

Registrador podrán ejercitarse directamente ante la jurisdicción civil las acciones correspondientes.

Madrid, a 27 de enero de 2004.—La Registradora Territorial, Emilia del Campo Ruiz.

#### ANEXO

*Número solicitud. — Fecha de presentación. — Título de la obra, actuación o producción. — Solicitante. — Motivo de la denegación*

M-3053-02. — 10/04/2002. — Coagutel. — José Medrano Laporte. — Por no constituir objeto de propiedad intelectual.

M-6860-02. — 11/09/2002. — El país que no miramos. — Alejo Fla. — Por no constituir objeto de propiedad intelectual.

M-9452-02. — 26/12/2002. — Sexosentido. — Mario Sánchez Díaz. — Por no constituir objeto de propiedad intelectual.

M-7137-02. — 24/09/2002. — Play by phone. — Mariano Navarro-Rubio. — Por no constituir objeto de propiedad intelectual.

(03/2.958/05)

### Consejería de Familia y Asuntos Sociales

Resolución de 1 de febrero de 2005, del Secretario General Técnico de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales, por la que se hace pública la adjudicación del concurso por procedimiento abierto del contrato de Gestión de Servicio Público, modalidad concierto, titulado: "Atención a personas con discapacidad intelectual no gravemente afectadas en residencia y centro ocupacional".

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Familia y Asuntos Sociales.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación (Secretaría General Técnica).
  - c) Número de expediente: 95/2004.
2. Objeto del contrato:
  - a) Descripción del objeto: La concertación de 32 plazas en Residencia y Centro Ocupacional para la atención de personas con discapacidad intelectual, no gravemente afectadas, que se pondrán a disposición de la Administración el día 1 de diciembre de 2004.

Los licitadores al presentar sus proposiciones deberán:

1. Indicar el precio ofertado para plaza ocupada día y plaza reservada día.
2. Efectuar sus ofertas por un número de plazas no inferior a 10 en un mismo centro.
3. Hacer constar de forma clara las plazas ofertadas y especificar en qué centro o centros oferta las plazas y cuántas en cada uno de ellos.

La Consejería de Familia y Asuntos Sociales podrá adjudicar un número inferior al de las plazas ofertadas.

- b) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
- d) Plazo de ejecución: Cuatro años.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 1.698.726,72 euros (IVA incluido).
 

Precio plaza ocupada día: 42,11 euros.  
Precio plaza reservada día: 31,58 euros.
5. Adjudicación:
  - a) Fecha: 22 de diciembre de 2004.
  - b) Contratista: Fundación "Jardines de España".
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 1.968.726,72 euros.
  - e) Plazo de ejecución: Cuatro años.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 1 de febrero de 2005.—El Secretario General Técnico, PD (Resolución de 21 de diciembre de 2004), el Jefe de Sección del Área de Contratación, José Navarro Vicente.

(03/2.990/05)

### Consejería de Familia y Asuntos Sociales

Notificación de 1 de febrero de 2005, de Resoluciones de Vocal Comisionado y Acuerdos de la Comisión de Tutela del Menor de diferentes fechas.

A fin de notificar los Acuerdos tomados en sesiones de Comisión de Tutela del Menor de diferentes fechas, y no pudiendo ser hallados los domicilios conocidos de los padres/madres de los menores, se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la notificación de dicho Acuerdo de la Comisión, poniendo de manifiesto a los citados que tienen a su disposición el texto íntegro del mismo en la sede de la Comisión, Gran Vía, número 14, de Madrid.

TU 211/00. — Ascensión Martínez Pérez. — 14 de septiembre de 2004.

TU 645/03. — Juana Gómez Pozo. — 16 de noviembre de 2004.

TU 2014/04. — Tania de Marcos Alonso. — 11 de enero de 2005.

TU 2376/04. — Miwa Buene Monake. — 11 de enero de 2005.

TU 1139/03 y TU 1412/3. — Pedro Rodrigo Ramírez Nieto. — 11 de enero de 2005.

TU 1671/04. — Francisca Ramona Vallejo. — 18 de enero de 2005.

TU 1379/03. — Mercedes Cachariña Ruiz. — 22 de junio de 2004.

TU 1688/03. — Manuel Íñiguez Benítez. — 25 de enero de 2005.

TU 127/96. — Carmen García Areías. — 11 de enero de 2005.

TU 2455/04. — Diana Ganet Borico. — 25 de enero de 2005.

TU 309/01. — Susana Torres Monedero. — 25 de enero de 2005.

TU 835/03. — Cristina Hag Román. — 25 de enero de 2005.

TU 484-7/01. — Francisco Zujeros Ulloa. — 25 de enero de 2005.

TU 1714/04. — Yolanda Scasso Martínez. — 14 de diciembre de 2004.

TU 127/96. — Carmen García Arenas. — 11 de enero de 2005.

Madrid, a 1 de febrero de 2005.—(Firmado).

(03/3.146/05)

### Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 23 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de El Escorial (código número 2807472).

Examinado el texto del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de El Escorial, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 8 de mayo de 2004, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 7.1.a) del Decreto 127/2004, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, esta Dirección General

#### RESUELVE

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

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

Madrid, a 23 de diciembre de 2004.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

## PREÁMBULO

Ambas partes se reconocen capacidad mutua y suficiente para negociar el presente convenio, sin perjuicio de las facultades que por Ley estén reconocidas en sus respectivos ámbitos de actuación.

### Capítulo 1

#### Disposiciones generales

Artículo 1. *Finalidad*.—El presente convenio establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de El Escorial y todos sus Organismos Autónomos.

Art. 2. *Ámbito personal*.—Afectará este convenio a todo el personal laboral que preste sus servicios en el Ayuntamiento de El Escorial o en sus Organismos Autónomos.

El presente ámbito personal ha de entenderse conforme a las prescripciones establecidas en el párrafo primero.

Quedarán excluidas de la aplicación del contenido del presente convenio colectivo, en sus aspectos organizativos y económicos, las personas contratadas como consecuencia de acuerdos de colaboración con el Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid, Instituto Nacional de Empleo u otros organismos, que se regirán por las condiciones establecidas en sus contratos.

Art. 3. *Ámbito de aplicación territorial*.—Se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de trabajadores/as que lo atiendan, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

Art. 4. *Ámbito temporal y denuncia y revisión*.—La duración del presente convenio será de cuatro años y se extenderá desde el 1 de enero de 2004 hasta el 30 de junio de 2007, excepto en los aspectos que se especifican a continuación, cuya negociación se efectuará anualmente:

1. Los incrementos retributivos (según Anexos I y I b).
2. Fondos adicionales para la adecuación de puestos de trabajo, y porcentaje de la cláusula de revisión salarial.
3. La jornada y horarios.
4. Prestaciones sociales.
5. Planes de formación, aplicándose como referencia mínima los compromisos que establezca el Acuerdo Marco Regional para la Administración Local (AMR).

El presente convenio entrará en vigor en el momento de su firma por las partes, excepto en sus efectos económicos que se producirán desde el 1 de enero de 2004.

El convenio se considerará denunciado el 31 de mayo de 2007. No obstante, será de aplicación en todos sus efectos hasta el momento de aprobación de nuevo convenio que lo sustituya, salvo lo establecido en el artículo 86.3 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores con respecto a las cláusulas obligacionales.

Art. 5. *Indivisibilidad del convenio*.—Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente, tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales.

Art. 6. *Publicación y difusión del convenio*.—El Ayuntamiento se compromete a publicar y editar este texto en un plazo no superior a dos meses desde su firma, y a distribuirlo entre toda la plantilla de personal laboral.

Art. 7. *Garantía personal*.—Se respetarán las situaciones personales que con carácter anual superen el convenio, manteniéndose estrictamente “ad personam” (sujeto a la persona).

### Capítulo 2

#### Órganos de vigilancia

Art. 8. *Comisión de vigilancia, interpretación y desarrollo del convenio (comisión paritaria)*.—Dentro del plazo de quince días desde la entrada en vigor del presente convenio se constituirá una comisión de vigilancia, interpretación y desarrollo, que entenderá de todas las cuestiones derivadas de su aplicación.

