionador, será necesaria la consulta con el delegado de personal.

3.º Quedan excluidas de este apartado las contrataciones de personal de confianza.

4.º Las vacantes que se produzcan en la plantilla serán provistas a través del siguiente orden:

- Los excedentes voluntarios que soliciten su reingreso.
- Por concurso de traslado entre el personal fijo.
- Por promoción interna a través de concurso-oposición, oposición o turno restringido, a determinar en cada caso por la comisión paritaria.
- Nuevo ingreso.

5.º Cuando se contrate personal para desarrollar un trabajo y este fuera continuo en más de tres años, la comisión paritaria estudiará crear estos puestos de trabajo en la oferta de empleo público.

El Ayuntamiento podrá reservar para su provisión por convocatoria libre, sin someterse a los turnos fijados en este artículo, los puestos que requieran especial cualificación exigida por la innovación tecnológica, reorganización administrativa o inicio de nuevas actividades. El Ayuntamiento deberá comunicar a los representantes de los trabajadores la utilización fundamentada de esta reserva.

En todo caso, el Ayuntamiento garantizará que al menos el 50 por 100 de las plazas vacantes se cubran por el orden establecido en el punto cuarto de este artículo.

Art. 12. *Sistemas de selección de personal.*—12.1. Turno de traslados y situaciones especiales: Podrá concurrir a este turno cualquier trabajador fijo que ostente categoría idéntica o equivalente al nivel de la plaza ofrecida, adjudicándose esta por el tribunal seleccionador.

También podrán optar a este turno los trabajadores que ostenten una plaza de categoría superior, aceptando las condiciones de trabajo y todas retribuciones económicas del puesto a desempeñar. (Respetando la antigüedad.)

El tribunal seleccionador determinará la correspondiente prueba de aptitud.

En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional requerida para el puesto de trabajo y superar un concurso, y si se estima oportuno, una prueba objetiva de adecuación al puesto que se opta.

En igualdad de condiciones se otorgará preferencia al trabajador de mayor antigüedad, y si continuara la igualdad, al de mayor edad.

12.2. Promoción interna y turno restringido: Resuelto el turno de traslado, las plazas vacantes resultantes se sacarán entre los trabajadores fijos que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, ajustada a la legislación vigente, y de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Realización de una prueba práctica relacionada con la categoría profesional del puesto de trabajo a cubrir.
- b) Valoración de los años de servicios prestados en la categoría profesional que se ostenta
- c) Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar.

La plaza o puesto de trabajo ofertado se adjudicará al aspirante con mayor puntuación de los que hayan superado la prueba selectiva.

12.3. Nuevo ingreso: Los puestos de trabajo de carácter fijo que no se hayan cubierto comprenderán la oferta pública de empleo.

12.4. Procedimiento especial: Será de aplicación el procedimiento especial para la provisión de puestos de trabajo mediante contratos de duración determinada en los siguientes casos:

- a) Situaciones de urgencia por bajas médicas temporales, en puestos de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la incorporación de su titular, una vez superada la incapacidad temporal.
- b) Situaciones de urgencia (existiendo vacante en la plantilla) en puestos de carácter permanente, determinados con la conformidad de la comisión paritaria.
- c) Contratos temporales para la realización de actividades no permanentes, determinados con la conformidad de la comisión paritaria.

El personal eventual contratado en esta modalidad estará incluido en el grupo que le corresponda por la titulación que se le solicite para el puesto a desempeñar.

Art. 13. *Amortización de puestos de trabajo.*—Serán susceptibles de amortización aquellos puestos de trabajo que debido a sus especiales características puedan ser amortizados. Dicha amortización será tratada previamente por la comisión paritaria y aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en el anexo de personal de los presupuestos.

Art. 14. *Permutas.*—No existiendo causa razonable que lo impida, se autorizarán las permutas y cambios de trabajo entre el personal laboral del mismo nivel y que cumplan los mismos requisitos. Las permutas que se soliciten por trabajadores de otros Ayuntamientos se estudiarán en la comisión paritaria, aceptándose las mismas en caso de acuerdo entre los trabajadores y no supongan un quebranto al Ayuntamiento de Soto del Real.

Art. 15. *Trabajos de categoría inferior o superior.*—1.º Los trabajadores realizarán los trabajos propios de la categoría profesional que ostenten.

2.º Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior durante un período superior a quince días, manteniendo su situación administrativa y las condiciones retributivas que le correspondan por su categoría profesional. Transcurrido el período citado, el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año. En todo caso, será necesaria la aceptación del trabajador.

3.º En las situaciones de suplencia de los encargados o jefes de departamentos dicha suplencia la realizará el trabajador de mayor categoría o, en su defecto, el que nombre el concejal-delegado.

4.º Cuando un trabajador desempeñe trabajos de categoría superior percibirá las retribuciones económicas complementarias de la categoría superior desempeñada, pero no adquirirá, excepto en los supuestos legalmente recogidos, los derechos administrativos de la misma.

5.º En el caso de las vacaciones o bajas por enfermedad, los trabajadores que sustituyan a otros de categoría superior cobrarán las retribuciones complementarias del trabajador sustituido.

Las retribuciones a que se refieren los dos últimos apartados serán proporcionales, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Retribuciones complementarias mensuales} = \text{valor día sustitución treinta días}$$

Art. 16. *Movilidad geográfica.*—La decisión del traslado de centro de trabajo deberá ser notificada por la Concejalía de Personal al trabajador, a sus representantes sindicales y delegados de personal con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad, debiéndose acompañar del correspondiente informe que justifique su necesidad.

Art. 17. *Estabilidad en el empleo.*—En virtud del principio de igualdad de todos los trabajadores que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Soto del Real, y en todos los organismos y empresas públicas que de él dependen, sea cual fuere su régimen jurídico, el equipo de Gobierno municipal, así como los responsables de dichos organismos municipales, se obligan a que, en caso de despido del personal laboral fijo a ellos adscrito, declarado improcedente por la jurisdicción social, la opción entre la readmisión o la indemnización corresponderá, en todo caso, al trabajador, el cual quedará automáticamente readmitido tanto si ejercita la opción en este sentido como si no ejercitase opción alguna.

En caso de concurrencia de las causas de extinción previstas en los artículos 51 y 52.c) del Estatuto de los Trabajadores, el Ayuntamiento no hará uso de las medidas extintivas de los contratos de trabajo previstas en dichos preceptos y procederá a la recolocación de los trabajadores afectados en otras tareas o servicios, previa negociación con las secciones sindicales firmantes.

Capítulo IV

Tiempo de trabajo

Art. 18. *Jornada de trabajo.*—1. La jornada laboral será con carácter general, continua y de treinta y cinco horas semanales, distribuidas de lunes a sábado, y cuando lo permita la organización del trabajo en cada servicio será de lunes a viernes.

2. Para el período de vigencia del presente convenio, la comisión paritaria fijará el cómputo anual así como su distribución.

3. Las jornadas especiales que superen el cómputo y realización serán negociadas en la comisión paritaria para adaptarlas a lo anteriormente acordado, teniendo como criterio la eliminación de las mismas y la creación de empleo. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas.

4. Los trabajadores, en el horario de entrada, dispondrán de un margen de quince minutos recuperables, siempre que no vaya en detrimento del servicio. El control de entrada y salida se realizará mediante control de fichado. De este control de fichado se dará copia a los delegados de personal.

