

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS

La negociación del presente Convenio Colectivo ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Ciempozuelos y los Representantes de los Trabajadores del Ayuntamiento de Ciempozuelos legitimados para ello.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO. 1 AMBITO FUNCIONAL

Este Convenio Colectivo tiene por objeto mejorar las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Ciempozuelos e incrementar la productividad, y está concertado por la Corporación Municipal y los representantes de los trabajadores, a través de su comité de empresa y las secciones sindicales firmantes del mismo, CC. OO., FSP-UGT, CSI-CSIF y CSIT, del Ilmo. Ayuntamiento de Ciempozuelos. El presente Convenio Colectivo, ha sido negociado al amparo de lo dispuesto en los art. 82, 83 y concordantes del R. D. Legislativo 1/1995 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y regula las condiciones del trabajo del personal laboral que presta sus servicios en el Ilmo. Ayuntamiento de Ciempozuelos, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas de referencia.

ARTICULO. 2 AMBITO PERSONAL

Afectará este Convenio a todos los trabajadores fijos, interinos y eventuales que prestan sus servicios en el Ayuntamiento y en sus organismos Autónomos en régimen de contrato laboral escrito.

Los trabajadores contratados por el Ayuntamiento en el seno de aquellos convenios que éste suscriba con el INEM, u otros organismos similares, estarán sujetos a las mismas condiciones que el resto de trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio.

En los supuestos en que el Ayuntamiento a través de conciertos con otros Entes de la Administración Pública, transfiera servicios a distintos organismos, garantizará el empleo a todos los trabajadores incluidos en dichos servicios y defenderá las condiciones laborales recogidas en su actual convenio colectivo con el Ayuntamiento (categoría, sueldo, jornada, etc.). En el caso de que pudieran ser perjudicados, el Ayuntamiento garantizará, en todo momento dichas condiciones. En caso de la privatización de la gestión de los servicios susceptibles de poder serlo, los trabajadores serán quienes decidan si se incorporan o no a la empresa adjudicataria.

Quedan excluidas de la aplicación del presente Acuerdo/Convenio todas aquellas personas físicas vinculadas al Ayuntamiento por contrato laboral, esto es, de prestación de servicios bien sea de naturaleza civil o mercantil, y los cargos de libre designación o confianza política.

ARTICULO 3

AMBITO TERRITORIAL

Se aplicara al personal a que se refiere el articulo anterior cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el numero de empleados/as que lo atiendan, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

ARTICULO 4

AMBITO TEMPORAL

Con independencia de la fecha en que sea firmado por las partes y ratificado por el Ayuntamiento en Pleno, el Convenio tendrá carácter retroactivo desde el día uno de enero de 2004, abarcando un periodo de duración de cuatro años; esto es, hasta el 31 de diciembre de 2007, excepto los temas que se especifican a continuación cuya negociación se efectuará anualmente:

- 1.- Los incrementos retributivos: Según Ley General de Presupuestos.*
- 2.- La valoración y clasificación de los puestos de trabajo.*
- 3.- La jornada y horarios (trabajo en domingos y festivos).*
- 4.- El fomento de empleo y las jubilaciones, horas extraordinarias, plazas vacantes, suplencias y participación en la oferta de empleo público.*
- 5.- Distribución de los fondos adicionales.*
- 6.- Planes de formación.*

Cualquiera de las partes firmantes de este Convenio podrá denunciarlo, por escrito, para su revisión, debiendo verificarse dicha denuncia dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la terminación de la vigencia del Convenio.

Si ninguna de las partes denunciara el Convenio, éste se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, incluidas tanto las cláusulas normativas como las obligacionales, pudiendo denunciarse dentro del último trimestre de cada prorroga.

No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro Convenio que lo sustituya.

ARTICULO 5

VINCULACION A LA TOTALIDAD

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

ARTICULO 6

COMISION PARITARIA

Para la interpretación y cumplimiento del Convenio se constituirá dentro de los siete días siguientes a la firma del mismo, una comisión Paritaria de vigilancia e interpretación.

Esta comisión estará formada por:

- 2 representantes de la corporación.*
- 1 representante del Comité de Empresa.*
- 1 representante de cada Sección Sindical firmante del Convenio.*

FUNCIONES:

Integran el ámbito de competencias de la citada comisión el desempeño de las siguientes funciones:

- 1.- Interpretación del texto del Convenio en su aplicación práctica.*
- 2.- Resolución definitiva y vinculante para las firmas de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.*
- 3.- La facultad de anexionar al Convenio nuevos acuerdos, si los hubiera.*
- 4.- Vigilancia del cumplimiento colectivo y total 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.- 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.*

Para el mejor desempeño de sus funciones, los miembros de la Comisión podrán dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, investigar y comprobar datos, proceder al estudio de expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita, que en ningún caso será denegada a los delegados sindicales miembros de la comisión, y dentro de los cauces legalmente establecidos y con sometimiento a la legislación pertinente en materia de procedimiento administrativo y de protección de datos de carácter personal.

Todo ello, sin perjuicio de las funciones y potestades que les son propias a los representantes de los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones sindicales.

La comisión se reunirá, a propuesta de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de tres días naturales posteriores a la petición. De cada reunión se levantará acta, que se adjuntará al Convenio, cuando se establezca modificación de algún artículo del mismo.

ARTICULO 7

TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

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

La realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categoría equivalente, sólo será posible si existen razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su desarrollo, procediendo a la cobertura de la plaza por promoción interna. No se consolidará categoría a ningún efecto por desempeñar trabajos de superior categoría, que en cualquier caso no

podrán desempeñarse por un tiempo superior a seis meses, cubriéndose la plaza por promoción interna.

Los empleados/as que realicen funciones de categoría superior a la suya, percibirán la retribución correspondiente a la categoría superior.

Ningún empleado/a podrá realizar trabajos de categorías inferiores.

ARTICULO 8

MOVILIDAD DE PERSONAL

La decisión de traslado de un empleado/a a otro departamento por un tiempo indefinido o superior a un mes, deberá ser notificada por el Departamento de Personal al empleado/a, así como, a sus representantes legales con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su efectividad, debiéndose acompañar del correspondiente informe que justifique la necesidad cuando lo requiera la legislación aplicable.

CAPITULO II

TIEMPO DE TRABAJO

ARTICULO 9

DIAS FESTIVOS

Serán de aplicación los que anualmente aprueben los organismos competentes de las Administraciones Central, Autonómica y el propio Ayuntamiento de Ciempozuelos, con las peculiaridades establecidas en este Convenio.

Además tendrán consideración de fiestas los días 24 y 31 de diciembre “días de la función pública” y aquellos considerados como descanso del trabajador.

ARTICULO 10

JORNADA LABORAL

La jornada semanal con carácter general será de 35 horas y en cómputo anual de 1.512 horas de trabajo, una vez descontados los días de vacaciones, asuntos particulares y fiestas.

En aquellos departamentos que permitan la adaptación de la jornada laboral durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre, los empleados/as podrán solicitar la adaptación de la misma en una hora diaria, previa solicitud al responsable de departamento especificando su recuperación en tiempo efectivo de trabajo.

ARTICULO 11

JORNADA ESPECIAL

Se mantendrán las existentes hasta el día de la fecha y se estudiará en un plazo no superior a tres meses, dentro de la Comisión paritaria, una posible revisión. Cualquier condición económica vinculada a jornadas especiales irá a cargo de bolsa económica establecida en el artículo 33 de este Convenio.

COLECTIVO DE OBRAS

1.- Para los peones destinados en el cementerio, se establece un exceso de 40 horas anuales sobre la jornada ordinaria según disponga la Concejalía de Obras por necesidades del servicio.

2.- Creación de un turno de tarde compuesto por dos operarios de obras en horario de 14 horas a 21 horas de lunes a viernes.

3.- Mantenimiento del servicio de retén de lunes a domingo por parte de un operario de obras, para cualquier incidencia de carácter urgente que necesite de su disponibilidad.

Para ello se establece la cantidad de 150 euros mensuales en la que estarían incluidas 75 horas de exceso de jornada al año con una compensación de dos días de descanso si se cumple la totalidad de dicho exceso.

Para el encargado de obras se establece una cantidad de 360 euros mensuales por plena disponibilidad y la posibilidad de realizar hasta 200 horas de exceso de jornada al año con una compensación de cuatro días de descanso si se cumple la totalidad de dicho exceso.

ARTICULO 12

JORNADA EN FIESTAS

Durante la vigencia del presente Convenio y en la semana de las fiestas locales (septiembre), se compensará a los empleados/as el miércoles posterior como día inhábil.