Dicha comisión estará formada por:

- Representantes de la Corporación designados por el alcalde-presidente (tres) y éste mismo cuando lo estime oportuno.
- Representantes de los trabajadores/as (tres), designados por el comité de empresa.
- Representantes de las secciones sindicales existentes (uno por cada sección sindical legalmente constituida), que actuarán con voz pero sin voto.

Para la discusión de temas específicos podrán ser invitadas otras personas, en virtud de su mayor conocimiento sobre los asuntos que en concreto se traten y que actuarán con carácter de asesores.

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

#### Funciones

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

1. Elaboración de su propio reglamento interno.
2. Interpretación del texto del convenio en su aplicación práctica.
3. Conciliación y arbitrajes en las cuestiones surgidas por la aplicación del convenio, todo ello con carácter previo a la reclamación jurisdiccional pertinente que el trabajador/a pudiera ejercitar.
4. Resolución definitiva y vinculante para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.
5. Vigilancia del cumplimiento colectivo e íntegro de lo pactado.
6. Denuncia del incumplimiento del convenio.
7. Informes acerca del grado de aplicación del convenio, de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de las mismas.
8. Cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que puedan ser promulgadas.
9. La mencionada comisión se reunirá al menos con una frecuencia semestral y, en todo caso, siempre que lo solicite la mayoría de sus componentes.

Para el mejor desempeño de sus funciones, los miembros de la comisión paritaria podrán dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia municipal tanto del Ayuntamiento como de sus Organismos Autónomos, para investigar o comprobar datos, examinar expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita, que en ningún caso podrá serle denegada, con independencia de la materia sobre la que se solicita información, siempre que con ello no se conculquen derechos relativos a la intimidad de las personas o se vulnere cualquier otra normativa de ámbito estatal, autonómico o local.

Art. 9. *Otras comisiones*.—Además de la comisión regulada en el artículo anterior del presente convenio, se crearán las siguientes comisiones con la composición, competencias y normas fijadas por sus propios reglamentos:

1. Comisión de salud laboral y seguridad e higiene en el trabajo.
2. Comisión acción social.
3. Comisión de formación y reciclaje.
4. Comisión negociadora de las revisiones anuales.
5. Comisión de acceso y promoción.

### Capítulo 3

#### Organización del trabajo y empleo

Art. 10. *Organización del trabajo*.—La organización del trabajo es facultad del alcalde-presidente y, por delegación de éste, de los concejales responsables de área. Su aplicación práctica corresponde a los titulares de las jefaturas de las distintas unidades orgánicas del Ayuntamiento.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, serán objeto de negociación con los representantes de los trabajadores/as las materias reguladas por la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de

las Administraciones Públicas; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y supletoriamente por la prevista en la legislación no básica del Estado (acuerdos, Reglamentos, Anexos de este convenio, etcétera).

Art. 11. *Calendario de días festivos.*—Este calendario será el que el Organismo competente de la Administración Central o Autonómica determine, sin perjuicio de las competencias que en materia de festividades locales corresponden a esta Corporación.

Art. 12. *Trabajos de categoría inferior y superior.*—Los trabajadores/as realizarán las tareas propias de la categoría profesional que ostenten y de acuerdo con los perfiles de puestos de trabajo. No obstante, en los casos de necesidad imperiosa del servicio, podrán realizar funciones de categoría superior o inferior.

En tales supuestos, y siempre que los trabajos de superior categoría no superen los quince días en cómputo anual, será necesario contar con el informe del jefe de servicio.

En el resto de supuestos, será necesario contar con el informe favorable de la comisión paritaria, sin que en ningún caso se pueda atentar contra la dignidad del trabajador/a.

Ningún empleado/a podrá realizar trabajos de la categoría inmediatamente inferior durante un período superior a quince días. Transcurrido dicho período, el trabajador/a no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta transcurrido un año.

Los trabajadores/as que realicen funciones de categoría superior a la suya percibirán la retribución correspondiente a la categoría que efectivamente realicen durante el tiempo en que se desempeñen dichas funciones.

Art. 13. *Estabilidad en el empleo.*—La Corporación se compromete a garantizar el empleo neto en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos y a la no disminución de las retribuciones existentes antes de la firma de este convenio.

El equipo de gobierno municipal se compromete a la no privatización de ninguno de los servicios u Organismos Autónomos municipales, como apuesta clara y decidida por el sector público.

No obstante, en el caso de que por la modificación de las condiciones del mercado o eliminación de servicios sea necesaria una modificación del modelo de gestión, el equipo de gobierno mantendrá las negociaciones oportunas con el comité de empresa y sindicatos representativos en el Ayuntamiento, con el fin de adecuar su estructura a las nuevas circunstancias.

En el caso de que algún servicio se privatizara, el trabajador/a adscrito al mismo tendrá la facultad de elegir entre continuar en el Ayuntamiento, realizando funciones similares o de otra naturaleza, siempre que en este caso se le imparta la necesaria formación, o pasar a la empresa privada, manteniendo en este último supuesto los derechos reconocidos en el convenio para los trabajadores/as municipales. De igual modo, si por cualquier circunstancia se planteara algún problema sobre la titularidad, transmisión, etcétera, de la plantilla municipal, el equipo de gobierno se compromete a reubicar a los trabajadores/as afectados en el seno del Ayuntamiento y con carácter previo a la adopción de dichas decisiones.

Todos los puestos que se cubran de manera interina a partir de la fecha de entrada en vigor del presente convenio tendrán como referencia la convocatoria de la Oferta de Empleo Público, que deberá publicarse en un plazo no superior a un año.

Antes de la convocatoria de la Oferta de Empleo Público, la Corporación se compromete a que la misma sea evaluada por la comisión de acceso y promoción, la cual emitirá informe al respecto.

#### Capítulo 4

##### *Tiempo de trabajo*

Art. 14. *Jornada laboral.*—Se establece una jornada de siete horas diarias, equivalentes a treinta y cinco horas semanales y a 1.498 horas anuales, una vez descontadas las horas correspondientes a períodos vacacionales, permisos y días festivos, que serán prestadas con carácter general de lunes a viernes. Se exceptúan aquellos departamentos que ya tengan establecida una jornada inferior.

Se disfrutará de una pausa continuada en la jornada diaria de trabajo de treinta minutos, computables como tiempo efectivo.

Esta interrupción no podrá afectar de forma puntual a la prestación de los servicios.

Se establece con carácter general la libranza de todos los sábados, y en aquellos servicios donde a juicio de su responsable no sea posible, la comisión paritaria de las revisiones anuales determinará la forma concreta de realizarla.

Durante la semana de las fiestas patronales, la jornada laboral se reducirá en una hora diaria. En los departamentos o servicios donde no se pueda llevar a cabo dicha reducción de la jornada durante los períodos citados, se realizará la oportuna compensación.

La comisión negociadora estudiará las jornadas especiales, turnos de trabajo, trabajos en festivos, jornadas partidas, etcétera, y las compensaciones a los trabajadores/as que realicen las mencionadas jornadas. De manera general en aquellos servicios en los que sea necesario trabajar todos los sábados del año, se compensará a los trabajadores/as de ese servicio con tres días de descanso, disfrutando dichos días a lo largo del año, previa solicitud del trabajador/a.

Cuando por necesidades del servicio no se pueda disfrutar de las doce horas de descanso reglamentarias entre turnos, se compensará con el tiempo disminuido y sólo cuando se produzca el hecho.

Art. 15. *Control de horario y calendario laboral.*—El control horario se llevará a cabo mediante la forma actualmente establecida a través del sistema de firmas, siendo de estricta observancia esta obligación para las distintas dependencias municipales.

Dentro del período máximo de dos meses desde la firma del presente convenio, se negociará el calendario laboral, estableciéndose el criterio de distribución del tiempo efectivo de trabajo.

En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, éstas podrán someterse a conciliación o mediación ante el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) o autoridad competente. La decisión de los citados organismos tendrá carácter vinculante, excepto en el caso en que ambas partes llegasen a un acuerdo posterior, en cuyo caso prevalecerá éste sobre aquél, que quedará nulo y sin efecto.