5. Pausa durante la jornada de trabajo. Los trabajadores incluidos dentro del ámbito de este convenio, siempre que la duración de la jornada diaria sea de, al menos, cinco horas, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada, computable como trabajo efectivo, debiendo distribuirse el personal de tal forma que no perjudique el servicio. Para los servicios de mañana podrá efectuarse entre las 10.00 y las 12.00 horas. De esta pausa se deberá dejar constancia en la máquina de fichar.

6. El descanso semanal, como regla general, será sábado y domingo.

7. Los trabajadores que por las características de su puesto de trabajo presten habitualmente sus servicios en sábado, domingos y/o festivos su descanso semanal será de cuarenta y ocho horas ininterrumpidas, garantizándose como mínimo un fin de semana libre de cada tres; es decir, dos trabajados y uno librado, salvo por necesidades del servicio, informando de ello a los representantes de los trabajadores.

8. Durante las fiestas patronales, los servicios que lo permitan permanecerán cerrados.

9. La comisión paritaria estudiará las jornadas especiales, turnos de trabajo, trabajo en festivos, etcétera, y las compensaciones a los trabajadores que realicen las mencionadas jornadas.

10. Los trabajadores que presten sus servicios en distintos turnos conocerán estos con al menos un mes de antelación.

Los cambios de turno y horario de trabajo por razones imprevistas serán comunicados con tres días de antelación o, en todo caso, lo antes posible, debiendo ser comunicado al interesado el hecho que lo provoca.

11. Durante los días que coinciden con la preparación, celebración de las fiestas patronales, prestarán sus servicios todo el personal necesario para el buen desarrollo de las mismas. El exceso de jornada diaria que pudiera resultar de la aplicación de este punto se compensará en cada caso según lo establecido en el apartado de horas extraordinarias. La comisión paritaria estudiará el calendario de servicios con un mínimo de diez días de antelación.

13. La prolongación ocasional de jornada se regulará en el apartado de "Gratificaciones por exceso de jornada".

14. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán inhábiles.

Art. 19. *Horario de trabajo.*—El horario de trabajo para cada servicio se fijará por la comisión paritaria y se anejará al presente convenio.

Los servicios extraordinarios que hayan de prestarse serán comunicados con cuarenta y ocho horas de antelación. Los extraordinarios imprevistos se comunicarán lo antes posible, así como el hecho que lo provoca.

En caso de urgencia, los trabajadores deberán atender las mismas. La prolongación de la jornada en estos supuestos se tratará en el apartado de "Horas extraordinarias".

Capítulo V

Vacaciones, licencias, permisos, conciliación de la vida familiar y laboral y excedencias

Art. 20. *Vacaciones.*—1. Las vacaciones, cuyo disfrute será obligatorio y no compensable económicamente, constarán de veintidós días laborables de descanso retribuido si la antigüedad es igual o mayor de un año. Si la antigüedad fuera inferior al año, el período vacacional será proporcional a dicha antigüedad desde la fecha en que se realice el ingreso hasta el final del año.

2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional de vacaciones, 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. Ver tabla adjunta:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles.
- 20 años de servicio: 24 días hábiles.
- 25 años de servicio: 25 días hábiles.
- 30 años de servicio: 26 días hábiles.

Este derecho será efectivo a partir del mismo año natural al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

3. En caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad.

4. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

5. A petición del trabajador, o por necesidades justificadas del servicio, podrán disfrutarse en dos turnos, teniendo, en todo caso, derecho a disfrutar de al menos la mitad de las vacaciones en el período antes establecido.

En caso de disfrutarse en dos turnos, estos no tendrán por qué ser simétricos, siempre que no se perjudique el servicio. El período mínimo será de cinco días hábiles.

6. Para la fijación del turno de vacaciones se aplicará el criterio de rotación en la elección, de tal manera que no se produzcan situaciones de abuso o indefensión por antigüedad.

7. En caso de enfermedad o accidente, siempre que interrumpan las vacaciones por un período superior a siete días, estas quedarán suspendidas hasta el restablecimiento del trabajador, momento en que se reincorporará a su servicio, si hubiera terminado su tiempo de vacaciones; o podrá acceder al período restante de las mismas dentro del mismo año natural. Será necesario la presentación de la baja médica.

8. Todo el personal tendrá derecho, además de sus libranzas semanales y vacaciones anuales, a los días legislados cada año como festivo, no recuperable en el ámbito nacional, autonómico o local.

9. Sin perjuicio de lo anterior, el personal que preste sus servicios en los centros educativos, instalaciones deportivas u otras que su actividad laboral se rija en función del calendario escolar, disfrutará de sus vacaciones en los meses de julio y agosto.

10. Las solicitudes se presentarán antes de que finalice el primer trimestre del año y siempre antes de un mes del disfrute de las mismas.

Los posibles cambios en las vacaciones se podrán solicitar con treinta días de antelación del disfrute de las mismas.

11. Cuando por necesidades del servicio no se pueda disfrutar de las vacaciones dentro del año natural, se podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente.

Las situaciones especiales serán estudiadas por la comisión paritaria siempre y cuando se presenten con el tiempo suficiente para que la comisión se pronuncie.

Art. 21. *Licencias retribuidas.*—En el siguiente cuadro se reflejan los grados de parentesco, tanto por línea recta o directa y colateral como por consanguinidad y afinidad.

Grados	Titular/ Cónyuge			
1º	Padre/ Madre	Suegro/ Suegra	Hijo/ Hija	Yerno/ Nuera
2º	Abuelo/ Abuela	Hermano/ Hermana	Cuñado/ Cuñada	Nieto/ Nieta
3º	Bisabuelo/ Bisabuela	Tío/ Tía	Sobrino/ Sobrina	Biznieto/ Bizneta
4º	Primo/ Prima	----	----	----

1. Previo aviso, y posterior justificación, el trabajador podrá disfrutar de licencias retribuidas en los siguientes casos: las licencias que conlleven más de un día, al menos uno coincidirá con la fecha del evento.

CAUSA	LOCALIDAD	OTRAS LOCALIDADES	FUERA DE LA PENINSULA	JUSTIFICANTES
Matrimonio por convivencia reconocida de hecho, con independencia de sexo de sus componentes. Dicho permiso no podrá ser concedido más de una vez cada tres años.	(1) 17 días naturales			Certificado de convivencia o de matrimonio.
Fallecimiento de familiares, hasta 2º grado consanguinidad o afinidad.	1º grado 3 días hábiles 2º grado 2 días hábiles	1º grado 5 días hábiles 2º grado 4 días hábiles	5 días hábiles	Certificado de defunción, esquete, recordatorio o similar.
Enfermedad grave o intervención quirúrgica con internamiento prolongado, hasta el 2º grado de consanguíneos o afines	1º grado 3 días hábiles 2º grado 2 días hábiles	1º grado 5 días hábiles 2º grado 4 días hábiles	5 días hábiles	Documento médico acreditativo.
Intervención quirúrgica hospitalaria sin internamiento de cónyuge, padres e hijos	1 día	1 día		Documento médico acreditativo de la intervención. Justificante de parentesco.
Por paternidad o adopción	3 días hábiles	5 días hábiles		
Asistencia a consulta o tratamiento médico.	(2) Tiempo indispensable. Siempre que quede demostrada la imposibilidad de realizarlo en horario no laboral.			Documento médico acreditativo, justificando el tiempo empleado
Concurrencia a exámenes u otras pruebas de carácter oficial. (Carné de conducir, etc.)	El día del examen			Documento justificativo de concurrencia al examen.
Traslado de domicilio habitual	1 día natural			Comunicación escrita a Dpto. de Personal.
Por matrimonio, bautizo, comunión de familiares hasta el segundo grado consanguinidad.	1 día	1 día si se trata de la Comunidad de Madrid y 2 días naturales en otras localidades	3 naturales	Recordatorio o similar
Por Asuntos Propios sin justificar	(3) 8 días laborables			Podrán ser acumulables entres sí, pero no al período vacacional

(1) Dicho permiso no podrá ser concedido más de una vez cada tres años.