ARTICULO 13

FLEXIBILIDAD HORARIA

Dispondrán de jornada flexible aquellos puestos de trabajo que no tengan relevo, siempre y cuando no se perturbe el normal funcionamiento del servicio.

La flexibilidad horaria queda fijada en 30 minutos a partir de la hora establecida como inicio de la jornada laboral, recuperándose a la salida en la misma cuantía, o durante la semana, siempre que se trate de un departamento cuyo funcionamiento interno lo permita; computándose, en caso contrario, al final del mes para compensarlo con asuntos propios o aplicándose la reducción salarial que corresponda.

Aquellos empleados/as que teniendo que utilizar medios de transporte público para su incorporación diaria al puesto de trabajo, cuando por problemas ajenos al empleado/a, éstos se demoren en el fichaje por encima de los treinta minutos marcados como tope de flexibilidad, deberán acreditar el retraso previo justificante.

ARTICULO 14

DESCANSO DIARIO

Los empleados/as con jornada continuada dispondrán de un descanso diario de 30 minutos, computados como jornada efectiva, sin que esto pueda suponer en ningún caso que el servicio quede desatendido. Se estudiará en comisión paritaria qué departamentos pueden verse afectados.

Los empleados/as de jornada partida dispondrán igualmente de 30 minutos de descanso, distribuidos en dos periodos de descanso de 15 minutos, o un periodo de 30 minutos con el control horario correspondiente y comunicándolo a la Concejalía de Personal, sin que pueda suponer en ningún caso

que el servicio quede desatendido. Este descanso podrá ampliarse hasta 10 minutos más, que deberán recuperarse al final de la jornada.

Los empleados/as con media jornada dispondrán de 15 minutos de descanso.

Los empleados/as con dos tercios de jornada dispondrán de 20 minutos de descanso.

ARTICULO 15 **DESCANSO SEMANAL**

*El descanso semanal será de forma generalizada y como mínimo de **dos días** ininterrumpidos, adaptándose en todo caso a las jornadas laborales.*

ARTICULO 16 **TRABAJO EN PERIODO NOCTURNO**

Se entenderá trabajo en periodo nocturno el efectuado entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente.

ARTICULO 17 **TRABAJO EN PERIODO FESTIVO**

Tendrá la consideración de trabajo festivo, además de aquel que se realice en los días señalados en el artículo 9, aquel que se efectúe en sábados, domingos, festivos y periodo de descanso del empleado/a.

ARTICULO 18 **TRABAJO EN JORNADA PARTIDA**

Se entenderá como trabajo en jornada partida, aquel que se efectúe fuera del horario establecido como norma general para todos los empleados/as municipales, y que por las características del servicio está obligado a un horario de mañana y tarde.

ARTICULO 19 **TRABAJO A TURNOS**

Se entenderá como trabajo a turnos, el que las características del puesto de trabajo se establezca en turnos alternos de mañana y tarde o mañana, tarde y noche, siendo el máximo de jornada de 8 horas diarias, salvo jornadas especiales.

ARTICULO 20 **COMUNICACION DE LAS AUSENCIAS**

Las ausencias y faltas de puntualidad y de permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso lo antes posible al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, si procede, que será notificada al órgano competente en materia de personal.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de los titulares de las unidades administrativas de exigir la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la

presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

CAPITULO III

ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO.- 21

Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo

Corresponde a la Corporación, previa consulta a los representantes de los empleados públicos, la organización del trabajo, estableciendo sistemas de racionalización, la mejora de métodos, procesos y simplificación del trabajo que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicio. La consulta previa a los representantes de los empleados públicos no podrá en ningún momento menoscabar la capacidad organizativa del Ayuntamiento en esta materia.

1. *La organización del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a los representantes de los trabajadores/as.*

Cuando las decisiones que el Ayuntamiento tome en uso de sus facultades de organización del trabajo afecten a las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito del presente convenio, se negociaran dichas condiciones con los representantes de los empleados públicos, de acuerdo con la legislación vigente, en el ámbito correspondiente.

2. *El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.*

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) *La planificación y ordenación de los recursos humanos.*
- b) *La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.*
- c) *La adecuada y eficaz adscripción profesional de los empleados/as.*
- d) *La profesionalización y promoción de los empleados/as.*
- e) *La identificación y valoración de los puestos de trabajo.*
- f) *La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.*

ARTICULO.- 22

Certificados de servicios

El Ayuntamiento, dentro de sus respectivas competencias, está obligado a entregar al empleado/a, y a su instancia, certificado acreditativo del tiempo de servicio prestado y datos que consten en el catálogo o RPT, emolumentos percibidos, así como cualquier otra circunstancia que venga exigida por las convocatorias de concursos.

ARTICULO.- 23

Planes de ordenación de recursos humanos

1. *Cuando la situación o característica particular de un área así lo exija, el Ayuntamiento podrá aprobar planes para la adecuación de los recursos humanos que prevean la articulación coordinada de diversas medidas para un ámbito determinado. Los planes serán negociados*

con las organizaciones sindicales representativas en los términos establecidos en la legislación vigente. Los planes serán objeto de la debida publicidad y estarán basados en causas objetivas recogidas en la correspondiente memoria justificativa.

2. *Estos planes podrán contener las siguientes previsiones y medidas, sin perjuicio de lo establecido con carácter general:*
 - a) *Previsiones de modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.*
 - b) *Procedimientos de movilidad forzosa.*
 - c) *Cursos de formación y capacitación.*
 - d) *Medidas específicas de promoción interna.*
 - e) *Prestación de servicios a tiempo parcial.*
 - f) *Incorporación de recursos humanos adicionales, que habrán de integrarse, en su caso, en las ofertas de empleo público.*
 - g) *Otras medidas que procedan en relación con los objetivos de los planes.*

CAPITULO IV

VACACIONES, LICENCIAS y EXCEDENCIAS

ARTICULO.- 24 ***VACACIONES***

- 24.1** *Todos los empleados/as del Ayuntamiento en situación de servicio activo, tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio, unas vacaciones retribuidas de treinta y un días naturales o veintidós días laborables de duración, respetando el cómputo de jornada anual; disfrutarán de la parte proporcional que les corresponda, si el tiempo de servicio fuera menor.*

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas económicamente ni en todo ni en parte, excepto, cuando en el transcurso del año se produzca la extinción en la relación de empleo del empleado/a (excepción hecha de la jubilación), o bien en situación de excedencia o suspensión de funciones y si aún no hubiera disfrutado de la totalidad del período vacacional.

En el supuesto excepcional a que se refiere el párrafo anterior, el empleado/a tendrá derecho a percibir la parte proporcional que le quede por disfrutar.

En el supuesto de fallecimiento del empleado/a, los referidos haberes se satisfarán a sus derechohabientes.

Como norma general, los empleados/as disfrutarán las vacaciones entre el quince de Junio y el quince de Septiembre, ambos inclusive, salvo que medie petición del empleado/a en sentido contrario y siempre que no suponga menoscabo del servicio, pudiéndose disfrutar de manera excepcional hasta el 15 de enero del año siguiente.

Aquellos servicios en los que sea posible disfrutar las vacaciones en los meses de Julio y Agosto, éstos se considerarán a los efectos como periodo estival, sin perjuicio de que el trabajador opte por el periodo general del 15 de Junio al 15 de Septiembre.

Las vacaciones se podrán distribuir en periodos mínimos de CINCO días.

En caso que el empleado/a opte por el disfrute de las vacaciones en fracciones de 15 y 16 días o en los 31 días que se mencionan al inicio del artículo, éstas le empezarán a contar a partir de su día de descanso.

24.2 *Los empleados/as que a petición del Ayuntamiento disfrutaran sus vacaciones fuera del período establecido, serán compensados con un día más por cada semana o fracción.*

El calendario de vacaciones se fijará de forma que el empleado/a conozca a 1 de abril del año en curso su período de vacaciones.

24.3 *Los empleados/as que en la fecha de inicio de sus vacaciones anuales se encontraran en situación de I.T., comenzarán a disfrutar dicho período al día siguiente de su alta, si ésta se produce dentro del año y las necesidades del servicio lo permiten, fijándose en otro caso de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el empleado/a.*

Los empleados/as que una vez iniciado su período de vacaciones anuales tuvieran una situación de I.T. podrán disfrutar sus vacaciones anuales según la siguiente regulación:

- *La situación de I.T. a estos efectos se contabilizará a partir del séptimo día en que se haya iniciado.*
- *El período comprendido entre el octavo día y el alta en I.T. (si se produjera en período vacacional) o entre el octavo día y la finalización del período vacacional (caso de que no se produjera el alta en I.T.), se podrá disfrutar con posterioridad, pero nunca sumándose a las vacaciones anuales, por lo que el empleado/a, si estuviera ya en alta deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista de su calendario de vacaciones.*
- *Las fechas en las que se disfrutará este período estarán sujetas a las necesidades del servicio.*

24.4 *El empleado/a que haya completado años de antigüedad tendrá derecho al disfrute de las siguientes vacaciones anuales:*

Por 15 años de servicio 1 día.