#### Capítulo 5

##### *Vacaciones, licencias, permisos y excedencias*

Art. 16. *Vacaciones, licencias, etcétera.*—En materia de licencias y permisos se estará a lo dispuesto por la legislación vigente y aplicable y, en todo caso, a lo establecido en los artículos siguientes.

Art. 17. *Vacaciones.*—Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal laboral serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos prestados. Se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada departamento u organismo, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

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

En caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

Se aplicará la misma proporción al personal que cese por cualquier motivo durante el año, aumentándose o deduciéndose el

exceso del período vacacional, si lo hubiera, de la liquidación finiquito que le correspondiera.

A solicitud del trabajador/a las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un solo período o en los períodos que la legislación prevea. En cualquier caso se mantiene que las vacaciones no podrán comenzar nunca en domingo ni festivo, siempre y cuando no lo impidan las necesidades del servicio. Se iniciarán siempre los días 1 ó 16 de cada mes, excepto si alguno de estos días fuera no laborable para el trabajador/a, en cuyo caso se iniciarán el primer día laborable siguiente. Los servicios especiales podrán comenzar las vacaciones en cualquier día del mes.

Las vacaciones se disfrutarán en los meses de junio, julio, agosto o septiembre. Cuando por razones del servicio, o en interés del trabajador/a, no puedan aplicarse los criterios señalados anteriormente, se primará con tres días adicionales a este período de vacaciones.

Los trabajadores/as que en la fecha de inicio de sus vacaciones anuales se encontrasen en situación de incapacidad laboral temporal (ILT) 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 trabajador/a.

En caso de enfermedad grave, accidente o intervención quirúrgica se notificará la baja al Ayuntamiento, quedando suspendido el período de vacaciones anuales que se venía disfrutando hasta que se produzca el alta del trabajador/a. El período restante de vacaciones, si hubiera derecho al mismo, se disfrutará dentro del mismo año natural. Las fechas en que se disfrutará este período serán negociadas entre el trabajador/a y el Ayuntamiento. En caso de no existir acuerdo, mediarán los representantes del trabajador/a.

El calendario vacacional anual quedará confeccionado en el primer trimestre de cada año.

Art. 18. *Licencias y permisos retribuidos.*—Todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos tendrá derecho a disfrutar, además de sus libranzas semanales y vacaciones estivales, de los días legislados cada año como festivos, no recuperables a nivel nacional, autonómico o local. En los servicios donde no se puedan disfrutar estos festivos, se retribuirán los mismos a través de las correspondientes compensaciones.

Art. 19. *Licencias retribuidas.*—Se establecen ocho días de licencia al año no recuperables, siendo uno de ellos el día en que se celebre la fiesta de Santa Quiteria por los trabajadores/as municipales. Se disfrutarán en forma continuada o partida en diversos períodos de tiempo, a elección del trabajador/a. Esta licencia podrá disfrutarse en cualquier época del año, a elección del trabajador/a municipal, pero no podrá acumularse al período de vacaciones anuales y tampoco concederse cuando por acumulación de peticiones, para un solo período de tiempo y servicio, sea necesario establecer turnos, debiendo dar traslado de esta situación al comité de empresa y secciones sindicales legalmente constituidas. En aquellos departamentos en los que funcionalmente sea posible se repartirán estas licencias preferentemente en dos períodos, uno en Semana Santa y otro en Navidades.

Cuando por razones del servicio no se disfrute el mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse durante el mes de enero siguiente, pudiendo establecerse los turnos correspondientes.

Durante los días 24 y 31 de diciembre y Sábado Santo permanecerán cerradas las oficinas y servicios municipales, a excepción de los que legalmente sean preceptivos. En aquellos departamentos en los que se presten servicios en los días anteriormente señalados, se compensarán individualmente como día festivo.

Art. 20. *Permisos retribuidos.*—Previo aviso y justificación posterior del trabajador/a éste podrá ausentarse de su trabajo con derecho a la percepción íntegra del salario en los siguientes casos:

1. Quince días por matrimonio o formalización de pareja de hecho, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Ley 11/2001, de 19 de diciembre, de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid, y su Reglamento de desarrollo. Se justificarán mediante fotocopia del libro de familia o documento acreditativo.
2. Por matrimonio de familiares (abuelos, padres, hijos, nietos y hermanos), tanto del trabajador/a como de su cónyuge o compañero/a, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Se establece el siguiente sistema de permisos

retribuidos (se justificará mediante fotocopia de documento acreditativo):

- Provincia de Madrid: Un día.
- Otros lugares:

- De 0 a 150 kilómetros: Un día.
- De 151 a 250 kilómetros: Dos días.
- A partir de 251 kilómetros: Tres días.

3. Por nacimiento o adopción de un hijo en período de lactancia, cuatro días naturales a partir del día del alumbramiento o adopción. Se justificarán mediante fotocopia del libro de familia o documento acreditativo.
4. Por fallecimiento de los familiares a que hace referencia el apartado 2, tres días naturales en la provincia de Madrid, cuatro días a más de 250 kilómetros y cinco si es fuera de la Península. Se justificarán mediante documento acreditativo.  
Superados estos días se concederá, previa y debida acreditación, el permiso sin derecho a retribución. De las situaciones de pareja de hecho acreditada derivarán las mismas relaciones de afinidad.
5. Por enfermedad grave o intervención quirúrgica acreditada mediante certificado o informe facultativo de los parientes (abuelos, padres, hijos y hermanos), tres días naturales en la provincia de Madrid, cuatro días a más de 250 kilómetros y cinco días si es fuera de la Península. En caso que el afectado tenga relación dentro del segundo grado de consanguinidad, la comisión paritaria determinará de manera concreta cada situación. Este permiso está condicionado a la duración del hecho causante y podrá solicitarse mientras dure el mismo y de forma discontinua. Se justificará mediante certificado médico acreditando la enfermedad grave, accidente u hospitalización y documentándose el parentesco.
6. Por asistencia a cursos: Se concederá un máximo de cinco días anuales para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con la promoción del trabajador/a. Se tendrá derecho a dichos días si el horario de dicho curso coincidiera con el turno de trabajo.  
Superados estos días se concederá, previa y debida acreditación, el permiso sin derecho a retribución.
7. El tiempo imprescindible para la asistencia a consulta médica o especialista acompañando a hijos que formen parte de la unidad familiar, cónyuge o compañero/a y padres, por enfermedad de los mismos, justificando dicha asistencia documentalmente, con indicación de hora de entrada y salida de la consulta.
8. El tiempo necesario para reconocimientos médicos por enfermedades profesionales. Se justificará mediante documento acreditativo.
9. Por cambio de domicilio, un día, y por cambio de residencia, dos días. Se comunicará nuevo domicilio.
10. Por trámites previos de matrimonio, divorcio y separación, un día. Se justificará con documento acreditativo.
11. Para concurrir a exámenes finales, liberatorios, oposiciones y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico, profesional, etcétera, en centros oficiales, durante los días de su celebración. Se justificará mediante documento acreditativo.
12. Por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal, durante el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre que se presenten justificantes.  
A los efectos de este tipo de permisos, se considerarán deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:
  - a) Expedición y renovación del documento nacional de identidad, carné de conducir, pasaporte o certificados médicos.
  - b) Citaciones de juzgados, comisarías, Gobiernos Civiles y Militares.
13. Por maternidad en consanguinidad de primer grado, tres días.

Todos estos permisos cuando coincidan más de uno en el mismo período no serán adicionales, pudiendo optarse por el de mayor duración.

Se tomarán en días consecutivos cuando correspondieran más de uno, debiéndose disfrutar en las fechas de los hechos causantes. En todos los supuestos los días de permisos serán naturales.

El personal que desarrolle su trabajo en turnos tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el resto de los trabajadores/as, siempre que los hechos causantes de las mismas se produzcan en sus días de trabajo. Los trabajadores/as del turno de noche tendrán derecho al mismo permiso el día anterior o posterior al hecho que lo motive.