(2) Se entiende por "tiempo indispensable" el que sea necesario emplear dentro de una jornada de trabajo, debiendo el trabajador incorporarse a su puesto de trabajo una vez finalizada la causa.

(3) El personal de los colegios públicos, actividades extraescolares, culturales, deportivas, etcétera, hará coincidir estos días con las fechas de libranzas escolares, salvo imperiosa necesidad que deberá ser apreciada por la comisión de seguimiento.

Cuando el trabajador quiera unir todos o parte de estos días deberá solicitarlos con quince días de antelación, si los desea emplear en puentes, Semana Santa o navidades.

Si en el mes de diciembre no se han disfrutado de estos días por necesidades del servicio, se podrá disfrutar de ellos hasta el 15 de enero.

2. Dos días hábiles por puentes anuales. El disfrute de los puentes establecidos podrá hacerse efectivo en "puente" propiamente dichos o en cualquier otro día, según las necesidades del servicio y de acuerdo entre ambas partes.

3. Se considera puente la acumulación de al menos tres días, siendo uno de ellos laborable. Para aquellos trabajadores que trabajen en días festivos, de no poderse disfrutar en puente como tal, la compensación será de tres días por puente.

El calendario de puentes se tendrá confeccionado en el primer trimestre del año por los responsables de cada servicio. Para la fijación de dicho calendario se aplicará el criterio de rotación en la elección.

4. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público. Entendiéndose como "deber inexcusable"; requerimientos hechos por cualquier Administración u organismo oficial.

5. Al período de una hora diaria de reducción para la lactancia de hijos menores según la normativa vigente. Se podrá disfrutar en dos períodos de treinta minutos o la reducción de una hora de jornada diaria al comienzo o finalización de la jornada, quedando la opción a decisión del trabajador o trabajadora sin merma de sus retribuciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Este período de reducción de jornada se podrá sustituir por cuatro semanas más de permiso por baja de maternidad.

6. Estas licencias, de coincidir más de una en el mismo período no serán acumulables, pudiendo optarse por la de mayor duración. Se tomarán en días consecutivos de corresponder más de uno, debiendo disfrutarse en las fechas de los hechos causantes.

Todos aquellos hechos o circunstancias que no estén recogidos de manera clara y sin lugar a duda como licencia retribuida no podrán suponer justificación alguna a la no presencia en el puesto de trabajo, y, por tanto, serán anotados como asuntos propios caso de que el trabajador aún no los hubiere agotado. Si esta última circunstancia no se diera, el trabajador recuperará el tiempo perdido, o se optará por descontarle ese tiempo de su nómina mensual, siendo el concejal de personal el que comunicará al trabajador la opción elegida.

Art. 22. *Condiciones de trabajo en los supuestos de maternidad.*—La trabajadora en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que la permanencia en él suponga la existencia de riesgo para la seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo. Tendrá derecho a permisos retribuidos para asistir a la preparación al parto, en los casos que no fuera posible la asistencia fuera del horario laboral. Tendrá preferencia en la elección de sus vacaciones anuales.

Art. 23. *Permisos con sueldo parcial y sin sueldo.*—1. Licencias con sueldo parcial:

- Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado algún menor de doce años, anciano, disminuido físico o psíquico que no desempeñen ninguna actividad retribuida tendrán derecho a una reducción de entre al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de la jornada.
- Tendrán el mismo derecho quienes precisen 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 no desempeñe actividad retribuida.
- La reducción salarial se calculará de la siguiente manera: un tercio de la reducción salarial que correspondiera durante los primeros cuatro meses.
- Transcurrido este período, la reducción salarial será la legalmente establecida.
- Este derecho solo podrá ser ejercido previa justificación documentada y por uno de los cónyuges, en el caso de que ambos sean trabajadores del Ayuntamiento.
- La comisión paritaria estudiará y decidirá sobre los casos excepcionales que pudieran presentarse.
- En el caso de ser denegado el permiso, el trabajador/a podrá solicitar que sea revisado en la comisión paritaria.

2. Otras licencias: En caso de acompañamiento al médico de hijos menores de trece años, siempre que:

- Las circunstancias familiares lo exigieran.
- Quede demostrada la imposibilidad de realizarlo en horario no laboral.
- La ausencia sea inferior a dos horas dentro de la jornada laboral.

El trabajador recuperará el tiempo empleado a este fin y en todo caso se acreditará la veracidad del hecho mediante el correspondiente certificado.

3. Licencias sin sueldo: El personal laboral fijo tendrá derecho a las mismas licencias que el personal funcionario.

Art. 24. *Excedencias.*—1. Para el cuidado de hijos: según legislación vigente.

2. Excedencia voluntaria: El personal laboral fijo tendrá derecho a las mismas licencias que el personal funcionario, no siendo inferiores a las que establece el Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VI

Formación, promoción profesional y reciclaje

Art. 25. *Formación y reciclaje.*—1.º Se reconoce por ambas partes la necesidad de reciclaje y formación profesional de los trabajadores del Ayuntamiento de Soto del Real. Para ello se fija la cantidad máxima de veinte días anuales que se destinarán a dicho concepto.

2.º Por parte de los encargados de cada departamento se propondrá a la comisión paritaria los cursos a realizar, buscando la mayor objetividad y diversificación tanto en los asistentes como en el contenido. La comisión paritaria, junto con las secciones sindicales firmantes del presente convenio, elaborarán un plan de formación anual destinado al personal municipal. El plan de formación será aprobado en el tercer trimestre de cada año y siempre antes de la aprobación de los presupuestos anuales por la Corporación municipal, quien destinará los recursos económicos suficientes para tal fin.

3.º Los trabajadores designados deberán acudir a los mismos, en las fechas indicadas, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

4.º El equipo de Gobierno se compromete a formar y reciclar a todos sus trabajadores, garantizando la asistencia de al menos un curso al año, relacionado con su puesto de trabajo.

5.º La asistencia será retribuida en base a la aprobación previa por parte de la comisión paritaria de formación:

- Se abonarán al trabajador los gastos ocasionados por kilometraje y matrícula y hasta 9 euros diarios en comida. El exceso de jornada, si la hubiese, se compensará como tiempo de descanso. Si por necesidades del servicio no se pudiera computar este tiempo como de descanso, se pagarán como horas extraordinarias.
- Todos los gastos contemplados en el párrafo anterior serán justificados debidamente por el trabajador.

Art. 26. *Promoción profesional.*—Cuando el trabajador quiera realizar estudios de carácter oficial, tendrá derecho a:

- Permiso para asistir a los exámenes y demás pruebas sin merma de los haberes y por el tiempo indispensable.
- División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de pruebas de aptitud o exámenes.
- La comisión paritaria estudiará el admitir reducciones de jornada y modificaciones de la misma.
- El trabajador estará obligado a solicitar con la debida antelación el permiso correspondiente, a justificar debidamente su inscripción y la asistencia a exámenes y pruebas.

Capítulo VII

Condiciones económicas

Art. 27. *Retribuciones.*—Las retribuciones de los empleados públicos acogidos a este convenio se incrementarán en las cuantías que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos del Estado para los empleados municipales durante el período de vigencia del presente convenio y sin menoscabo de lo establecido en el Acuerdo Marco Regional al que pudiera adherirse el Ayuntamiento.

El incremento retributivo anual será el establecido en la Ley General de Presupuestos.