Por 20 años de servicio 2 días.

Por 25 años de servicio 3 días.

Y así sucesivamente hasta un máximo de 26 días hábiles de vacaciones.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

24.5 *El calendario vacacional se tendrá confeccionado como mínimo con dos meses de antelación de las vacaciones de verano y de un mes de los permisos de Navidad y Semana Santa.*

ARTICULO.- 25

LICENCIAS RETRIBUIDAS

Los empleados/as en servicio activo tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración que a continuación se indican, previa justificación, salvo en casos de urgencia, en que podrá ser posterior, constituyendo un derecho personal y por tanto una obligación correlativa del Ayuntamiento.

25.1 Asuntos particulares

A lo largo del año, los empleados/as del Ayuntamiento tendrá derecho a disfrutar ocho días por asuntos propios. Éstos no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales.

Para el disfrute de los citados días, será requisito imprescindible solicitarlo con, al menos, tres días laborables de anticipación, así como la autorización expresa del Concejal delegado de Personal o persona en quien delegue.

En caso de urgencia o imprevistos se podrán solicitar los días de asuntos propios comunicándolo en el momento que surja la necesidad y justificando el motivo de la urgencia.

En caso de denegación de la solicitud de disfrute de días de asuntos propios, esta será notificada al trabajador como mínimo con veinticuatro horas de antelación al primer día hábil de asuntos propios.

Los empleados/as procurarán que en el último trimestre del año no se supere una semana natural de ausencia por este motivo.

25.2 Licencia por Gestación, Alumbramiento y Lactancia

En el supuesto de parto, las empleadas tendrán derecho a un permiso de 120 días ininterrumpidos, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período del permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que, al menos, seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

Las empleadas tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, por lactancia de hijo menor de un año, que podrá dividir en dos fracciones. Por voluntad de la empleada se podrá sustituir este derecho, por una reducción de jornada, en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en el caso en que ambos trabajen. En caso de parto múltiple este permiso lo será de una hora por cada hijo/a.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleado/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Tendrá derecho a permiso retribuido para asistir a la preparación al parto en los casos en los que no fuera posible la asistencia fuera del horario laboral, para lo cual habrá de aportar el correspondiente justificante.

25.3 Licencia por Adopción o acogimiento

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años, la licencia tendrá una duración de 120 días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del

segundo, contadas a elección del empleado/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

La duración de la licencia será de 120 días en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos, o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo proporcionalmente de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

25.4 Licencia por nacimiento

*Por el nacimiento de un hijo, el padre tendrá derecho a una licencia de tres días **hábiles**, a partir del nacimiento. Si el nacimiento diera lugar a cesárea o complicaciones en el cuadro médico de la madre o del hijo, esta se prolongará un día **más**, siendo necesario acreditar la situación mediante informe médico.*

En caso de parto múltiple esta licencia se ampliará en un día más por hijo.

25.5 Licencia por fallecimiento

*Los empleados/as tendrán derecho a una licencia de cuatro días **hábiles** por fallecimiento del cónyuge o persona que conviva de hecho. En el caso de que el empleado/a tuviera a su cargo hijos menores de seis años podrá optar por el disfrute de las vacaciones reglamentarias.*

Cuatro días hábiles de licencia, en caso de fallecimiento de hijos o padres.

Si el fallecimiento ocurriera fuera de la residencia habitual del empleado/a, el permiso se ampliará hasta cinco días naturales y ocho días naturales si lo es fuera de la península.

Dos días hábiles cuando se produzca el fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Un día por fallecimiento de tíos y sobrinos.

25.6 Licencia por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica

Se entiende por hospitalización, el ingreso hospitalario o la permanencia en el Servicio de Urgencias.

Cuatro días hábiles a distribuir durante el período que dure la situación objeto de la licencia para el caso de cónyuge o persona que conviva de hecho e hijos del empleado/a, así como para padres del empleado/a o de su cónyuge o persona que conviva de hecho con el empleado/a.

Dos días hábiles para hermanos del empleado/a o de su cónyuge o persona que conviva de hecho con el empleado/a, y para el resto de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelos y nietos).

En caso de cirugía ambulatoria que no requiera hospitalización se tendrá derecho al disfrute de licencia en la fecha de la intervención para el caso del cónyuge o persona que conviva de hecho, padres e hijos del empleado/a o de su cónyuge o persona que conviva de hecho.

25.7 Licencia por cambio de domicilio

Por motivo de cambio de domicilio, el empleado/a tendrá derecho a dos días de licencia al año.

25.8 Licencia por matrimonio propio o de parientes

20 días naturales por matrimonio propio o inscripción en registro correspondiente en el caso de parejas de hecho.

Un día natural en la fecha de celebración de la ceremonia de matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliándose a dos cuando el hecho tenga lugar fuera de la Comunidad de Madrid y a tres días si es fuera de la península.

25.9 Licencia por tratamiento médico o consulta

Por el tiempo necesario para asistencia a consulta médica del empleado/a.

Un máximo de once días al año o sus horas de trabajo equivalentes (77 horas) para el acompañamiento médico a hijos. Además se podrá hacer uso de esta licencia para acompañamiento a padres (convivan o no) del empleado/a, cónyuge o persona que conviva de hecho con el empleado/a.

Los empleados/as que presten servicio habitual en turno de noche, tendrán derecho a estas licencias, siempre que la consulta sea en horario de mañana y fuera de la localidad.

En aquellas situaciones de enfermedad grave de familiar la Comisión Paritaria podrá arbitrar soluciones para el trabajador.

25.10 Licencia para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal

Durante el tiempo indispensable para su cumplimiento, siempre que no pueda realizarse fuera de horario de trabajo, debiendo aportar justificante.

25.11 Licencia por asistencia a exámenes y cursos

Tendrá derecho a licencia para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación, para la obtención de un título académico o profesional en Centros Oficiales, durante los días de su celebración.

De igual forma se tendrá derecho al día del examen en el caso de que el empleado/a opositara a cualquier plaza, en el propio Ayuntamiento de Ciempozuelos o a cualquier otra Administración Pública.

Para aquellos empleados/as que desarrollen su trabajo en jornada nocturna, si el examen fuese por la mañana, se le concederá la jornada completa anterior a la fecha del examen.

25.12 Licencia por bautizo o comunión

Para aquellos trabajadores que coincida su jornada el día de la celebración de sus hijos.

CONSIDERACIONES GENERALES AL ARTICULO 25.

A tenor del Código Civil se considera:

- *1º grado de consanguinidad: padres e hijos.*
- *2º grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos.*
- *1º grado de afinidad: suegros, yerno, nuera y cónyuge.*
- *2º grado de afinidad: cuñados.*
- *Se entiende por convivencia de hecho, las que se justifiquen con certificado de convivencia y alta en la declaración de situación familiar que se acredite ante el Ayuntamiento.*

ARTICULO.- 26

LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL O SIN SUELDO

26.1 Licencia con sueldo parcial

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo un menor de seis años, anciano o disminuido físico o psíquico, que no desempeñe ninguna otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de entre al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de la jornada, con la correspondiente reducción salarial por el importe de la tercera parte de la reducción. Este derecho sólo podrá ser ejercido previa justificación documentada y por uno de los cónyuges en el caso de que ambos sean trabajadores del Ayuntamiento de Ciempozuelos.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los empleados/as. No obstante si dos o más empleados/as municipales generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

26.2 Licencias sin sueldo

Los empleados/as con una antigüedad mínima de un año podrán solicitar anualmente, previa justificación, una licencia sin sueldo por un período mínimo de siete días y un máximo de seis meses de duración cada año. Esta licencia deberá solicitarse con al menos 15 días de antelación. Previo informe positivo del Ayuntamiento.

26.3 *Los empleados/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener previa solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta la mitad, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente.*

ARTICULO.- 27

EXCEDENCIAS

La excedencia puede ser voluntaria o forzosa:

27.1 *La excedencia forzosa:* se concederá por la designación o elección para un cargo público, político o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo. Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad.

La duración de esta excedencia será por el tiempo de duración del nombramiento y el interesado/a deberá comunicar el reingreso 30 días antes de su incorporación y dentro del mes siguiente a su cese en el cargo.

En el caso de que pueda desarrollar más de la mitad de su jornada de trabajo, percibirá el total de su salario, reduciéndose éste en proporción a la asistencia, cobrando un mínimo del 25 % y las pagas al 100%.