De forma general no podrá exceder de quince días naturales al año la suma de los permisos concedidos por las causas enumeradas en este artículo. Se exceptúa, naturalmente, el permiso por matrimonio o formalización de pareja de hecho del trabajador/a.

Parentescos de consanguinidad o afinidad, según Anexo XI.

Art. 21. *Licencias con sueldo parcial y sin sueldo.*—1. Licencias con sueldo parcial: Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años, anciano o disminuido físico o psíquico que no desempeñe ninguna otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción en su jornada de al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de la misma, sufriendo como merma en sus retribuciones la parte proporcional a la reducción de la jornada concedida. Este derecho sólo podrá ser ejercido previa justificación documentada por uno de los cónyuges, en el caso de que ambos sean trabajadores/as del Ayuntamiento.

2. *Licencias sin sueldo:* Los trabajadores/as con una antigüedad mínima de un año podrán solicitar anualmente, y previa justificación, un permiso sin sueldo por un máximo de seis meses, siempre que las necesidades del servicio lo permitieran.

El trabajador/a solicitará la licencia con al menos quince días de antelación a la fecha de inicio del disfrute.

El Ayuntamiento informará motivadamente, en su caso, sobre las razones de la denegación.

Art. 22. *Licencias especiales y condiciones de trabajo en los supuestos de maternidad.*—La trabajadora municipal tendrá derecho a una licencia por alumbramiento y gestación por un período de ciento veinte días naturales de duración, ampliables a ciento cuarenta días en caso de parto múltiple.

El período de descanso se distribuirá, a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

En caso de modificarse la duración de esta licencia por la normativa estatal, podrá seguir disfrutando por este concepto ocho días, más de lo establecido en la misma.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, 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 suspensión será, asimismo, de dieciocho semanas 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 sus circunstancias y experiencias personales, o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre en el equipo de gobierno municipal y el

trabajador/a afectado, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

La trabajadora en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que su permanencia en él suponga riesgo para la vida o integridad física del feto o la suya propia.

Tendrá derecho a permiso retribuido por el tiempo indispensable para asistir a la preparación al parto, en los casos en que no sea posible la asistencia fuera del horario laboral y se acredite mediante certificado médico.

La trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias.

Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la misma, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o madre, siempre que demuestren que no es utilizado ya por uno de ellos a un mismo tiempo.

En el supuesto de adopción o acogida, si el menor tiene menos de nueve meses, los trabajadores/as disfrutarán de los mismos derechos recogidos en el párrafo anterior a partir de la acogida en el seno familiar.

Art. 23. *Excedencias.*—Se regirán según lo establecido en la Ley y demás normas vigentes de aplicación en cada caso.

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.

## Capítulo 6

### Formación y reciclaje

Art. 24. *Formación y reciclaje.*—El Ayuntamiento creará fondos propios para la formación del personal adscrito a este convenio cuantificados en el 1 por 100 de la masa salarial, destinados prioritariamente a la 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 formación existentes en la Unión Europea.

Los fondos serán gestionados por la comisión paritaria de formación, que determinará los tipos de cursos a realizar. La comisión paritaria de formación planificará y desarrollará los programas formativos, siendo prioritarios los siguientes criterios: La realización de formación preferentemente en dependencias del Ayuntamiento, de carácter continuo, voluntaria y en horario de trabajo.

La comisión paritaria de formación se reunirá en el último trimestre del año y, en todo caso, bimestralmente para elaborar los planes de formación. Emitirá un informe anual sobre el desarrollo y evolución de la formación en el Ayuntamiento.

El trabajador/a vendrá obligado a la asistencia a cursos de formación profesional específicos organizados por el Ayuntamiento, dentro de su horario de trabajo. De realizarlos fuera del horario de trabajo, el Ayuntamiento compensará económicamente las horas realizadas fuera de la jornada.

El trabajador/a tiene derecho a la percepción de unos gastos mínimos (desplazamiento, dieta o media dieta), previa justificación de los mismos y con cargo a los fondos de formación. La comisión paritaria de formación aprobará otros gastos que pudieran producirse.

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

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

Cuando el trabajador/a quiera realizar estudios, tendrá derecho a:

- Permiso para asistir a los exámenes y demás pruebas sin merma de sus retribuciones y por el tiempo indispensable.

- b) División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de exámenes y pruebas de aptitud de carácter oficial.
- c) La comisión paritaria de formación estudiará la admisión de reducciones de jornada y modificaciones de la misma.

El trabajador/a está obligado a solicitar, con la debida antelación, el permiso correspondiente y a justificar oportunamente la asistencia a exámenes y pruebas.

## Capítulo 7

### Condiciones económicas

Art. 25. *Retribuciones básicas.*—El incremento salarial para el año 2004, sobre todos los conceptos retributivos, se determinará de acuerdo con el Anexo I, cuadro de retribuciones (en suspenso).

Art. 26. *Pagas extraordinarias.*—Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad completa o la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado. Estas pagas será abonadas antes del 5 de junio y antes del 5 de diciembre de cada año.

La cuantía de cada paga extraordinaria será igual al 100 por 100 sobre el conjunto de las retribuciones mensuales, excepto las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Art. 27. *Cláusula de revisión salarial.*—En suspenso (la suspensión de este artículo determina que la revisión salarial aplicable quede supeditada a los incrementos que anualmente marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para la Administración Local).

Art. 28. *Complemento de destino y específico.*—Se retribuirá a todo el personal laboral según la columna correspondiente del Anexo I, cuadro de retribuciones, con relación a las categorías que corresponda, siendo dicha retribución de carácter mensual.

Art. 29. *Antigüedad.*—La antigüedad de todos los trabajadores/as que se encuentren dentro del ámbito personal del presente convenio se ajustará a lo establecido en la legislación vigente y será establecida por trienios.

Art. 30. *Plus de trabajo a turnos.*—Se establece un plus para los trabajadores/as que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a un horario en turno alterno (mañana o tarde). Se fija en la cantidad de 44,83 euros brutos mensuales.

Art. 31. *Plus de nocturnidad.*—Se establece un plus para los trabajadores/as que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a un horario de noche. Se fija en la cantidad de 62,07 euros brutos mensuales.

Art. 32. *Plus de trabajo en domingo.*—Se establece un plus para los trabajadores/as que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a trabajar en domingo. Se fija en la cantidad de 34,29 euros brutos mensuales.

Art. 33. *Plus de trabajo en sábado.*—Se establece un plus para los trabajadores/as que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a trabajar en sábado. Se fija en la cantidad de 43,77 euros brutos mensuales.

Art. 34. *Plus de jornada partida.*—Se establece un plus para los trabajadores/as que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a un horario de mañana y tarde. Se fija en la cantidad de 122,40 euros brutos mensuales. Este horario es excepcional. La comisión paritaria aprobará en qué servicios y/o categorías se realiza, sin que se pueda considerar horario normalizado.

Art. 35. *Plus de toxicidad.*—Se establece un plus para los trabajadores/as que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a utilizar o manipular productos tóxicos. Se fija en la cantidad de 75,03 euros brutos mensuales. La comisión paritaria aprobará en qué servicios y/o categorías será aplicable.

Art. 36. *Plus de peligrosidad.*—Se establece un plus para los trabajadores/as que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a utilizar o manipular productos peligrosos. Se fija en la cantidad de 75,03 euros brutos mensuales. La comisión paritaria aprobará en qué servicios y/o categorías será aplicable.

Art. 37. *Plus de polivalencia actividades deportivas.*—Se establece un plus para los trabajadores/as que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a tener una polivalencia en actividades deportivas (monitores PDME). Se fija en la cantidad de 122,40 euros brutos mensuales. La comisión paritaria aprobará en qué servicios y/o categorías será aplicable.

Art. 38. *Plus de polivalencia oficinas.*—Se establece un plus para los trabajadores/as que por las características de su puesto de trabajo estén obligados a desempeñar una polivalencia en las oficinas municipales. Se fija en la cantidad de 122,40 euros brutos mensuales. La comisión paritaria aprobará en qué servicios y/o categorías será aplicable.