El incremento retributivo lo será sobre el total de las retribuciones que figuran en nómina en concepto mensual o anual.

Art. 28. *Productividad. Complemento específico y de destino.*—El complemento de productividad recompensará la dedicación personal en cada puesto de trabajo.

Aun reconociendo la potestad que otorga la legislación vigente al señor alcalde-presidente en la distribución de dicho complemento, ambas partes se comprometen a resolver en comisión paritaria la retirada del complemento de productividad a los trabajadores. La cuantía del complemento de productividad experimentará anualmente la subida reflejada en este convenio.

Las cuantías de los complementos específico y destino experimentarán anualmente el incremento recogido en este convenio para cada trabajador.

Art. 29. *Pagas extraordinarias.*—Todos los trabajadores tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias completas o, en su caso, la parte proporcional, que deberán abonarse con las nóminas de junio y noviembre con las limitaciones establecidas en la LPGE.

Art. 30. *Antigüedad.*—Se computarán a efectos de antigüedad los períodos trabajados en cualquier Administración Pública.

Art. 31. *Cobro de nómina.*—El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria al banco que haya designado el trabajador, no más tarde del día 29 de cada mes.

Art. 32. *Gastos de desplazamiento.*—Todo trabajador que por razones de trabajo deba desplazarse dispondrá de un vehículo adecuado facilitado por el Ayuntamiento. En caso de utilizar vehículo propio, que en todo caso deberá ser autorizado por escrito, se le abonará al trabajador la cantidad de 0,25 euros por kilómetro realizado.

Igualmente, el Ayuntamiento abonará los gastos de aparcamiento.

Art. 33. *Anticipos reintegrables.*—Todo el personal fijo tendrá derecho a percibir, como anticipo reintegrable, el importe de una o dos mensualidades de sus retribuciones brutas.

La aprobación de los anticipos será facultad del señor alcalde-presidente, el cual podrá delegar.

La concesión de dicho anticipo deberá ser comunicada al delegado de personal correspondiente, así como los motivos de dicha negativa.

En caso de igualdad entre las solicitudes, y a falta de crédito suficiente para atenderlas, se tendrá en cuenta el hecho de no haber disfrutado con anterioridad de un anticipo, o el menor número de ellos obtenidos.

En ningún caso, podrá concederse un anticipo a quien fuera beneficiario de uno anterior hasta que no se produzca la total devolución del concedido o hayan transcurrido, al menos, tres meses desde la fecha de cancelación.

Art. 34. *Plazo y forma de reintegro.*—1.º El plazo para la devolución de un anticipo será de doce meses cuando se trate de una mensualidad y de dieciocho si se trata de dos mensualidades a partir de su concesión.

2.º Los anticipos que se concedan al personal no devengarán intereses, pero serán reintegrados en las mensualidades que se fijan y por cantidades iguales cada mes.

3.º El/la trabajador/a tendrá la opción de reintegrar la totalidad pendiente del anticipo concedido en cualquier momento.

Art. 35. *Anticipo paga extra.*—El/la trabajador/a podrá solicitar el anticipo de una paga extra al año.

La concesión o no de este anticipo estará regulada como los anticipos reintegrables.

Art. 36. *Accidentes e incapacidad laboral.*—Cuando el trabajador, por accidente o enfermedad, sufra disminución física o psíquica (determinada por el tribunal médico) que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, ocupará un puesto de trabajo acorde a sus capacidades.

Art. 37. *Asistencia jurídica.*—El Ayuntamiento garantiza la asistencia letrada a los trabajadores que por motivo de su trabajo lo requieran, pudiendo proponer al letrado que deba asesorarles en caso de proceso judicial o reclamación de responsabilidades civiles por litigios derivados del cumplimiento de su trabajo, salvo que se declare judicialmente que el interesado ha incurrido en responsabilidad penal dolosa, en cuyo caso este correrá con los gastos legales.

Art. 38. *Ropa de trabajo.*—La ropa de trabajo, entregada por el Ayuntamiento en las fechas que se estipulan, será la recogida en el anexo correspondiente.

La elección de la ropa de trabajo y su distribución en tiempo y forma será competencia de la comisión de seguimiento, pudiendo esta delegar tal función en uno o varios miembros de la misma.

La ropa de invierno se entregará no más tarde del 30 de septiembre. La ropa de verano se entregará no más tarde del 30 de abril.

La ropa de trabajo proporcionada por el Ayuntamiento a los trabajadores será utilizada por estos solo durante su jornada laboral o mientras desarrollen trabajos extra para el Ayuntamiento.

El personal eventual recibirá el vestuario necesario en función de la duración y de la temporada (verano/invierno) en la que se desarrolle su contrato.

El personal eventual devolverá las prendas recibidas en las que figuren el escudo u otro identificativo del Ayuntamiento al finalizar su contrato.

Capítulo VIII

Acción social

Art. 39. *Fondo de acción social.*—El Ayuntamiento de Soto del Real se compromete a contemplar en sus presupuestos una partida económica destinada a dotar y atender las “Prestaciones sociales” que se desarrollará en los seis primeros meses de la vigencia del presente convenio.

Art. 40. *Plan de pensiones.*—La comisión paritaria estudiará la contratación de un plan de pensiones o ahorro.

Art. 41. *Actividades municipales.*—Se entregará anualmente a los trabajadores municipales el carné de actividades familiares de forma gratuita a quien lo solicite:

- Los trabajadores podrán acceder de forma gratuita a las instalaciones deportivas o recreativas municipales en aquellas de carácter unipersonal. Para ello se les facilitará un carné identificativo.
- Los trabajadores municipales podrán realizar sin pago de cuota aquellas actividades o cursos organizados por el Ayuntamiento que tengan relación directa con su puesto de trabajo o aquellas que, sin tenerla, presenten plazas vacantes al comienzo de cada trimestre.

Ambos puntos a) y b), previa solicitud y autorización de la Concejalía de Personal.

Las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación de este punto se resolverán en la comisión paritaria.

Capítulo IX

Derechos sindicales

Art. 42. *Delegados de personal.*—Los delegados de personal, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general recogidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

1. Los delegados de personal dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones necesarias para la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales se establecen en quince. No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

2. Los delegados de personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales mediante previo aviso de veinticuatro horas con carácter ordinario y sin previo aviso con carácter de urgencia.

De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho de los delegados de personal a realizar sus actividades sindicales.

3. Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y causas de los mismos, consultar el libro de matrícula y el libro de visitas de Inspección de Trabajo. Tendrán acceso y visarán el cuadro horario, del cual recibirán una copia. A recibir copia de los modelos de cotizaciones a los organismos correspondientes. A recibir copia de los presupuestos anuales y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los trabajadores nóminas, tablas salariales, etcétera.

4. Derecho a utilización de la fotocopidora, material informático y demás aparatos de reprografía para uso de administración de los delegados de personal y secciones sindicales.

5. Se instalarán los tablones de anuncio necesarios para que bajo su responsabilidad coloquen cuantos avisos estimen oportunos, sin más limitaciones que las señaladas expresamente por la Ley. Se instalarán en lugares claramente visibles.

6. Sin rebasar el máximo total de horas sindicales establecido en el punto 1 del presente artículo, los delegados de personal podrán acumular mensualmente las horas sindicales.

7. Será necesaria la consulta previa con los delegados de personal siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en el presente convenio y contratos de trabajos. En el curso de estas negociaciones, los delegados de personal podrán estar asesorados por los expertos que en cada materia designen.