No podrá concurrir a concursos, concurso-oposición, traslados, etc. en dicho periodo de excelencia.

27.2 *Excedencia voluntaria:*

Todo empleado/a vinculado al presente Acuerdo-Convenio y con una antigüedad mínima de un año, tendrá derecho a excedencia, que se solicitará con 30 días de antelación y no podrá ser inferior en su duración a seis meses ni superior a cinco años, pudiendo solicitar su reingreso entre estos periodos.

El empleado/a deberá solicitar su reingreso o renovación al menos con 15 días de antelación al término del plazo solicitado.

Durante el primer año de excedencia, el empleado/a tendrá derecho a reserva de su puesto de trabajo.

El empleado/a que solicite el reingreso dentro del límite señalado, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de su categoría. Si la vacante fuera de inferior categoría a la que ostentaba, podrá optar a ella siempre que posea la adecuación profesional para el puesto, y esperar a que se produzca la que a su categoría corresponda. En el caso de no existir vacantes, se le comunicará por escrito.

27.3 *Excedencia para el cuidado de familiares*

Los empleados/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, los empleados/as para atender al cuidado de familiares, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los empleados/as. No obstante si dos o más empleados/as municipales generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

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

El período en que el empleado/a permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el empleado/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Para la concesión de una excedencia no deberá tener pendiente el solicitante, cantidad alguna en concepto de anticipo reintegrable, salvo cancelación, ni estar sometido a expediente disciplinario.

CAPITULO V

CONDICIONES ECONOMICAS

ARTICULO.- 28 ***MASA SALARIAL***

Se entiende por masa salarial todas las retribuciones básicas y complementarias.

ARTICULO.- 29 ***RETRIBUCIONES BASICAS***

La cuantía de las retribuciones básicas (sueldo y trienios), será la que se fije para cada uno de los Grupos (A, B, C, D, E) en la Ley General de Presupuestos del Estado para el año correspondiente, con la modificación específica del artículo 33 del presente Convenio (complemento de antigüedad).

ARTICULO.- 30 ***COMPLEMENTO DE DESTINO***

Será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo con las cuantías fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Los niveles mínimos y máximos de Complemento de Destino son:

<i>GRUPO</i>	<i>MÍNIMO</i>	<i>MÁXIMO</i>
<i>A</i>	<i>20</i>	<i>30</i>
<i>B</i>	<i>16</i>	<i>26</i>
<i>C</i>	<i>9</i>	<i>18</i>
<i>D</i>	<i>8</i>	<i>16</i>
<i>E</i>	<i>7</i>	<i>14</i>

ARTICULO.- 31 ***COMPLEMENTO ESPECIFICO***

El Complemento Específico vendrá determinado en su importe con las actualizaciones correspondientes a los incrementos retributivos anuales fijados en la Ley General de Presupuestos del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo y Valoración-Catalogación de los Puestos de Trabajo.

La remuneración correspondiente a cada trabajador por este concepto es la establecida en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Ciempozuelos, y parte de la consolidación de las remuneraciones que figuran en nómina para cada trabajador en la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

Dichas remuneraciones, para los 2004 y 2005, son las que se contienen en las tablas del Anexo I de este Convenio Colectivo.

ARTICULO.- 32
SUBIDA SALARIAL

La subida salarial, para el período de vigencia del presente Convenio Colectivo será la legalmente establecida por la Ley de Presupuestos del Estado para cada año.

ARTICULO.- 33
REVISION SALARIAL

Se establece cláusula de revisión salarial, teniendo en cuenta las desviaciones que puedan producirse sobre la inflación prevista en cada ejercicio.

Se establece para el año 2004, una bolsa de cincuenta y cuatro mil euros que figuran en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Ciempozuelos para el año 2004, para el abono de los atrasos que por pérdida de poder adquisitivo en los años anteriores se ha producido en los trabajadores.

Así mismo, se establece una bolsa adicional de setenta y dos mil ciento veintiún euros con cuarenta y cinco céntimos (72.121,45 euros), que incluidos en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Ciempozuelos de los años 2005, 2006 y 2007, distribución de fondos que será negociada y aplicada, dentro de la legislación vigente, por la Comisión Paritaria, y que tendrán como objetivo la dotación de ayudas y mejoras sociales, formación, ajustes en la VPT del Ayuntamiento, desviaciones de IPC y demás partidas de prestaciones, para todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Ciempozuelos, incluido el personal funcionario.

ARTICULO.- 34
PAGAS EXTRAORDINARIAS

Todos los empleados/as municipales tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias completas que deberán abonarse en los meses de junio y diciembre respectivamente.

ARTICULO.- 35
COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD.

El personal comprendido en el presente Convenio Colectivo percibirá un complemento de antigüedad cuya cantidad se fijará en base a la siguiente tabla, con el objetivo de homogeneizar las cantidades percibidas por complemento de antigüedad.

- Para el año 2.004 E=D manteniéndose A, B, C.

- Para el año 2.005 $E=D=C$ manteniéndose A, B
- Para el año 2.006 $E=D=C=B$ manteniéndose A,
- Para el año 2.007 $E=D=C=B=A$

Así mismo se computarán a efectos de antigüedad los periodos trabajados en cualquier Administración Pública.

ARTICULO.- 36

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y KILOMETRAJE

Todo el personal que por razones de trabajo tenga que desplazarse, dispondrá de un vehículo adecuado que el Ayuntamiento pondrá a su servicio. En caso de utilizar vehículo propio, que siempre deberá ser autorizado por escrito, se le abonará al trabajador/a la cantidad que marque anualmente la Ley General de Presupuestos del Estado por kilómetro realizado.

En el caso de utilizar transporte público para su desplazamiento les serán abonados al trabajador/a los gastos ocasionados previa justificación.

La cantidad resultante por los gastos de desplazamiento y kilometraje se abonarán en el mes posterior a su realización.

ARTICULO.- 37

DIETAS

Las dietas a los empleados/as por desempeño de su trabajo fuera del municipio, cualquiera que sea su categoría o grupo serán las siguientes:

Dieta Completa: 60,00 euros.

Media Dieta: 36,00 euros.

ARTICULO.- 38

HORAS EXTRAORDINARIAS

Se establece la supresión de las horas extraordinarias habituales, trabajándose solamente aquellas de absoluta necesidad para el servicio.

Para el colectivo de obras con jornada especial regulado en el artículo 11 de este Convenio, se considerarán horas extraordinarias a los efectos de lo establecido en este artículo, aquellas que en cómputo anual excedan de las horas totales establecidas para cada colectivo, atendiendo a la jornada anual ordinaria, y el exceso de jornada especial regulado para cada colectivo.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, y se registrará día a día.

La Comisión Paritaria, tras los estudios correspondientes sustituirá las horas extraordinarias por empleo selectivo.

El empleado/a podrá optar, por el abono de las horas ó disfrutarlas en descanso

En caso de abono, el precio de la hora extraordinaria será 15.03 euros si lo es en festivo y de 10.82 euros si lo es en día no festivo..

Si se opta por el descanso, cada hora trabajada será a razón de 1 hora y 45 minutos de descanso si lo fue en día no festivo y de 2 horas y 30 minutos de descanso si lo fue en día festivo.

Los días a disfrutar como descanso por la realización de horas extraordinarias serán acumulables a petición del interesado/a, siempre que se disfruten dentro de los seis meses siguientes a su realización y que las necesidades del servicio lo permitan.

Se informará trimestralmente a los representantes legales de los empleados/as sobre el número de horas realizadas.

El número de horas extraordinarias realizadas por cada empleado/a no podrá exceder de ochenta al año. Se informará al empleado/a, por parte del Departamento de Personal que no podrá realizar ninguna hora extraordinaria más hasta el año siguiente. En caso de exceso, éste se compensará obligatoriamente en tiempo de descanso.

Las remuneraciones por horas extraordinarias se abonarán en la nómina del mes siguiente de su ejecución.

ARTICULO.- 39

La Comisión Paritaria estudiará la posibilidad de contratar un seguro de vida o invalidez para todos los/as trabajadores/as.

ARTICULO.- 40

PLUS DE TRABAJO EN FESTIVOS

Se valora este Plus en 60 €. Mensuales.

Este Plus se devengará mensualmente y tendrán derecho a percibirlo aquellos trabajadores que durante cada mes trabajen al menos 2 días considerados festivos, considerándose como tales a efectos de este plus, sábados a partir de las 16 horas, domingos y los 14 días festivos establecidos por la administración central, Comunidad Autónoma de Madrid y este Ayuntamiento.

ARTICULO.- 41

PLUS DE TRABAJO EN JORNADA PARTIDA.