Las cantidades reflejadas en los artículos comprendidos entre los números 30 a 38 (pluses), ambos inclusive, no quedarán modificadas, excepto en el incremento establecido anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, hasta llegar a la completa ejecución de las retribuciones contempladas en los Anexos I y I b.

Art. 39. *Trabajo en domingos y festivos.*—Dada la naturaleza del servicio público que en general se presta, se normaliza el principio de compensación del uso y disfrute de los días festivos y domingos para aquellos colectivos, departamentos o categorías de trabajadores/as que por la propia naturaleza de su función realicen sus actividades en los días señalados, salvo que mediase acuerdo entre los propios trabajadores/as del Ayuntamiento.

Un domingo de trabajo inhabilita a trabajar el domingo siguiente; en los casos que no sea posible se compensará con el descanso de dos domingos consecutivos por cada dos trabajados, fijándose el criterio de rotación para todo el personal sujeto a esta circunstancia. En los departamentos en los que sea necesario trabajar en días festivos, se procurará que la distribución de los mismos a lo largo del año se realice de forma equitativa entre los trabajadores/as afectados.

Si por necesidades del servicio no fuera posible librar el domingo o festivo siguiente al que se refiere el presente apartado, se librará otro domingo o festivo dentro del trimestre a partir del que se produzca la anomalía.

En aquellos departamentos en los que por necesidades los empleados/as presten servicio en un día de descanso o festivo, se compensarán dichos días a efectos de descanso como doble. Siendo su compensación económica en los mismos términos que en los apartados c) y e) del artículo 40.

Art. 40. *Servicios extraordinarios y horas extraordinarias.*—Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria, conducente a la suspensión de las horas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios:

- a) Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. Asimismo, y en función de esta información, el Ayuntamiento y los representantes legales de los trabajadores/as determinarán el carácter y la naturaleza de las horas extraordinarias.
- b) El equipo de gobierno remitirá informe escrito mensual sobre el número de horas extraordinarias, servicios extraordinarios, etcétera, al comité de empresa y secciones sindicales existentes en este Ayuntamiento, especificando las causas, distribución por servicios y relación nominal de los trabajadores/as que las realizaron.
- c) Las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo de descanso en lugar de ser remuneradas con aceptación individual de los trabajadores/as interesados. La hora extraordinaria realizada, tanto diurna como festiva o nocturna, se compensará a efectos de descanso como doble. Asimismo, se podrá optar por un sistema de compensación mixto, consistente en una hora de descanso y el 50 por 100 del valor de la hora extraordinaria realizada, siendo proporcional en todos los casos el precio hora al tiempo de descanso.
- d) No tendrán la consideración de horas extraordinarias, a la hora de su cómputo anual, las prestadas en aquellos servicios o departamentos que por su naturaleza tengan que trabajar en días festivos.
- e) Tendrá la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, siendo sus retribuciones las siguientes para todas las categorías:
  - Hora diurna en día laborable: 18 euros.
  - Hora festiva, domingo, día de descanso o nocturna: 22 euros.
  - Hora en festivo y nocturna: 25 euros.

Las horas festivas serán las correspondientes a las doce fiestas nacionales, dos locales, Sábado Santo, 24 y 31 de diciembre, según convenio, que ascienden a un total diecisiete días.

Estas cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que las retribuciones para cada ejercicio.

En los servicios que tengan jornada laboral de lunes a domingo se considerará el domingo como día laboral.

El Ayuntamiento se obliga a la creación de un puesto de trabajo por cada doscientas horas que acumulen al año los trabajadores/as de un determinado servicio y categoría profesional.

Art. 41. *Cobro de nómina.*

- Cobro de nómina: El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria al banco que el trabajador/a haya designado, no más tarde del día 28 de cada mes, salvo causas de fuerza mayor acreditadas ante el colectivo de los trabajadores/as.
- Anticipos de nómina y pagas extraordinarias: Los trabajadores/as del Ayuntamiento tendrán derecho a obtener anticipos de nómina y pagas extraordinarias de hasta un 80 por 100 de la nómina mensual, reintegrándolo por descuento en la nómina dentro del mismo mes o de la paga extra correspondiente. Este anticipo se solicitará antes del día 10 de cada mes y será hecho efectivo antes del día 15 en el caso de la nómina. En el caso de la paga extra, se podrá solicitar en cualquier período del año.

Todo lo anterior se entenderá excepto sin por acumulación de peticiones existieran dificultades de tesorería para atenderlas, que serán debidamente justificadas a la comisión paritaria.

Art. 42. *Gastos de desplazamiento y dietas.*—Es la cantidad que se abonará para gastos ocasionados con motivo de desplazamiento fuera del término municipal por razón de servicio o de representación institucional. Se fija la cantidad en los siguientes términos:

- Media dieta: 48 euros.
- Dieta completa: 72 euros.
- Los gastos de alojamiento serán abonados directamente por el Ayuntamiento.

En aquellos casos en que por razones del servicio se autorice la utilización de vehículo propio, se percibirá por este concepto la cantidad de 0,24 euros por kilómetro.

Art. 43. *Fondos de anticipos.*—El personal laboral con más de seis meses de antigüedad en el Ayuntamiento podrá solicitar un anticipo reintegrable de hasta 1.800 euros, aplicable para todas las categorías.

Un representante del comité de empresa formará parte de la comisión que decida la autorización o denegación, cuantía, etcétera, de los anticipos, dando contestación por escrito al solicitante.

La amortización de dicho anticipo se realizará dentro del ejercicio económico correspondiente, sin que se aplique ningún tipo de interés.

No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta pasados al menos tres meses desde la fecha de cancelación del anterior, teniendo preferencia los trabajadores/as que lo soliciten por primera vez.

## Capítulo 8

### Prestaciones sociales

Art. 44. *Fondo de acción social.*—La aportación anual al fondo de acción social se financiará íntegramente con cargo al presupuesto municipal.

La dotación económica del fondo se recogerá expresamente en una partida presupuestaria fijada a tal efecto de la que se facilitará por el Ayuntamiento, a requerimiento de cualquier miembro de la comisión paritaria de acción social, su estado de ejecución para su control y gestión.

Antes de la aprobación del presupuesto municipal y, en todo caso, de manera anual, la comisión paritaria de acción social se reunirá para fijar la asignación económica correspondiente al ejercicio siguiente.

Art. 45. *Comisión de acción social.*—La comisión de acción social estará integrada por representantes de la Corporación municipal, designados por el alcalde-presidente, comité de empresa y

secciones sindicales existentes en el Ayuntamiento, que actuarán con voz pero sin voto. Su misión será la de aplicar los preceptos de este convenio relativos a derechos sociales, la de efectuar las correspondientes propuestas y la determinación de los criterios selectivos para la concesión de ayudas municipales de carácter social.

Art. 46. *Ayudas.*

- Minusvalías: El trabajador/a con cónyuge o hijos con minusvalía física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 por 100 percibirá la cantidad de 150 euros mensuales. La calificación de la minusvalía se justificará según el dictamen emitido por las Unidades de Valoración del Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO). Las solicitudes serán informadas por los asistentes sociales al servicio del Ayuntamiento, quienes podrán recabar los informes técnicos complementarios que sean necesarios. Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajador/a municipal, sólo se devengará una ayuda.
- Natalidad o adopción: El trabajador/a percibirá la cantidad de 150 euros por una sola vez, en concepto de ayuda de natalidad o adopción por hijo. La petición deberá efectuarse en el plazo de seis meses desde la fecha de alumbramiento o adopción; transcurrido el cual quedará caducado este derecho. Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajador/a municipal, sólo se devengará una ayuda.
- Mortalidad: En caso de fallecimiento de un trabajador/a municipal en activo o jubilado, el Ayuntamiento cederá una sepultura o nicho de dos cuerpos por tiempo de cincuenta años, prorrogable, o asumirá los gastos de la incineración del trabajador/a.

Art. 47. *Plan de jubilaciones.*—Para todo el personal laboral se iniciarán los trámites y estudios necesarios para la aplicación en el año 2005 de un plan de pensiones o similar.