8. Los delegados de personal deberán ser informados y oídos en las siguientes materias:

- a) En el caso de incoarse expediente disciplinario a cualquier trabajador, teniendo audiencia en el mismo, siempre que el trabajador lo estime oportuno.
- b) En la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
- c) En los supuestos cambios de horario o turnos de trabajo, siempre que dicha modificación no revista carácter transitorio, así como la reestructuración de plantilla y la reorganización de la misma.

9. Los delegados de personal deberán comunicar su nombramiento en el menor plazo posible a la Concejalía de Personal.

Art. 43. *Asambleas*.—Se atenderán a la legislación vigente.

Art. 44. *Secciones sindicales*.—Los afiliados a un sindicato legalmente reconocido que trabajen en el Ayuntamiento de Soto del Real podrán 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:

- a) A representar a los afiliados y a las secciones sindicales en todas las cuestiones necesarias ante la Corporación y a ser oídos en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados y sindicato en particular. A estar presentes en las negociaciones del convenio colectivo.
- b) A ser informados y oídos siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en los diferentes acuerdos y contratos de trabajo. En el curso de estas negociaciones, los delegados sindicales podrán estar asesorados por los expertos que en cada materia designen.
- c) A ser informados y oídos en materia de despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato. En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo o traslados y sobre aquellos proyectos que puedan afectar a los trabajadores. La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.
- d) Tendrán acceso y recibirán la misma información que el Ayuntamiento deba poner a disposición de los delegados de personal, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda.
- e) A las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y el presente convenio a los delegados de personal.
- f) Los delegados sindicales dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones necesarias para la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales se establecen en diez. No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.
- g) Los delegados sindicales deberán comunicar su nombramiento en el menor plazo posible a la Concejalía de Personal.

Art. 45. *Afiliados*.—Los afiliados a una sección sindical legalmente constituida tendrán los siguientes derechos:

- a) A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical de ámbito superior al centro de trabajo. A su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo.
- b) A que se les descuente de su nómina el importe de las cuotas sindicales del sindicato al que pertenezcan. El Ayuntamiento transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada sindicato, facilitándose a la correspondiente secciones sindicales, mes a mes, la relación nominal de las retenciones practicadas y fotocopia del impreso de transferencia.
- c) Asistencia a congresos, reuniones sindicales de ámbito superior y a cursos de formación sindical cuando ocupen cargos de responsabilidad dentro de la secciones sindicales, previa solicitud y posterior justificación.

Capítulo X

Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo

Art. 46. *Salud laboral*.—Principios generales: Por lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos La-

borales, los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo entre Administración Local de protección de los empleados públicos a su servicio frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada Ley, forman parte del derecho de los empleados públicos a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

1. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento debe garantizar la seguridad y la salud de los empleados públicos a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el Ayuntamiento realizará la prevención de riesgos laborales mediante la evaluación inicial de los riesgos y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, con las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación de los empleados públicos, actuación en casos de emergencia, de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la estructuración establecida en el capítulo IV de la citada Ley.

El Ayuntamiento de Soto del Real está obligado a garantizar una formación adecuada en materia de prevención de riesgos a todos los empleados públicos, haciendo especial incidencia cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, para sus compañeros o para terceros.

2. Corresponde a cada trabajador 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 que reciba de la Corporación.

3. Delegados de prevención: Son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los trabajadores en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral en el ámbito de la Administración Local, y, de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo.

4. El número de delegados de prevención designado por las organizaciones sindicales con representación es de dos, tal y como establece el artículo 35.2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (un delegado de prevención para el personal laboral y un delegado de prevención para el personal funcionario).

5. Las competencias y facultades de los delegados de prevención serán las que establece el artículo 36, puntos 1 y 2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como de las que emanen del comité de seguridad y salud.

6. Los delegados de prevención dispondrán de crédito horario retribuido mensual para el ejercicio de sus funciones (quince horas), sin perjuicio de lo establecido en los artículos 36, párrafo 2.a), y 37, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

7. Comité de seguridad y salud (CSS): Es el órgano paritario y colegiado de participación y representación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación en materia de prevención de riesgos.

8. El CSS estará compuesto por cuatro miembros: dos miembros de las organizaciones sindicales con representación y, en igual número, representantes de la Corporación.

9. El CSS se reunirá de manera ordinaria cada tres meses y de forma extraordinaria siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo. Su funcionamiento estará regulado por su propio reglamento, que se aprobará en la sesión inmediatamente siguiente a la sesión constitutiva.

10. Recursos económicos: El Ayuntamiento de Soto del Real consignará anualmente una partida presupuestaria para atender las necesidades en materia de prevención de riesgos laborales. Para la cuantificación de esta partida serán tenidas en cuenta las sugerencias e informes del comité de seguridad y salud.

El control y destino del fondo presupuestario se realizará por el CSS para el cumplimiento de sus facultades, englobándose estas en tres grupos: prevención, formación e información.

11. Servicio de prevención: los servicios de prevención deberán ser constituidos o contratados, propios o ajenos, dependiendo del número de empleados públicos, tal y como regula el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

12. Se concertará un seguro de responsabilidad civil que cubra a todos los trabajadores municipales. La cuantía de las primas correrá a cargo del Fondo de Salud Laboral, y de la póliza que se suscriba se pondrá a disposición de los representantes sindicales.

Art. 47. *Servicios de prevención.*—1. Los servicios de prevención deberán ser constituidos o contratados, propios o ajenos, dependiendo del número de empleados públicos, tal y como regula el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

2. Para decidir el servicio de prevención serán tenidas en cuenta las sugerencias e informes del comité de seguridad y salud.

3. Se realizarán reconocimientos médicos a los empleados públicos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Capítulo XI

Regimen disciplinario

Art. 48. *Régimen disciplinario.*—Previa a la incoación de un expediente disciplinario podrá optarse antes, con interrupción de los plazos de prescripción, por la apertura de un expediente informativo de carácter reservado en el que tendrán audiencia los representantes legales de los trabajadores. A no ser que sea reincidente en la causa.

La sanción de faltas leves que no precisan la incoación de expediente disciplinario, aunque sí audiencia al interesado, se comunicará a los delegados de personal y secciones sindicales en su caso con tres días hábiles de antelación a su notificación al interesado.

En los demás aspectos, se atenderá a la legislación vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el convenio anterior establecido entre los trabajadores y el Ayuntamiento de Soto del Real.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En el caso de firmarse el acuerdo marco regional entre la Federación Madrileña de Municipios y los sindicatos mayoritarios durante la vigencia del presente convenio, la comisión de paritaria de seguimiento estudiará el adherirse al mismo en parte o en su totalidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Soto del Real traspasara a un sistema de gestión indirecta alguno de los servicios básicos que actualmente gestiona directamente, los trabajadores de estos servicios serán recolocados en el propio Ayuntamiento, en plazas de su mismo grupo y categoría sin merma de ninguno de sus derechos ya adquiridos.

Se entienden como servicios básicos los desarrollados por personal de plantilla.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

En el plazo de un mes desde la firma del presente convenio, la comisión cuantificará los conceptos y cantidades correspondientes a los ajustes retroactivos económicos que correspondan.

Las cantidades resultantes se abonarán no más tarde de la nómina del mes de febrero de 2007, pudiendo por tanto ser liquidadas de una sola vez o fraccionada hasta la fecha indicada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Una vez que se produzca la entrada en vigor del Estatuto de la Función Pública, la comisión adecuará el presente convenio a lo recogido en el nuevo texto legal.

Esta adecuación deberá hacerse por consenso entre las partes y sin que pueda ser una simple traslación de texto.