Aquellos empleados/as que habitualmente presten sus servicios en jornada partida percibirán el plus mensual, por importe de 60 €/mes.

ARTICULO.- 42

PLUS DE TRABAJO A TURNOS

Se establece un plus para los empleados/as que por las características de su puesto de trabajo están obligados a un horario alterno de mañana y tarde o de mañana, tarde y noche que se fijará en 60 €. Mensuales.

ARTICULO.- 43

PLUS DE NOCTURNIDAD

Aquellos empleados/as que habitualmente presten sus servicios en jornada de noche percibirán el plus mensual, por importe de 60 €/mes

ARTICULO.- 44
CARNET PROFESIONALES

Todos los gastos ocasionados como consecuencia de la renovación de carnet profesionales, necesarios para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo correrán a cargo del Ayuntamiento.

ARTICULO.- 45
ANTICIPOS Y PRESTAMOS

45.1 Anticipo de nómina.

Los empleados/as podrán solicitar anticipos por una sola vez al mes, a descontar en la nómina del mes en curso.

Los anticipos de nómina deberán solicitarse a través del Departamento de Tesorería en cualquier momento, y se harán efectivos en talón bancario antes del día 15 del mes en curso.

No se podrá superar en ningún caso el 80% de la retribución mensual.

45.2 Préstamo reintegrable.

El Ayuntamiento se compromete el mantenimiento de una partida en el presupuesto municipal de 6.010,12 €, para anticipos reintegrables. Al ser reintegrables esta partida no podrá quedarse sin fondos.

La norma general a aplicar será la devolución del anticipo hasta en doce mensualidades iguales y sucesivas. Los reintegros serán descontados de la nómina mensualmente.

Las cantidades devueltas serán destinadas a nuevos solicitantes.

No se podrá solicitar una cantidad superior a 2.000 €. (salvo causa muy justificada, y evaluada por la Comisión Paritaria).

No se podrá solicitar un nuevo préstamo, hasta que no hayan transcurrido tres meses desde la cancelación del anterior.

Tendrán prioridad aquellos empleados/as que no lo hubieran solicitado anteriormente o aquellos que aunque lo hubieran solicitado la causa que motive la petición sea grave.

Serán evaluadas las peticiones por la Comisión Paritaria.

ARTICULO.- 46
COBRO DE NOMINA

El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria al banco que el empleado/a haya designado, no más tarde del día 28 de cada mes, salvo causas de fuerza mayor, acreditadas ante el colectivo de los empleados/as.

CAPITULO VI

AYUDAS Y MEJORAS SOCIALES

ARTICULO.- 47 **GESTION DE LAS PRESTACIONES SOCIALES**

El presente capítulo es de aplicación unitaria a todos los empleados/as municipales (funcionarios y laborales). A tal efecto y para los distintos cálculos se tendrá en cuenta la plantilla municipal como un todo y la masa salarial la de todos los empleados/as.

A fin de conseguir mejoras sociales de los empleados/as municipales, el Ayuntamiento destinará una partida presupuestaria en el año 2005, 2006 y 2007 de 72.121,45 euros, con el fin de dotar los recursos necesarios en materia de ayudas y mejoras sociales.

Dicho fondo está compartido con el objetivo de compensar la pérdida de poder adquisitivo por desviaciones del IPC, y para ajustas en la VPT, según lo establecido en el artículo 33 del presente Convenio Colectivo, así como para formación..

La gestión de este fondo se realizara por parte de la Comisión Paritaria. Las prestaciones a las cuales se dirijan estos fondos serán a propuesta de los Sindicatos negociadores de este Convenio Colectivo.

CAPITULO VII

JUBILACIONES

ARTICULO.- 48 **JUBILACION ANTICIPADA.**

- 48.1** *Dentro de la política de promoción de empleo, la jubilación será obligatoria al cumplir el empleado/a la edad de 65 años. La edad de jubilación se considerará sin perjuicio de que todo empleado/a pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el empleado/a dichos períodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social.*
- 48.2** *La Corporación informará puntualmente al Comité de Empresa y Secciones Sindicales de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacante, cuando ésta proceda.*
- 48.3** *Se establece un sistema de jubilación anticipada para aquellos empleados/as que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, deseen dar por finalizada su actividad profesional. La incentivación consistirá en el abono de una cantidad económica en función de la edad y una prestación complementaria hasta que el empleado/a cumpla los 65 años, determinándose conforme se especifica a continuación:*
- a) *Los empleados/as que teniendo derecho a pensión de jubilación a partir de los 60 años, según normas de la Seguridad Social, podrán jubilarse voluntariamente e incentivadamente a partir de dicha edad percibiendo en el momento de la jubilación las siguientes cantidades:*

▪ 60 años	12.000 €.
▪ 61 años	10.000 €.
▪ 62 años	8.000 €.
▪ 63 años	6.000 €.
▪ 64 años	4.000 €.

b) La Corporación abonará de una sola vez en el momento de producirse la jubilación las cantidades que el empleado debería percibir por el concepto de antigüedad, desde la fecha de jubilación hasta el día que el empleado/a cumpla los 65 años.

48.4 Aquellos trabajadores que al cumplir 64 años y quieran hacer uso del derecho a jubilación anticipada según Real Decreto 1194/85, percibirán de una sola vez y como premio la cantidad a que se refiere el punto 47.3 apartado b)

CAPITULO VIII

PRESTACIONES SANITARIAS. SALUD LABORAL

ARTICULO.- 49

COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud se configura como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación, en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Este Comité será común para todos los empleados/as del Ayuntamiento de Ciempozuelos (funcionarios y laborales).

Dicho Comité estará compuesto por; un Delegado de Prevención en representación de cada una de las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa y/o sean Delegados del Personal Funcionario, elegidos por los representantes de los empleados/as y en igual número de miembros de la Corporación Municipal.

El Comité de Seguridad y Salud, elaborará su Reglamento de funcionamiento.

ARTICULO.- 50

RECURSOS ECONOMICOS

Se estará a lo establecido en la legislación vigente.

ARTICULO.- 51

SERVICIOS DE PREVENCION

Los Servicios de Prevención deberán ser constituidos, dependiendo del número de empleados/as públicos, tal y como regula el R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Si el servicio estuviera contratado con una Mutua, ésta quedará sujeta a los acuerdos tomados en el Comité de Seguridad y Salud. Un mes antes de la finalización de la adjudicación, se consultará en el comité la conveniencia de la prórroga.

ARTICULO.- 52

ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

En los casos de baja por enfermedad o accidente común el empleado/a percibirá el 100% de sus retribuciones. En caso de incrementarse el absentismo laboral por estas razones se reunirá la Comisión Negociadora para su revisión.

En los supuestos de enfermedad profesional, será indispensable haberse sometido a los reconocimientos médicos anuales ó bienales; en caso contrario, el Ayuntamiento no se verá obligado a correr con los riesgos no cubiertos por la Seguridad Social ó Mutua de Accidentes.

ARTICULO.- 53 **RECONOCIMIENTO MEDICO**

El servicio de prevención de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, asumirá la vigilancia a la salud de los empleados/as municipales.

Este servicio aplicando la Ley de prevención determinará los reconocimientos médicos que siempre serán de carácter voluntario, excepto cuando la salud del trabajador suponga un riesgo para el o para otros.

El Ayuntamiento junto con el Comité de Seguridad y Salud solicitará colaboraciones con distintas Asociaciones y fundaciones a fin de realizar a los empleados/as las siguientes pruebas.

Estas pruebas constarán de:

- a) Prevención del cáncer ginecológico.*
 - Citología adecuada anual.*
 - Mamografía y/o ecografía a criterio médico.*
- b) Prevención del cáncer de próstata.*
 - Se realizará a varones mayores de 45 años.*
 - Según analítica especial.*

Estas pruebas se considerarán de carácter voluntario.

ARTICULO.- 54 **DEL PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA**

- 1. La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que el personal que presta sus servicios que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo; ello, a ser posible, dentro del mismo Servicio al que está adscrito. Esta previsión se hará previo informe de los servicios de prevención.*
- 2. Las personas de más de cincuenta y cinco años que realizan su trabajo en el turno de noche tendrán prioridad en los concursos de traslado para pasar a efectuarlo en turno de día. Siempre que sea factible no se destinarán al turno de noche a los mayores de cincuenta y cinco años.*

ARTICULO.- 55

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

En colaboración con Comité de Seguridad y Salud, se realizarán prácticas sobre situación de emergencia en todos y cada uno de los centros municipales.

ARTICULO.- 56 ASISTENCIA JURIDICA

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a los empleados/as en caso de procesos judiciales o reclamación de responsabilidades civiles por litigios derivados del cumplimiento de su trabajo.