Art. 48. *Carné de conducir.*—Cuando un trabajador/a, en el desempeño de sus funciones tenga que hacer uso del carné de conducir y sufra la retirada del mismo, por motivo de accidente u otras causas acaecidas en la jornada de trabajo, el Ayuntamiento respetará sus retribuciones básicas y complementarias y lo adscribirá a otro puesto de trabajo, sin que ello suponga detrimento económico para el empleado/a. Todo ello siempre que la retirada del carné no haya sido motivo de una actuación o conducta declarada imprudente o dolosa.

En ningún caso se considerará injustificada la falta de asistencia al trabajo, derivada de la detención preventiva del trabajador/a, que tenga su origen en lo anteriormente expuesto.

Aquellos trabajadores/as que en atención a la prestación de sus servicios utilicen vehículos municipales y estén en posesión del carné de conducir correspondiente, deberán utilizar los mismos para lograr un mejor funcionamiento de los servicios, sin que por ello pueda devengarse complemento alguno.

Previa solicitud del interesado/a a la comisión paritaria, y de acuerdo con la decisión que ésta adopte, el Ayuntamiento abonará las tasas y gastos correspondientes a renovación del permiso de conducir de aquellos trabajadores/as a quienes en la convocatoria para acceder a la Función Pública les fue exigido el requisito de estar en posesión del permiso de conducir, así como a los trabajadores/as que para la realización de sus servicios utilicen de forma periódica y continuada los vehículos municipales.

En todo caso, la comisión paritaria decidirá sobre las peticiones formuladas.

Art. 49. *Jubilación.*—1. Dentro de la política de promoción de empleo, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador/a la edad de sesenta y cinco años, comprometiéndose la Corporación a cubrir por los métodos establecidos en este convenio las plazas que por esta razón quedaran vacantes, en idéntica categoría profesional, si fuera necesario.

2. La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se considerará sin perjuicio de que todo trabajador/a pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador/a dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

3. La Corporación está obligada a informar puntualmente al comité de empresa y secciones sindicales existentes en este Ayun-

tamiento de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes, cuando éstas procedan.

4. Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivada para aquel personal que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para la jubilación, voluntariamente desee dar por finalizada su actividad profesional. La incentivación consistirá en el abono de una cantidad a tanto alzado en función de la edad, determinándose conforme se indica en el apartado siguiente:

- a) Los trabajadores/as que tengan derecho a pensión de jubilación a partir de los sesenta años, según normas de la Seguridad Social, podrán jubilarse voluntaria e incentivadamente a partir de dicha edad, percibiendo en el momento de la jubilación los siguientes premios netos de incentivación:
  - 60 años: 6.600 euros.
  - 61 años: 5.400 euros.
  - 62 años: 4.200 euros.
  - 63 años: 3.600 euros.
  - 64 años: 3.000 euros.

Art. 50. *Medalla del Ayuntamiento de El Escorial.*—La Corporación se compromete, como justo reconocimiento a los méritos acumulados por los trabajadores/as a su servicio, a la creación de la medalla del Ayuntamiento de El Escorial. Dicha medalla, que tendrá dos categorías, será otorgada a aquellos trabajadores/as que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Primera categoría: Veinticinco años de servicio y concesión de un premio en metálico de 3.650 euros, por una sola vez. Esta cantidad se incrementará en el mismo porcentaje que las retribuciones que en cada ejercicio se apliquen.
- b) Segunda categoría: Quince años de servicio y un premio de una semana adicional de vacaciones para el condecorado, por una sola vez.

Art. 51. *Asistencia letrada.*—El Ayuntamiento facilitará a los trabajadores/as el asesoramiento jurídico necesario en relación con aquellas actuaciones derivadas del servicio que comporten cualquier clase de problemática legal.

Los trabajadores/as tendrán derecho a la asistencia y defensa letrada cuando sean inculcados judicialmente por actos derivados de sus funciones, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá:

- a) Asumir los costes de su defensa ante juzgados y tribunales, mediante el letrado que al efecto se designe, siempre que el Ayuntamiento no actúe como su demandante o denunciante.
- b) Prestar las fianzas o avales que fueren señaladas.
- c) Hacerse cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.

## Capítulo 9

### Derechos sindicales

Art. 52. *Delegados/as de personal.*—Los delegados/as de personal, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general reconocidos por disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

1. Los delegados/as de personal dispondrán de un tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores/as. No se incluirá en el cómputo de horas el empleado/a en actuaciones y reuniones llevadas a cabo con el Ayuntamiento durante la negociación del convenio.
2. Los delegados/as de personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante preaviso de veinticuatro horas con carácter ordinario y preaviso no necesario con carácter de urgencia. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador/a a realizar sus actividades sindicales.
3. Conocer y consultar la plantilla. Tendrán acceso y visarán el cuadro horario del cual recibirán una copia. También recibirán una copia de los modelos TC-1 y TC-2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, de los presupuestos municipales desglosados por servicios, a un ejemplar de

la memoria anual y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores/as.

4. Se pondrá a disposición de los delegados/as de personal un local adecuado, provisto del correspondiente mobiliario para que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario.
5. Derecho a la utilización de fotocopiadora, ordenadores, fax, etcétera, y demás aparatos de reprografía para uso de administración interna de los delegados/as de personal. La puesta a disposición de los elementos y materiales referidos deberán ser presupuestados, acordados y justificados.
6. Se facilitará a los delegados/as de personal los tablones de anuncios necesarios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas en la Ley. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los trabajadores/as fácilmente.
7. Para asistencia a congresos sindicales, un máximo de seis días al año para los delegados/as congresuales.
8. Para el ejercicio de funciones de representación, treinta horas mensuales para cada delegado/a de personal. Los distintos delegados/as de personal podrán acumular mes a mes y en cómputo anual las horas en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar liberados de su puesto sin perjuicio de su remuneración y previa comunicación a la Concejalía de Personal del Ayuntamiento.
9. Será necesaria la consulta previa con los delegados/as de personal, siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en los diferentes acuerdos y convenios laborales, así como la comunicación a los trabajadores/as afectados. En el curso de estas negociaciones, los representantes de los trabajadores/as podrán estar asesorados por los expertos que en cada materia designen.
10. Los delegados/as de personal tendrán, además de las garantías recogidas en el presente convenio, las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás Leyes y normas de aplicación, y no podrán ser trasladados de sus puestos de trabajo por razones de su actividad sindical, desde el momento de su elección como candidatos y hasta transcurridos tres años desde el cese de su cargo.
11. Los delegados/as de personal tendrán acceso a los boletines oficiales.
12. En el supuesto de que la plantilla de los trabajadores/as municipales, de acuerdo con los criterios legales fijados, decidiera ir a la huelga, se garantizarán en cualquier caso los servicios mínimos correspondientes. La distribución de dichos servicios la realizará el órgano competente de la Corporación, previa negociación con los delegados/as de personal y secciones sindicales legalmente constituidas.

En orden a constituir vías de diálogo y entendimiento a través de la mediación y el arbitraje, ambas partes elaborarán un sistema previo al planteamiento de conflictos sociales o al ejercicio de acciones jurisdiccionales. El procedimiento, materias y personas que desarrollen el citado sistema será objeto de negociación por ambas partes, respetando en todo momento la especialidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, comprometiéndose ambas partes a respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje y absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea de mediación.

Ambas partes se adhieren al compromiso de impulsar la creación del Instituto Laboral de la Administración Local dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid. Si en un plazo de seis meses no se llegara a un acuerdo para su creación entre la Comunidad de Madrid, la Federación de Municipios y los sindicatos más representativos, se creará una comisión técnica que establecerá un sistema adecuado para proceder en un mes a crear este sistema de solución de conflictos.

El Ayuntamiento de El Escorial, como miembro de la Federación de Municipios de Madrid, se adhiere al mecanismo arbitrado en el párrafo anterior.

Art. 53. *Asambleas*.—La convocatoria de asambleas, bien sea en horario de trabajo o fuera del mismo, se llevará a cabo a petición de los delegados/as de personal, el 33 por 100 de la plantilla o las secciones sindicales legalmente constituidas, tomándose como tiempo mínimo para solicitarlas cuarenta y ocho horas antes de su inicio (veinticuatro horas en casos de urgente necesidad), habiendo de presentar obligatoriamente respuesta el Ayuntamiento en este período.