DISPOSICIÓN FINAL

Los conflictos en materia de interpretación y aplicación del presente convenio se elevarán a la comisión paritaria. Las partes someterán sus discrepancias a la citada comisión, con carácter previo a cualquier otra instancia.

La comisión deberá pronunciarse sobre los asuntos que se le sometan, de manera que, en su caso, puedan ejercitarse en plazo los recursos legales correspondientes.

Una vez finalizado el proceso negociador, si no se alcanzase un acuerdo entre las partes, estas actuarán según sus intereses.

ANEXOS

Anexo número 1: uniformidad y vestuario del personal.

Anexo número 2: tabla salarial del personal municipal 2006. Cada año de vigor de este convenio se adjuntará al mismo el nuevo anexo que resulte de la actualización de la subida salarial.

ANEXO 1a

VESTUARIO DE PERSONAL DE OFICIOS

Unidades	DENOMINACION	PERIODO
1	CHAQUETON O SIMILAR (AGUA-FRIO)	CADA TRES AÑOS
2	CHALECO PARA ENTRE TIEMPO	CADA TRES AÑOS
1	MONO O SIMILAR DE TRABAJO INVIERNO	ANUAL
1	MONO O SIMILAR DE TRABAJO VERANO	ANUAL
3	CAMISAS O CAMISETAS DE INVIERNO	ANUAL
3	CAMISAS O CAMISETAS DE VERANO	ANUAL
2	JERSEY O SIMILAR	ANUAL
1	TRAJE DE AGUA COMPLETO	SEGUN DETERIORO
1	PAR DE BOTAS DE AGUA	ANUAL
1	PAR DE BOTAS PARA INVIERNO	ANUAL
1	PAR DE BOTAS O CALZADO PARA VERANO	ANUAL
2	GORRAS	ANUAL

Además del vestuario reseñado, se entregará a cada trabajador:

- Los accesorios o complementos que se determinen para desarrollar su trabajo en unas condiciones óptimas de seguridad.
- El personal de servicios será responsable y estará obligado a llevar y utilizar el material entregado, debiendo cuidar el mismo con el mayor esmero.
- El personal eventual recibirá el vestuario necesario en función de la duración y de la temporada (verano/invierno) en la que se desarrolle su contrato.

ANEXO 1b

VESTUARIO DE PERSONAL DE DEPORTES

UNIDAD	DENOMINACION	PERIODO
1	CHAQUETON O SIMILAR (AGUA-FRIO)	CADA TRES AÑOS
1	CHALECO PARA ENTRE TIEMPO	CADA TRES AÑOS
2	PANTALONES DE INVIERNO	SEGUN DETERIORO
2	PANTALONES DE VERANO	SEGUN DETERIORO
3	CAMISETAS	SEGUN DETERIORO
3	SUDADERA O FORROS	SEGUN DETERIORO
3	PAIRES DE CALCETINES	ANUAL

El vestuario será acorde con la temporada y con la actividad que desarrollen.

El personal de deportes será responsable y estará obligado a llevar y utilizar el material entregado, debiendo cuidar el mismo con el mayor esmero.

ANEXO 1c
VESTUARIO DE ORDENANZAS

UNIDAD	DENOMINACION	PERIODO
1	CHAQUETON O SIMILAR (AGUA-FRIO)	CADA TRES AÑOS
2	PANTALONES O FALDAS DE INVIERNO	SEGÚN DETERIORO
2	PANTALONES O FALDAS DE VERANO	SEGÚN DETERIORO
2	CORBATA O PAÑUELO	SEGÚN DETERIORO
3	CAMISAS DE VERANO	SEGÚN DETERIORO
3	CAMISAS DE INVIERNO	SEGÚN DETERIORO
1	JERSEY O REBECA DE INVIERNO	SEGÚN DETERIORO
1	JERSEY O REBECA DE VERANO	SEGÚN DETERIORO
1	PAR DE ZAPATOS	SEGÚN DETERIORO
1	PAR DE GUANTES	ANUAL
3	PAIRES DE CALCETINES O MEDIAS	ANUAL

Los ordenanzas serán responsables y estarán obligados a llevar y utilizar el material entregado, debiendo cuidar el mismo con el mayor esmero.

ANEXO 2

TABLA SALARIAL DEL PERSONAL MUNICIPAL

Tabla salarial laborales 2006

PUESTO	SUELDO	DESTINO	ESPECIFICO	PRODUCTIVIDAD	TOTAL
Arquitecto	1091,02	504,18	1168,71	367,69	3131,6
Arquitecto Técnico	925,96	504,18	772,5	299,16	2501,8
TAG Grupo B	925,96	504,18	772,5	299,16	2501,8
Coordinador de Activ	690,24	390,4	619,13	160,5	1860,27
Administrativo	690,24	390,4	436,2	263,33	1780,17
Auxiliar de Biblioteca	690,24	390,4	436,2	263,33	1780,17
Aux. Administrativo	564,39	301,61	471,13	229,95	1567,08
Oficial.	564,39	301,61	424,27	227,7	1517,97
Peón.	515,26	234,98	345,6	195,23	1291,07
Ordenanza.	515,26	234,98	434,06	106,77	1291,07

TABLA SALARIAL PERSONAL EVENTUAL 2006

PUESTO	SALARIO BASE
MONITOR DEPORTES	1616,8
MONITOR CULTURA	1795,8
TAQUILLERO	903
SOCORRISTA	980,40
ATS	1872,83
AUX. ADMINISTRATIVO	1337,13
OFICIAL	1290,26
PEON	1095,83
ORDENANZA	1187,28
MONITOR TIEMPO LIBRE	1151,56
COORDINADOR DE ACTIVIDADES NO PERMANENTES	1425,66
PROFESOR DE ADULTOS	1875,65
COORDINADOR DE AREA	1699,76

ANEXOS

Anexo 1

1.1. En los supuestos de nacimiento, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, el trabajador tendrá derecho a un permiso de ciento diecinueve días naturales de duración, ampliables en dos semanas por cada hijo a partir del segundo si se trata de un parto, adopción o acogimiento múltiple. De este período, en el caso de alumbramiento, las seis semanas posteriores al mismo corresponderán a la madre.

En todo lo no contemplado en este anexo, se atenderá a la legislación vigente.

1.2. Bajas por enfermedad: Las bajas por enfermedad que no superen los cuatro meses no supondrán reducción en el percibo de haberes, siendo estos abonados en su totalidad. La baja médica deberá presentarse a partir del tercer día de duración de la misma. Cuando la baja supere los cuatro meses, ya sea de manera continua o acumulada, supondrá la reducción en el percibo de haberes. Aplicándose dicha reducción sobre el complemento de productividad.

Las bajas laborales por accidente en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo no supondrán reducción en el percibo de haberes, siendo estos abonados en su totalidad.

Cualquier ausencia por enfermedad inferior a tres días deberá ser acreditada con parte médico de la Seguridad Social u organismo médico reconocido.

1.3. Excedencia forzosa: La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá en los siguientes casos:

Por designación o elección para un cargo público: la duración de la excedencia será la del mandato, y el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público

1.4. Jubilaciones:

1. Se establece los sesenta y cinco años como edad de jubilación para el personal del Ayuntamiento de Soto del Real.

2. El punto anterior se aplicará cuando el trabajador haya completado las cotizaciones necesarias para tener derecho a pensión de jubilación. En el caso de que cumpliera los sesenta y cinco y no hubiese completado dichas cotizaciones, se jubilaría cuando las hubiese completado.

3. La Corporación se compromete a cubrir las plazas vacantes causadas por jubilación de los trabajadores, por los métodos establecidos en este acuerdo; las plazas que por esta razón quedaran vacantes serán en idéntica categoría profesional. En caso de amortizaciones, deberán ser justificadas ante los representantes de los trabajadores.