CAPITULO IX VESTUARIO

ARTICULO.- 57 REGLAMENTO DE VESTUARIO

La aplicación de este reglamento afectará a todo el personal de este Ayuntamiento.

La Corporación facilitará a la Comisión Paritaria la partida presupuestaria asignada y donde dicha comisión efectuará la distribución para la adquisición de dichas prendas.

La entrega de las prendas ó efectos que componen el presente reglamento se efectuará en las siguientes fechas:

- *Prendas de verano: en el mes de abril.*
- *Prendas de invierno: en el mes de octubre.*

Todas las cazadoras, camisas, anoraks y prendas similares llevarán un distintivo en el que figure el nombre del Ayuntamiento.

Las prendas ó efectos que, por su uso normal ó por accidente, se deterioren antes del plazo previsto serán repuestas por el Ayuntamiento.

El Comité de Seguridad y Salud emitirá un informe, en los términos establecidos en la legislación vigente, sobre la idoneidad de las distintas prendas y efectos antes de que el Ayuntamiento efectúe su compra.

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

CAPITULO X ACCESO, PROMOCION Y FORMACION. ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.

ARTICULO.- 58

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO

La Oferta Pública de Empleo para cada año estará formada como mínimo por todas las vacantes producidas durante el año anterior más las plazas de nueva creación, siendo la tasa de reposición del 100% excepto en aquellas plazas que sean a extinguir. Las Ofertas Públicas de Empleo deberán realizarse obligatoriamente en el plazo máximo de nueve meses desde su aprobación.

Siguiendo los criterios que se aplican en la gran mayoría de los Ayuntamientos y buscando la estabilidad del empleo de los empleados/as y la eliminación de la precariedad laboral, se consolidaran con el carácter de plazas fijas aquellas que por necesidad, prioridad y por razones organizativas se decidan durante el proceso de negociación colectiva, atendiendo al criterio de continuidad y futura permanencia del servicio, siendo un criterio valorativo para la apreciación de dicha continuidad la permanencia del puesto o servicio durante un periodo ininterrumpido de tres años.

Se reservara en la O.E.P. un 3 % de plazas para disminuidos en cumplimiento de la legislación vigente.

Las plazas de la Oferta de Empleo Público, serán provistas por riguroso orden, a través de la siguiente relación:

- a) Los excedentes voluntarios que soliciten su ingreso.*
- b) Concurso de traslados entre personal del mismo grupo.*
- c) Promoción Interna a través de Concurso o Concurso-Oposición entre personal de grupo inferior.*
- d) Nuevo ingreso.*

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

ARTICULO.- 59

VALORACION Y CATALOGACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Anualmente se revisará la Valoración y Catalogación de los Puestos de Trabajo para la corrección y aplicación de nuevas situaciones que puedan producirse en la plantilla.

ARTICULO.- 60

CONFECCION DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Con anterioridad de 1 de diciembre del 2006 la corporación elaborará la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y de todos sus organismos autónomos y empresas.

Una vez confeccionada la misma, pasará a formar parte del vigente Convenio Colectivo.

ARTICULO.- 61

SISTEMA DE ACCESO AL AYUNTAMIENTO

La selección del personal municipal se hará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante la convocatoria a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Los Sindicatos participarán y se considerarán sus propuestas para las bases de convocatorias formando éstos parte de los Tribunales en la forma en que se determine.

ARTICULO.- 62
FORMULAS DE ACCESO

El acceso al Ayuntamiento del personal laboral se realizará como:

- 1) Personal laboral fijo o funcionario.*
- 2) Personal laboral temporal.*

1. Del personal laboral fijo o funcionario.

La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuado la utilización del concurso-oposición y excepcionalmente el concurso.

- 2. El acceso del personal laboral temporal** se realizará para cubrir temporalmente plazas de la O.E.P., nuevas actividades, sustituciones por I.T., permisos sin sueldo, sustituciones por jubilación y excedencias.

ARTICULO.- 63
PROMOCION INTERNA

La promoción interna consiste en el ascenso de un grupo de titulación inferior a otro inmediatamente superior.

Se fomentará la promoción interna, intentando llegar al máximo de lo legalmente permitido.

Una vez estudiados los puestos de trabajo susceptibles de promoción, se asegurará que al menos el 10% de las plazas se cubran por este sistema anualmente.

Los sistemas de selección serán la oposición, el concurso-oposición, y excepcionalmente el concurso, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Podrán participar en pruebas de promoción interna los empleados/as con antigüedad de al menos dos años el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, poseer la titulación y el resto de los requisitos exigidos con carácter general para el acceso al puesto de trabajo al que se aspira.

No se incluirán en las bases de selección, temas o pruebas que se hayan realizado en puesto inferior.

En caso de utilizar el concurso-oposición los méritos que se valorarán en la fase de concurso serán los siguientes:

- A) Antigüedad*
- B) Desempeño de puestos de igual o superior categoría.*
- C) Por cursos de perfeccionamiento en materias relativas al puesto de trabajo a desempeñar.*

ARTICULO.- 64
TRIBUNALES DE SELECCION

Los Tribunales de Selección estarán constituidos por:

- *Presidente:* Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.
- *Vocales:* Un miembro designado por la Corporación.
Un técnico cualificado designado por la Corporación con especialidad en la plaza a cubrir.
Un empleado municipal con la titulación exigida para cubrir la plaza.
Un representante sindical.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario y la mitad de sus miembros titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencia justificada, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

El Secretario tendrá derecho a voz y no a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan y determinará la actuación procedente en cada caso. Sus acuerdos solamente podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ARTICULO.- 65

PUBLICIDAD

Para una mayor difusión las convocatorias de las plazas ofertadas se realizarán en:

- *Boletín Oficial del Estado y/o Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, (siempre que así se establezca en la Ley).*
- *Oficina de Empleo.*
- *Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.*
- *Página web municipal.*
- *Sindicatos de la localidad*

Cuando se publiquen las bases de las distintas convocatorias, en éstas deberá constar el Grupo, Nivel profesional y Retribuciones brutas anuales de la plaza convocada, así como la jornada si fuera distinta a la generalizada de lunes a viernes.

ARTICULO.- 66

TEMARIOS

Los criterios generales en la elaboración de temarios será de acuerdo con la legislación vigente.

ARTICULO.- 67

PROMOCION PROFESIONAL

67.1 *Los empleados/as poseen un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.*

La adquisición del grado personal y la garantía de nivel de puesto de trabajo, se regula de acuerdo con la legislación vigente.

Los empleados/as municipales que obtengan un puesto superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados ininterrumpidamente y tres años si se produjese interrupción, el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Los empleados/as municipales tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino de los puestos de nivel correspondiente a su grado personal consolidado.

Cuando no sea posible la asignación a un empleado/a de un puesto de trabajo de los niveles correspondientes a su grado personal, se le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.

67.2 *Los empleados/as municipales tendrán preferencia para ocupar plazas vacantes del mismo grupo, con nivel de complemento de destino superior al de la que estén ocupando, mediante la participación en concursos de carácter interno.*

ARTICULO.- 68

FORMACION Y RECICLAJE

El Ayuntamiento creará fondos propios para la formación del personal afectado por el presente Acuerdo y cuantificado en la cantidad que establezca la Comisión Paritaria con cago al Fondo común para todos los conceptos establecidos en los artículos 33, 47 y 50, destinados prioritariamente a adaptación a las nuevas tecnologías, reciclaje profesional y desarrollo de recursos humanos, con el objeto de alcanzar de forma progresiva los niveles de inversión de recursos para la formación existentes en la C.E.E.

En este Capítulo no se contempla el gasto generado por los cursos, seminarios, jornadas, etc. que se organicen y desarrollen unilateralmente desde cada Delegación, ni la de aquellos cursos, seminarios, jornadas, etc.

El trabajador vendrá obligado a la asistencia a cursos de formación profesional específicos organizados por el Ayuntamiento, dentro de su horario de trabajo. El Ayuntamiento compensará en tiempo libre aquella formación que se realice fuera de su jornada laboral.

En el caso de que el trabajador quisiera actualizar o perfeccionar sus conocimientos en temas relacionados con el trabajo que desempeña, tendrá derecho a un mínimo de siete días al año retribuidos para desarrollar dicha actividad. El Ayuntamiento autorizará las fechas solicitadas, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

La programación de estos cursos será estudiada en la comisión paritaria que planificará y desarrollará los programas de formación, siendo prioritariamente en el interior de la Empresa y será de carácter continuo, voluntario y preferiblemente en horario de trabajo.

La comisión paritaria participará en la elaboración anual del Plan Unitario de Formación, para ello la Comisión se reunirá el último trimestre del año y bimestralmente para elaborar los planes de

formación. Emitirá un informe anual sobre el desarrollo y evolución de la formación en el Ayuntamiento.