Para la realización de asambleas generales en horario de trabajo se dispondrán de cuarenta horas anuales. No podrán realizarse más de tres asambleas en horas de trabajo, salvo en períodos de negociación del convenio. Dichas asambleas se convocarán al principio o al final de la jornada.

La realización de asambleas o reuniones informativas por departamentos se convocarán al principio o al final de la jornada, pudiéndose celebrar asambleas o reuniones informativas en las dependencias del Ayuntamiento. La fecha y hora de celebración se comunicará a la jefatura del servicio por medio de los organizadores con un mínimo de veinticuatro horas de antelación (cuatro al año con veinte minutos de duración).

La asistencia a las asambleas generales convocadas en horas de trabajo será de carácter voluntario. Consiguientemente, aquel trabajador/a que decida no asistir a la misma continuará su jornada laboral en su puesto de trabajo.

Art. 54. *Secciones sindicales*.—1. Los afiliados a un sindicato legalmente reconocido que trabajen en el Ayuntamiento pueden constituir la correspondiente sección sindical, conforme a las normas de dicho sindicato.

2. Cada sección sindical, de acuerdo con sus estatutos, designará un delegado/a sindical, que tendrá los siguientes derechos y garantías:

- a) Al mismo crédito horario señalado en el artículo 53.8 del presente convenio para los delegados/as de personal. En el caso de que en un delegado/a sindical concurra también la condición de delegado/a de personal, el crédito horario de que dispondrá no será adicional.
- b) A representar a los afiliados de la sección sindical en todas las gestiones necesarias ante la Corporación y a ser oídos por el Ayuntamiento en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores/as en general y a los afiliados al sindicato en particular.
- c) A ser informados y oídos por el Ayuntamiento con carácter previo:
  - Acerca de expedientes 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 municipal que pueda afectar a los 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 deba poner a disposición de los delegados/as de personal, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley y este convenio, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda.
- e) Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y convenios colectivos a los delegados de personal.

3. Se pondrá a disposición de la sección sindical un local adecuado, provisto del correspondiente mobiliario para que pueda desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes, facilitándose el material de oficina necesario para ello.

4. Los afiliados a una sección sindical legalmente constituida tendrán los siguientes derechos:

- a) A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical en ámbito superior al centro de trabajo. A su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo.
- b) A que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato a que están afiliados. El Ayuntamiento

transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada sindicato, facilitando a la correspondiente sección sindical, mensualmente, relación nominal de las retenciones practicadas y fotocopia del impreso de transferencia.

## Capítulo 10

### *Salud laboral, reconocimientos médicos, ropa de trabajo, seguridad y condiciones de trabajo*

Art. 55. *Salud laboral*.—El Ayuntamiento creará fondos destinados a salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo, consistentes en el 0,06 por 100 de la masa salarial, que serán gestionados a través de la comisión de salud laboral y seguridad.

Art. 56. *Reconocimiento médico*.—El Ayuntamiento estará obligado a realizar una revisión médica anual voluntaria a todo el personal municipal. El comité de seguridad y salud conocerá y propondrá las mejoras que se estimen adecuadas en relación con dicho reconocimiento, procurando que todas las pruebas médicas, si es posible, se realicen en el municipio. El resultado de las pruebas se comunicará exclusivamente al interesado. Se procurará efectuar el reconocimiento médico anual en horas de trabajo. También se efectuará un reconocimiento médico a todo trabajador con más de treinta días de baja por enfermedad común o profesional.

El comité de seguridad y salud, a la vista del estudio de evaluación de riesgos de los diferentes puestos y lugares de trabajo, designará los trabajadores/as que deban ser objeto de un reconocimiento específico.

Art. 57. *Capacidad disminuida*.—Los trabajadores/as con declaración de incapacidad permanente parcial a causa de enfermedad común o profesional o accidente laboral o no laboral podrán optar a puestos de trabajo que figuren en la plantilla orgánica del Ayuntamiento acordes con su incapacidad.

Art. 58. *Comité de seguridad y salud*.—Su composición, funciones y facultades encomendadas, además de las asignadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación complementaria, serán también las fijadas en el Reglamento de Régimen Interno del comité de seguridad y salud del Ayuntamiento de El Escorial.

El comité de seguridad y salud del Ayuntamiento es único y sus competencias, funciones y facultades alcanzan a todos los centros, áreas y lugares de trabajo del Ayuntamiento, así como a los que en un futuro pudiesen crearse.

Art. 59. *Delegados de prevención*.—Son los representantes de los trabajadores/as del Ayuntamiento en el comité de seguridad y salud. Sus funciones y garantías serán las indicadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente y las recogidas en el Reglamento de Régimen Interno del comité de seguridad y salud del Ayuntamiento de El Escorial.

Art. 60. *Servicio de prevención*.—El comité de seguridad y salud emitirá informe previo en el supuesto de que el gobierno municipal resuelva proceder al cambio del servicio de prevención contratado. Asimismo, podrá proponer, de forma motivada, los cambios o modificaciones que se estimen necesarios en cuanto al servicio o su gestión.

La dotación económica anual para el mantenimiento del servicio de prevención de riesgos laborales y salud laboral será la establecida en el artículo 55.

Art. 61. *Ropa de trabajo*.—Anualmente el comité de seguridad y salud revisará con el Área de Personal y los distintos servicios los criterios generales sobre el tipo, calidad, variedad y periodicidad en la sustitución de las prendas que deberán estar homologadas, siempre que ello fuera posible.

Una vez elaborados los listados de vestuario de cada área se añadirán al convenio.

Sin perjuicio de la duración inicial fijada para cada tipo de prenda en los Anexos III a X, si por causas no imputables a negligencia o dolo del empleado/a municipal se deteriorase la prenda de trabajo, se sustituirá por una nueva, previa entrega de la misma.

Las prendas y objetos cuya utilización se determine de uso obligatorio serán llevadas durante la jornada laboral y no podrán utilizarse cuando no se esté prestando servicios para el Ayuntamiento, pudiendo ser sancionable el incumplimiento de estas obligaciones en la forma prevista en este convenio.

Art. 62. *Condiciones de trabajo*.—El Ayuntamiento se compromete a continuar con el proceso llevado a cabo hasta ahora de modernización y mejora de las instalaciones municipales y de los medios materiales para desarrollar las funciones de los puestos de trabajo: Equipos informáticos, mobiliario, vehículos, etcétera.

Art. 63. *Absentismo laboral*.—Mientras el empleado/a permanezca en situación de incapacidad laboral temporal, estará obligado a acudir a las revisiones y citas que se le requieran por la Seguridad Social y la mutua de trabajo, para el seguimiento de su proceso clínico y la prestación de tratamientos o rehabilitación especializada, si procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 132 de la Ley General de la Seguridad Social y artículo 6 del Real Decreto 575/1997, de 18 de abril.

Si no acudiera a dichas revisiones, a instancia de la Seguridad Social o mutua de trabajo, independientemente de las actuaciones que procedan ante los servicios médicos de la Seguridad Social, dejará de percibir automáticamente el complemento por incapacidad temporal que abona el Ayuntamiento, informando al respecto a la comisión paritaria y sin perjuicio de que si se justifica convenientemente se abone el complemento por incapacidad temporal dejado de recibir.

Asimismo, si efectuada por la mutua la propuesta de alta en la Seguridad Social y fuese aceptada por la misma, se descontará el importe correspondiente al complemento de incapacidad temporal que abona el Ayuntamiento desde la fecha en que se inició por la mutua la solicitud de alta.

Con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir cuando el empleado/a municipal haya actuado fraudulentamente para obtener o persistir en la situación de incapacidad temporal, si realizara actividades por cuenta propia o en otra empresa o entidad estando en dicha situación, perderá el derecho a cobrar el complemento por incapacidad temporal que abona el Ayuntamiento y quedará obligado a reintegrar las cantidades percibidas indebidamente.