Anexo 2

2.1. Complementos extra de productividad 2006:

— De jornada partida: Se establece para los trabajadores que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a un horario de jornada partida de forma habitual

— De jornada alterna: Se establece para los trabajadores que por las características de su puesto de trabajo realicen su jornada con horarios fijos a lo largo de la semana de forma alterna (mañana / tarde) estando sujeto a las necesidades del servicio. Para la retribución de este complemento se tendrá en cuenta el inicio y finalización semanal de la jornada.

— De conductor-maquinaria: Se establece un plus para los trabajadores que conduzcan maquinaria especializada.

— De vigilancia del servicio general de agua: se establece para los trabajadores encargados de:

1. Controlar los depósitos y hacer que el nivel de agua esté en situaciones óptimas.
2. Controlen el PH y las características de salubridad del agua.
3. Atiendan las llamadas del teléfono de emergencias.
4. Tengan que desplazarse por necesidad de cortes de agua urgentes ocasionados por averías producidas en las horas del horario de guardia. Siendo este lunes, martes, miércoles, jueves y viernes fuera del horario laboral y sábados y domingos completos.
5. Cortar el agua cuando esta circunstancia sea necesaria. La concesión, cuantía e incorporación de estos u otros pluses será estudiada por la comisión paritaria:

— Jornada partida: 109,90 euros/mes.

— Jornada alterna: 109,90 euros/mes.

— De conductor-maquinarias: 109,90 euros/mes.

— De vigilancia durante diez días al mes del servicio general de agua: 334 euros/mes.

2.2. Gratificaciones por exceso de jornada 2006: Cuando por necesidades del servicio, y a juicio de los responsables de área, los trabajadores deban prolongar su jornada laboral, el exceso de jornada podrá ser compensado como horas extra o en horas de descanso.

— Una hora ordinaria dará lugar a un descanso de una hora cuarenta y cinco minutos.

— Una hora nocturna, en domingo o festivo, dará lugar a dos horas de descanso.

Se considerará exceso de jornada la prolongación de la misma a partir de los veinte minutos de exceso.

Será responsabilidad de los encargados de cada departamento el control del tiempo de exceso. Estos comunicarán a la Concejalía de Personal, los días 20 de cada mes, el importe de las gratificaciones a percibir por cada trabajador para su abono en la nómina del mes en que se realice, con posterioridad al día 20 se abonarán en la nómina del mes siguiente.

La comisión paritaria fijará el sistema de control de las horas de exceso.

Las horas extra voluntarias podrán ser compensadas en días libres, previo acuerdo y aceptación del trabajador.

GRUPO / CATEGORÍA PROFESIONAL	Valor hora normal	Valor hora festiva/nocturna
GRUPO A	48,37 euros	55,29 euros
GRUPO B	35,80 euros	40,91 euros
GRUPO C	23,23 euros	26,54 euros
GRUPO D	21,51 euros	24,59 euros
GRUPO E	17,79 euros	20,32 euros
Encargado operarios/Cabo-jefe policía local	25,22 euros	28,82 euros
Agentes policía local	23,23 euros	26,54 euros

Estos pluses se cobrarán cuando se realicen de forma efectiva. No se cobrarán cuando se esté de baja, vacaciones, desaparezca la causa que lo ha generado o el trabajador no cumpla con el compromiso adquirido.

2.3. Dietas: Si por necesidad del servicio los trabajadores tuvieran que viajar fuera de la localidad, el Ayuntamiento correrá con todos los gastos (viaje, hospedaje y manutención), además le compensará con una dieta diaria:

- Dieta completa: 70 euros (ausencia del domicilio habitual de al menos quince horas).
- Media dieta: 35 euros (ausencia del domicilio habitual de al menos diez horas).

2.4. Cláusula de revisión salarial: Se establece una cláusula de revisión salarial de noviembre a noviembre para el caso en que la tasa interanual de inflación supere lo establecido en la Ley de Presupuestos.

2.5. Horas extra: Se establece una cláusula de revisión salarial de noviembre a noviembre.

2.6. Pagas extra: Para no incurrir en ilegalidad se abonará las pagas extra en la cuantía establecida por la legislación vigente y la diferencia entre esta y el 100 por 100 del salario, trienios, complementos de destino, específico y productividad se prorrateará entre los doce meses, incluyéndose dicha cantidad en el complemento específico de cada mes.

2.7. Jubilaciones anticipadas: Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivo para aquella personal que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, desee dar por finalizada su actividad profesional. La incentivación consistirá en el abono de una cantidad a tanto alzado en función de la edad y siempre que tenga una antigüedad efectiva de diez años en este Ayuntamiento.

Los trabajadores que teniendo derecho a pensión de jubilación a partir de los sesenta años, según normas de la Seguridad Social, podrán jubilarse voluntariamente a partir de dicha edad, percibiendo, en el momento de la jubilación, los siguientes incentivos:

- 60 años: 9.100 euros.
- 61 años: 7.900 euros.
- 62 años: 6.700 euros.
- 63 años: 5.500 euros.
- 64 años: 4.300 euros.

2.8. Fondos adicionales de garantía salarial: Este fondo será revisado cada año de vigor del presente acuerdo y actualizado con las subidas correspondientes.

ANEXO 3

JORNADA ANUAL Y DISTRIBUCIÓN DE LA MISMA

Propuestas jornadas 2007 (dependerá del número de trabajadores con los que cuente la plantilla del Ayuntamiento): Año 2007, 1.505 horas.

3.1. Personal de oficinas:

- Jornada anual: 1505 horas/año.
- Horas en sábado: 40 horas, diez sábados/año.
- Total: 1.465 horas, de lunes a viernes.
- 215 jornadas, de lunes a viernes: $1.465 \text{ horas} / 215 = 6 \text{ horas y } 48 \text{ minutos}$.

Para cubrir el Registro, los sábados laborables del año 2006 hay que formar cinco grupos de dos trabajadores como mínimo.

El Ayuntamiento dispondrá de tres días al año, de forma justificada y por necesidades del servicio, para cambiar a estos trabajadores su turno habitual de trabajo sin que ello le represente ningún tipo de coste adicional.

3.2. Personal servicios varios. Se formarían:

Cuatro grupos de tres trabajadores: Un oficial y dos peones mínimo.

- Jornada 1.505 horas/año.
- Sábados $13 (13 \times 4) = 52$ horas.
- Total: $1.505 - 52 = 1.453$ horas.
- Jornada de lunes a viernes: 1.453 horas/año.
- $1.453 : 215 = 6,758 = 6 \text{ horas y } 45 \text{ minutos}$.
- 215 jornadas de lunes a viernes.

ANEXO 4

4.1. Reglamento fondo de acción social

Preámbulo

Por medio del presente Reglamento se establecen las condiciones, plazos y requisitos que deben observarse para la adecuada aplicación del Fondo de Acción Social.

La aplicación de este Reglamento será de obligatorio cumplimiento para las partes afectadas (Ayuntamiento y trabajadores) y de su vigilancia, control y aplicación se encargará la comisión paritaria del convenio.

Titulares y beneficiarios

Artículo 1. *Registro de titulares y beneficiarios.*—La comisión paritaria creará un registro individual único de titulares y beneficiarios con derecho a las prestaciones sociales establecidas.

Por parte del Ayuntamiento se facilitarán las altas y bajas que se produzcan con el objeto de tener actualizado este registro.