El empleado/a tiene derecho a la percepción de unos gastos mínimos (matrícula, desplazamiento, dieta o media dieta), previa justificación de los mismos con cargo a los fondos de formación.

El empleado/a está obligado a justificar debidamente tanto la asistencia como los gastos producidos.

El Ayuntamiento potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollan en los mismos.

68.1 FORMACION

En referencia a los cursos previstos por el Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y/o de los cursos de formación promovidos por las Organizaciones Sindicales, cuando estos estén incluidos en el Plan de Formación Continua aprobado en la resolución correspondiente del INAP (Instituto Nacional de la Administración Pública), se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos el utilizado en estos cursos por el empleado/a, cuando tales cursos se desarrollen dentro del horario de trabajo. Todos los empleados/as municipales tendrán derecho al menos, a 40 horas retribuidas para la realización de los citados cursos de los afectados por este párrafo.

68.2 RECICLAJE

La Corporación potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes Servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollan en los mismos.

La Delegación de Personal autorizará a los empleados/as la asistencia a cursos de formación profesional directamente relacionados con sus puestos de trabajo siempre y cuando la realización de dichos cursos no suponga menoscabo para el servicio.

ARTICULO.- 69

ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.

Todos los puestos que se cubran con carácter temporal a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, tendrán duración máxima, hasta la convocatoria de la oferta de empleo público.

Respecto a los puestos de trabajo ya existentes, ocupados de forma temporal antes de la entrada en vigor del presente Convenio, se convocarán mediante la correspondiente oferta de empleo público, realizándose si fuera necesario de forma que se convoque el 100% de los mismos, mediante Concurso-Oposición, restringido o concurso de méritos.

La Comisión Paritaria estudiará el caso de empleados que periódicamente y de forma discontinua vienen realizando sus funciones, adquiriendo la condición de fijos a tiempo parcial, aquellos que cumplan las disposiciones establecidas a tal fin en el estatuto de los Trabajadores.

Cuando por acuerdo del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo o por promoción interna haya de ser reclasificado se estudiará y se resolverá por la Comisión paritaria la estabilidad en el nuevo puesto de trabajo, independientemente de que se produzca un cambio en su situación jurídica. Se garantizará que no tenga ninguna pérdida de poder adquisitivo.

Cuando el personal contratado para los convenios INEM- Corporaciones locales, lo fuera por un tiempo inferior a doce meses, se procurará que en proyectos sucesivos dicho personal sea contratado nuevamente hasta completar al menos dicho periodo.

En virtud del principio de igualdad de todos los empleados que presten servicios en el Ayuntamiento de Ciempozuelos y sus organismos autónomos no se utilizará la fórmula de indemnización por despido que haya sido declarado improcedente por los tribunales laborales competentes. En este supuesto el trabajador, en un plazo de cinco días podrá optar por la readmisión con el abono de los salarios de tramitación hasta la fecha de notificación de la sentencia que declara la improcedencia y sea efectiva la readmisión al puesto de trabajo o el abono de indemnización de las percepciones económicas que se dictaminen en los tribunales laborales.

CAPITULO XI

REPRESENTACIÓN Y CONDICIONES SINDICALES

ARTICULO.- 70

COMITE DE EMPRESA Y DELEGADOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

El Comité de Empresa, así como las Secciones Sindicales con representación, son los representantes legales del conjunto de los trabajadores/as del Ayuntamiento de Ciempozuelos, elegidos en defensa de sus intereses y teniendo el disfrute de horas sindicales para el desarrollo de sus funciones.

Sus representantes tendrán las garantías, derechos y deberes que determina la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás legislación vigente. No podrán ser despedidos ni sancionados por el ejercicio de sus funciones sindicales.

70.1 NEGOCIACION.

Tendrán la capacidad negociadora que la ley les reconoce, desarrollando si fuera necesario lo dispuesto en este Convenio.

El Ayuntamiento de Ciempozuelos se compromete a facilitar a los representantes legales de los empleados/as los medios necesarios y documentación técnica que se solicite para la negociación.

70.2 GARANTIAS.

a) *Tendrán derecho a un local adecuado para las reuniones dotado de mobiliario y los accesorios necesarios para poder realizar sus actividades.*

Tendrán derecho a la utilización de fotocopiadoras y demás aparatos para su uso de administración interna. Se facilitarán los tablones de anuncios necesarios para que bajo su responsabilidad coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen convenientes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la ley.

Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los empleados/as con la mayor facilidad.

- b) *Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de 25 horas mensuales retribuidas para dedicarlas a actividades sindicales relacionadas con las funciones del mismo. Aquellas horas empleadas por los representantes de los empleados/as en convocatorias de la Corporación no serán computadas como horas sindicales.*
- c) *Se podrá crear una bolsa de horas conjunta entre los órganos de representación sindical, Comité de Empresa y Delegados sindicales que pertenezcan al mismo sindicato, que podrá ampliarse hasta cuatro miembros más de las Secciones sindicales y optarán a su disfrute comunicándolo al Departamento de Personal, especificando el número de miembros y el número de horas.*

70.3 COMPETENCIAS.-

El Comité de Empresa tendrá las competencias recogidas en el Artículo. 64 del Estatuto de los Trabajadores/as, así como las que a continuación se enumeran:

- a) *En el caso de proponerse medidas disciplinarias por presuntas faltas contra cualquier empleado/a, la Corporación comunicará su incoación paralelamente al empleado/a, al Comité de Empresa, pudiendo estar presente un miembro del mismo desde el inicio del procedimiento, siempre que el empleado/a lo estime oportuno.*
- b) *Estará presente en los Tribunales de selección a través de la designación de un representante, con voz y voto, ateniéndose a la normativa específica al respecto.*
- c) *Será informado con antelación de la Oferta de Empleo Público.*

ARTICULO.- 71

SECCIONES SINDICALES.

Los afiliados a un sindicato legalmente reconocido que presten su servicio en el Ayuntamiento podrán constituir la correspondiente Sección Sindical conforme a las normas de dicho sindicato.

Cada Sección Sindical, de acuerdo a sus estatutos designará un Delegado Sindical que tendrá los siguientes derechos y garantías:

- a) *Al mismo crédito horario señalado en el artículo 70 del presente Convenio para los miembros del Comité de Empresa.*

USO DE GARANTIAS SINDICALES

Se tenderá a la creación de bolsas para la acumulación de horas sindicales, como mejor sistema para la utilización eficaz de las mismas. El control de las horas sindicales se realizará, en su ámbito, por la Federación correspondiente y por la Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical.

Los/as trabajadores /as tendrán derecho a obtener excelencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad política o sindical, o de confianza hubiesen sido nombrados para el puesto por los mecanismos previstos en los estatutos de los partidos o sindicatos. Pasados treinta días desde el cese en el cargo sindical o política sin que se haya reintegrado al servicio activo pasará a excelencia voluntaria. En el caso de que un delegado sindical concorra también la condición de miembro del Comité de Empresa, el crédito horario de que dispondrá será el acumulado por ambos tipos de representación.

- a) *Tendrán derecho a un local adecuado para las reuniones dotado de mobiliario y los accesorios necesarios para poder realizar sus actividades.*

Tendrán derecho a la utilización de fotocopiadoras y demás aparatos para su uso de administración interna. Se facilitarán los tablones de anuncios necesarios para que bajo su responsabilidad coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen convenientes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la ley.

Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los/as empleados/as con la mayor facilidad.

- b) *A representar a los afiliados a la Sección Sindical en todas las gestiones necesarias ante la dirección y a ser oídos por el Ayuntamiento en el tratamiento de aquellos problemas de carácter general colectivo que afecten a los/as trabajadores/as en general y a los/as afiliados/as al Sindicato en particular.*
- c) *A ser informados y oídos por el Ayuntamiento con carácter previo:*
- *Acerca de despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.*
 - *En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores/as cuando revistan carácter colectivo o individual o del centro de trabajo en general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar a los/as trabajadores/as.*
 - *La implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo.*
- d) *Tendrán acceso y recibirán la misma información y documentación que el Ayuntamiento tenga a disposición del Comité de Empresa, que de acuerdo con lo regulado a través de la Ley y a este Acuerdo/convenio, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda.*
- e) *Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y Convenios Colectivos a los miembros del Comité de Empresa.*
- f) *A un crédito horario de 20 horas laborales para convocar asambleas de afiliados.*
- g) *A nombrar al Delegado de Prevención, que tendrá los derechos y obligaciones que marca la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.*

ARTICULO.- 72

ASAMBLEAS.