Art. 2. *Titulares.*—Serán considerados titulares de este Fondo de Acción Social con derecho a las prestaciones establecidas los trabajadores de este Ayuntamiento que tengan el carácter de fijos, fijos discontinuos o eventuales con una contratación continuada superior a un año.

Art. 3. *Beneficiarios.*—Serán considerados beneficiarios de este Fondo de Acción Social con derecho a las prestaciones establecidas el cónyuge o pareja de hecho de un titular, así como los hijos menores de 25 años que convivan con ellos, siempre y cuando estos no tengan una renta superior a 13.222,27 euros o disfruten en la empresa en la que trabajen de prestaciones similares a las contempladas en el FAS del Ayuntamiento de Soto del Real. En el supuesto de que el titular estuviera separado o divorciado también serán considerados beneficiarios sus hijos, aunque no convivan con él y cumplan las condiciones antes mencionadas.

Art. 4. *Acreditación de la condición de beneficiario.*—Para poder adquirir la condición de beneficiario se deberán aportar los siguientes documentos:

- Cónyuge: Fotocopia compulsada del libro de familia.
- Pareja de hecho: Certificado de convivencia.
- Hijos: Fotocopia compulsada del libro de familia y certificado de convivencia para los hijos mayores de dieciocho años cuando corresponda. Si los hijos trabajasen, fotocopia compulsada de la declaración del IRPF, así como certificado de la empresa en la que trabajen acreditando no tener en la misma las prestaciones contempladas.

Art. 5. *Cantidades máximas a percibir.*—La condición de titular o beneficiario dará derecho a percibir las cantidades establecidas en los diferentes conceptos de la forma establecida con un tope máximo por trabajador de 300 euros/año 2006.

Cuando los cónyuges o pareja de hecho sean trabajadores del Ayuntamiento de Soto del Real, ambos mantendrán individualmente el límite establecido como titulares, considerándose, sin embargo, los hijos como beneficiarios de uno solo de ellos.

Art. 6. *Documentación requerida.*—Para acogerse a las prestaciones contempladas en el FAS, los solicitantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación original: Factura o recibo de los gastos ocasionados debidamente cumplimentados, figurando en ellas el percceptor de los servicios, así como nombre, razón social, NIF, número y fecha de la factura e importes desglosados por cada concepto y número de colegiado si procede.

No se abonarán fotocopias de facturas o recibos, ni aquellas que no estén debidamente cumplimentadas.

Art. 7. *Tramitación y abono de las solicitudes.*—Las solicitudes de abono de las prestaciones previstas se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Soto del Real antes del día 15 de cada mes. De estas solicitudes se dará conocimiento a los miembros de la Comisión de Seguimiento que otorgarán su visto bueno si procede o su denegación. En este último supuesto será necesaria la argumentación escrita al trabajador.

No se abonará cantidad alguna que no cuente con el visto bueno de los miembros de la comisión de seguimiento, la cual podrá arbitrar su propio funcionamiento interno para agilizar los trámites respetando siempre en todo caso lo recogido el presente Reglamento.

Una vez visada la factura presentada, se trasladará a la Intervención Municipal para su abono en la nómina del mes corriente. En caso de que la Intervención Municipal formulara reparo argumentado alguno al abono de la solicitud, esta será devuelta a la comisión paritaria para su resolución definitiva.

Art. 8. *Dotación económica. Distribución y control.*—El Ayuntamiento de Soto del Real contemplará anualmente la dotación presupuestaria de la cantidad acordada, repartiéndose la misma de forma igualitaria entre todos los titulares. Esta cantidad se pondrá en conocimiento de los mismos.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al mismo tiempo que el convenio del Ayuntamiento de Soto del Real.

Las posibles discrepancias y modificaciones se tratarán en la comisión paritaria, adjuntándose estas últimas como anexos.

4.2. Fondo de acción social

El Ayuntamiento de Soto del Real se compromete a contemplar en sus presupuestos una partida económica destinada a dotar y atender las "Prestaciones sociales" que se detallan en el siguiente artículo.

A su vez, la comisión paritaria elaborará un informe anual sobre la gestión del Fondo de Acción Social que será público para conocimiento de todos los trabajadores. Trimestralmente se dará conocimiento a la comisión paritaria de las solicitudes que se produzcan.

Queda excluido de este capítulo el personal eventual con contrato inferior a un año.

4.3. Dotación presupuestaria

1.º El Ayuntamiento de Soto del Real contemplará anualmente en sus presupuestos municipales la cantidad resultante de multiplicar el número de trabajadores con derecho a este Fondo Social por la cantidad de 300 euros por trabajador.

2.º La comisión de Acción Social estará formada por los miembros de la comisión paritaria. Esta comisión podrá establecer su propio sistema de trabajo con el fin de agilizar el funcionamiento, control y aplicación del Fondo de Acción Social. Los trabajadores que deseen acogerse a las prestaciones de dicho Fondo deberán cumplir las condiciones establecidas en el Reglamento que se incorpora como anexo.

3.º Las percepciones se abonarán de la manera establecida reglamentariamente. La cuantía destinada al Fondo de Acción Social se fijará por igual entre todos los trabajadores, asignando, por tanto, a cada uno, una cantidad máxima que no podrá ser sobrepasada. Los supuestos especiales que pudieran producirse se estudiarán en la comisión paritaria.

4.º La comisión paritaria hará pública cada año la cuantía disponible. El desarrollo práctico del Fondo de Acción Social se registrará según el Reglamento que se anexa.

5.º Quedan excluidos de este capítulo el personal eventual con contrato inferior a un año.

4.4. Ayudas contempladas

Los gastos que determinan la percepción de la prestación serán repartidos en la siguiente proporción:

- 50 por 100 a cargo del Ayuntamiento.
- 50 por 100 a cargo del trabajador.

La cantidad máxima aportada por el Ayuntamiento por trabajador no podrá superar la cantidad que a este le corresponda anualmente.

Los conceptos recogidos en el FAS serán:

- a) Oftalmología.
- b) Odontología.
- c) Aparatos de audición, fonación y otras ortopedias.
- f) Ayudas para estudios (libros, matrículas, mensualidades). Para los titulares y beneficiarios que cursen estudios oficialmente reconocidos por el MEC u organismo autonómico correspondiente. Se entienden como estudios oficialmente reconocidos: Enseñanza Primaria y Secundaria, Bachillerato, estudios universitarios o curso de acceso a la Universidad.
- g) Ayudas por guardería.

ANEXO 5

DELEGADOS DE PERSONAL

Los delegados de personal, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general recogidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

Los delegados de personal tendrán, además de las garantías recogidas en el presente acuerdo, las establecidas en las disposiciones legales vigentes, desde el momento de su elección hasta tres años después del cese en el cargo.

(03/20.265/08)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 20 de junio de 2008, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación de la revisión salarial del convenio colectivo del Sector de Masas y Patatas Fritas, suscrito por APECYP, UGT y CC OO (código número 2802765).

Examinado el texto de la revisión salarial del convenio colectivo del Sector de Masas y Patatas Fritas, suscrita por APECYP, UGT y CC OO, el día 7 de abril 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 dicha revisión salarial del convenio colectivo 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 junio de 2008.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

ACTA

En Madrid, siendo las dieciocho horas del día 7 de abril de 2008, se reúnen en la sala de juntas de la Asociación Provincial de Empresarios de Churros y Patatas Fritas, sita en la calle Jordán, número 8, de esta capital, por una parte:

Asociación Provincial de Empresarios de Churros y Patatas Fritas

- Don José Luis Martín Ambite.
- Don Félix Hernández Loarte.
- Don César Collado González.

Por UGT

- Don Santos Ojeda Manzano.