El Comité de Empresa, así como las Secciones Sindicales podrán convocar asambleas con carácter general para todos los empleados/as del Ayuntamiento responsabilizándose del normal desarrollo de las mismas. También podrán convocar asambleas de un sector o Departamento específico de empleados/as.

El Concejal Delegado de Personal autorizará las asambleas en locales municipales, fuera de la jornada de trabajo, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- *Solicitarla con una antelación mínima de 24 horas.*
- *Indicar el lugar de celebración, fecha y hora de inicio.*

- Remitir el orden del día.

Se podrán realizar asambleas dentro de la jornada laboral, previa petición y autorización del Concejal Delegado de Personal.

ARTICULO.- 73

DERECHO DE HUELGA.

El Ayuntamiento de Ciempozuelos reconoce el derecho de huelga a todos los empleados/as, conforme lo determina la Constitución y en las condiciones legalmente establecidas. A estos efectos, los servicios esenciales que deban cubrirse, se regularán entre la Corporación y los representantes legales de los empleados/as.

CAPITULO XII

REGIMEN DISCIPLINARIO

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

a) Como trámite de carácter previo a la incoación del expediente disciplinario podrá establecer una fase de diligencias previas informativas, por un periodo máximo de siete días naturales. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados e interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el responsable o director del centro o dependencia en la que el trabajador/a preste sus servicios, quien designará a la persona encargada de llevarlas a cabo.

En el plazo de diez días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación, de expediente disciplinario, por la autorización que formativamente en cada caso tenga asignada dicha competencia de cuya resolución se dará traslado al interesado, al Comité de Empresa y a la Sección Sindical en el caso de trabajadores afiliados. Dicha resolución habrá de determinar por su parte el nombre del instructor del expediente y los cargos imputados.

b) En el plazo de diez días hábiles el instructor propondrá a la autoridad competente el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, notificándose al interesado, al Comité de Empresa y en el caso de trabajadores afiliados a la Sección Sindical correspondiente.

c) Recibido el pliego de cargos por el interesado, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar pliego de descargos con las alegaciones que estime convenientes, en su descargo pudiendo proponer la práctica de prueba.

El instructor desde la recepción del escrito de descargos y proposición de prueba dispondrá de un plazo de diez días para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en cinco días hábiles por razones fundadas en supuestos de presuntas faltas graves.

d) Transcurrido el término anterior, el instructor elaborará en cinco días hábiles la propuesta de resolución de la que se dará traslado al Comité de Empresa y en el caso de trabajadores afiliados a su Sección Sindical correspondiente, así como al interesado quien, si así conviniese a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo perentorio de cinco días. Pasado este plazo el instructor elevará la

propuesta de resolución, junto con las alegaciones del interesado, en su caso, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará en el plazo máximo de diez días hábiles la resolución que proceda. De esta resolución se dará cuenta al trabajador/a, al Comité de Empresa y a la Sección Sindical a la que pertenezca en su caso.

e) La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.

La sanción de faltas que no precisan la incoación de expediente disciplinario, se comunicará al Comité de Empresa y la Sección Sindical en su caso con tres días hábiles de antelación a su notificación al interesado.

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

ARTICULO.- 74 **REGIMEN DISCIPLINARIO**

Las faltas cometidas por los empleados/as municipales podrán ser muy graves, graves, y leves.

ARTICULO.- 75 **FALTAS MUY GRAVES:**

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.*
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- c) El abandono de servicio.*
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración o a los ciudadanos.*
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por la ley o clasificados como tales.*
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.*
- g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.*
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.*
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.*
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.*
- k) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.*
- l) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.*
- m) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.*
- n) Acoso moral psicológico o físico.*

ARTICULO.- 76 **FALTAS GRAVES:**

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.*
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.*
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la administración o a los administrados.*
- d) La tolerancia de los superiores no informando respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.*
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.*

- f) *Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.*
- g) *Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.*
- h) *La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.*
- i) *La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.*
- j) *No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración o se utilice en provecho propio.*
- k) *El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo.*
- l) *La tercera falta injustificada de asistencia en un período de un mes, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.*
- m) *La grave perturbación del servicio.*
- n) *El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la administración.*
- o) *La grave falta de consideración con los administrados.*
- p) *Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.*
- q) *El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.*

ARTICULO.- 77

FALTAS LEVES:

- a) *El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.*
- b) *La falta de asistencia injustificada de un día.*
- c) *La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.*
- d) *El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.*
- e) *El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.*
- f) *La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres, útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.*
- g) *El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.*

ARTICULO.-78

SANCIONES

1. *Por razón de las faltas a que se refieren los artículos anteriores podrán imponerse las siguientes sanciones*
 - *Faltas leves: Amonestación verbal o por escrito.
Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
Deducción proporcional de retribuciones.*
 - *Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a cinco meses.
Suspensión del derecho a concurrir a concurso de ascensos por un periodo de un año.*
 - *Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de seis meses a ocho meses.
Inhabilitación para el ascenso por un periodo de hasta un máximo de dos años.
Despido.*

2. *Los empleados/as sancionados con imposibilidad de promoción y ascenso no podrán concursar ni concurrir a convocatoria alguna durante tres años, cuando hubiere sido impuesto por falta muy grave y durante uno cuando hubiere correspondido a la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento de la imposición de la sanción.*

ARTICULO.- 79

ORGANOS COMPETENTES.

Podrá iniciar el expediente e imponer sanciones en todos los casos el Alcalde.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás empleados/as, usuarios y prestación del servicio.

ARTICULO.- 80

EXTINCION DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

1. *La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, prescripción de la falta o de la sanción, indulto, extinción de la relación laboral o amnistía.*
2. *Si durante la substanciación del procedimiento sancionador se produjere la extinción de la relación laboral del inculpado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al empleado/a inculpado.*
3. *Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte y las muy graves, a los sesenta días. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido.*

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente notificada al interesado y al Comité de Empresa, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al empleado/a sujeto a procedimiento.

ARTICULO.-81

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. *La facultad de imponer sanciones corresponde a los órganos competentes, que tramitarán el expediente para la imposición de las graves y muy graves y dará conocimiento al Comité de Empresa en las leves.*
2. *La instrucción de expedientes para la imposición de sanciones a los empleados/as que ostenten cargos electivos sindicales será preceptiva, cualquiera que sea la calificación de la falta.*

3. *En estos expedientes será parte del mismo el Comité de Empresa, a todos los efectos, participando como tal en el desarrollo del mismo, en todas sus fases, hasta la propuesta de resolución del Instructor, pudiendo coadyuvar a su tramitación mediante la aportación de documentos y pruebas dirigidos al esclarecimiento de las imputaciones realizadas al empleado/a.*

ARTICULO.-82

PROCEDIMIENTO:

INICIACION.

1. *El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.*

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

2. *En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará instructor. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija se procederá al nombramiento de Secretario.*
3. *La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario se notificará al empleado/a sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.*
4. *Serán de aplicación al Instructor y al Secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.*

El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en el que el interesado tenga conocimiento de quiénes son el Instructor y el Secretario.

La abstención y recusación se plantearán ante el órgano que acordó el nombramiento quien deberá resolver en el término de tres días.

5. *Iniciado el procedimiento, el órgano que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.*

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

DESARROLLO

1. *El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan*

conducir a su esclarecimiento y la determinación de responsabilidades susceptibles de sanción.

2. *El instructor, como primeras actuaciones, podrá solicitar declaración al presunto inculpado y evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.*
3. *A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con lo previsto en el presente Acuerdo-Convenio. El Instructor podrá, por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en este párrafo.*
4. *El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al empleado/a.*

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que en su caso se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones, que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si los estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesaria.

5. *Contestando el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.*

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación sin que contra resolución quede recurso del inculpado.

6. *Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.*

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al empleado/a el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

7. *Cumplimentadas las diligencias previstas en el presente artículo, se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.*
8. *El Instructor formulará dentro de los diez días siguientes la propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del empleado/a, así como la sanción a imponer.*

9. *La propuesta de resolución se notificará por el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.*

Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

TERMINACION.

1. *La resolución que pone fin al procedimiento disciplinario deberá adoptarse en el plazo de diez días y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.*
2. *La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrá aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica. El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al empleado/a inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.*
3. *En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el empleado/a responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.*
4. *Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad por el empleado/a inculpado, hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.*
5. *La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y el plazo de interponerlos.*

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

6. *Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.*

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.

El presente Acuerdo-Convenio, tendrá carácter de mínimos y por tanto se respetará cualquier mejora posterior que pudiera producirse por disposición legal.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.

La firma del presente acuerdo-convenio implica la aceptación por todos sus signatarios del texto íntegro del mismo y de cuantos anexos o acuerdos parciales hayan sido aprobados por la Comisión de Seguimiento del mismo.