Conscientes ambas partes negociadoras del problema que se causa con las ausencias reiteradas por enfermedad, con o sin baja médica, en la calidad de servicio al ciudadano y en la carga de trabajo del resto de los empleados/as municipales, se acuerda revisar anualmente por el comité de seguridad y salud el índice de absentismo por esta causa y proponer medidas, si fuera necesario, para reducir su incidencia.

## Capítulo 11

### *Régimen disciplinario*

Art. 64. *Régimen disciplinario*.—Se estará a lo establecido por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa complementaria, sin perjuicio de las normas específicamente aplicables.

## Capítulo 12

### *Acceso y promoción*

Art. 65. *Empleo*.—Los puestos de trabajo de carácter estructural ocupados mediante contrataciones temporales se transformarán en puestos de trabajo de plantilla fija que serán cubiertos con arreglo a los procedimientos establecidos.

Dentro del marco establecido por la legislación vigente se tenderá a la fórmula del concurso-oposición como medio de selección de los trabajadores/as públicos, utilizándose en aquellas categorías donde sea posible la fórmula de concurso.

La Corporación se compromete a la normalización de las Ofertas de Empleo Público con carácter anual (aprobación, publicidad, desarrollo, contratación, etcétera), evitando interinidades y temporalidades superiores a este período.

La Corporación garantizará la creación en plantilla de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de los servicios profesionales de carácter permanente.

La participación sindical en la confección y desarrollo de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento, la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos, se formalizará a través de una comisión paritaria, que estudiará e informará las bases, etcétera, de las convocatorias, y que estará constituida por los delegados/as de personal, representantes de las secciones sin-

dicales legalmente constituidas y los representantes del Ayuntamiento.

La Corporación informará con carácter previo a los delegados/as de personal sobre los cambios en las modalidades de prestación de servicios o las formas de gestión de los mismos, y en los casos de ampliación, nueva creación y desaparición.

La comisión paritaria será informada previamente sobre la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos, siguiendo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Para todos los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo (movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos), será preciso la constitución de un tribunal del que formará parte, con voz y voto, un representante de los trabajadores/as, y estarán presentes, con voz pero sin voto, las secciones sindicales legalmente constituidas.

Las vacantes que se produzcan en la plantilla serán provistas mediante los procedimientos y atendiendo a las circunstancias en cuanto al orden de prelación y demás requisitos que establecen las disposiciones vigentes reguladoras de estas materias y se regirán por el siguiente orden de prelación:

1. Concurso de traslado entre los trabajadores/as que reúnan los requisitos.
2. Promoción interna, a través de concurso o concurso-oposición, a determinar en cada caso por la comisión paritaria.
3. Nuevo ingreso.

Art. 66. *Sistemas de selección de personal*.—1. Turno de traslados: Podrán concurrir a este turno cualquier trabajador fijo o fijo discontinuo que ostente categoría idéntica o equivalente al nivel de la plaza ofertada, adjudicándose ésta por la comisión paritaria a propuesta del tribunal seleccionador.

La comisión paritaria determinará, si lo estima conveniente, la correspondiente prueba de aptitud.

En todo caso, será necesario demostrar la adecuación profesional requerida para el puesto de trabajo y, en el caso de optar más de un aspirante, superar un concurso que se resolverá mediante baremo establecido al efecto y, si se estima oportuno, una prueba objetiva de adecuación al puesto al que se opta.

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

2. Promoción interna: Resuelto el turno de traslado, las plazas vacantes resultantes se proveerán mediante promoción interna. La selección de trabajadores/as se realizará entre los trabajadores/as fijos y fijos discontinuos que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y de acuerdo con los siguientes criterios:

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

La plaza o puesto de trabajo ofertado se adjudicará al aspirante con mayor puntuación. No obstante, podrá quedar desierta a juicio del tribunal seleccionador.

3. Nuevo ingreso: Los puestos de trabajo de carácter fijo que no se hayan cubierto por promoción interna comprenderán la Oferta de Empleo Público.

La selección del personal laboral del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos se hará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante la convocatoria pública a través de oposiciones, concursos-oposiciones y concursos para las categorías A, B, C, D, E de la Administración General y Especial, al igual que para el resto de las categorías según sea más adecuado el sistema, garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

- a) Situaciones de urgencia por bajas médicas temporales en puestos de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la incorporación del titular, una vez superada la incapacidad laboral temporal.

- b) Situaciones de urgencia (existiendo vacante en la plantilla) en puestos de carácter permanente, determinados con la conformidad de la comisión paritaria.
- c) Contratos temporales para la realización de actividades no permanentes, determinadas con la conformidad de la comisión paritaria.

Estas contrataciones se harán con personal que exista en lista de espera confeccionada a partir de las pruebas realizadas y aprobadas para cubrir plazas de plantilla. Dicha lista tendrá una vigencia de un año. En el caso de no existir lista de espera, se hará una convocatoria con carácter temporal.

Se tendrán en cuenta en los distintos procesos selectivos a aquellas personas que estando afectados por alguna discapacidad o minusvalía puedan desempeñar el puesto de trabajo ofertado.

Art. 67. *Amortización de puestos de trabajo.*—Las plazas que quedasen vacantes con motivo de cualquier proceso: Muerte, jubilación, anticipada o no, incapacidad laboral, maternidad, enfermedad prolongada, etcétera, nunca se amortizarán cuando continúe el servicio, iniciándose en el plazo de un mes el proceso para su cobertura temporal, sin perjuicio de su inclusión en la primera Oferta de Empleo Público que se apruebe.

Art. 68. *Permutas internas.*—No existiendo causa razonada que lo impida, se autorizarán las permutas o cambios de trabajo o turno entre los trabajadores/as de la misma Administración y del mismo nivel, que cumplan los mismos requisitos y aptitud para el desempeño de las funciones.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Las partes firmantes de este convenio se comprometen a respetar todos y cada uno de los puntos acordados, concibiéndose el mismo como un todo indivisible.

Segunda.—En el plazo máximo de dos meses la comisión paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo establecerá los criterios de rendimiento y productividad de los trabajadores/as municipales, fijando, en colaboración con los concejales-delegados y los jefes de servicio, los objetivos a alcanzar en cada área.

Tercera.—Las partes firmantes acuerdan que en el supuesto de alcanzarse un Acuerdo Marco Regional entre sindicatos y Federación Madrileña de Municipios, este convenio municipal se adecuará a dicho Acuerdo Marco en los aspectos no contemplados o que lo mejoren.

Cuarta.—El acuerdo reflejado en el Anexo I b finalizará su vigencia el 31 de diciembre de 2006, quedando ratificado todo su contenido.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normativa municipal que contradigan lo establecido en este convenio y sus Anexos, quedando sujeto en aquellos aspectos no contemplados expresamente a lo que la legislación vigente establezca en cada caso.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Se dará traslado de este convenio a todos los responsables de servicios y centros municipales, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

Firmantes del convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de El Escorial para el período 2004-2007.

#### *En representación de la Corporación*

Don Lorenzo Fernández Fau, alcalde-presidente.  
Doña María Asunción Martínez Presa, concejala de Urbanismo.  
Don Luis Segovia San Juan, concejal de Personal.  
Don Santiago Herranz Arberquilla, concejal de Deportes.

#### *En representación de los trabajadores*

Doña María José Gutiérrez Marcos, presidenta del comité de empresa.

Don Juan Carlos Herranz Morales, miembro del comité de empresa.

Doña María Jesús Ortiz Domínguez, miembro del comité de empresa.

Don Juan Carlos Serrano Mateos, miembro del comité de empresa.

Don Juan Antonio Segovia Benito, miembro del comité de empresa.

#### *En representación de las secciones sindicales*

Don Andrés Arévalo García, en representación de FSP-UGT.

Don Jaime García Rodríguez, en representación de CPPM.

Don Fernando Herranz Planelles, en representación de CC OO.

Firmado en El Escorial, a 18 de mayo de 2004.

## ANEXO I

## CUADRO DE RETRIBUCIONES PARA LOS AÑOS 2004-2006, PERSONAL LABORAL

CATEGORIA PUESTO	SALARIO BASE	GRUPO	NIVEL	COMPTO. DE CONVENIO	COMPTO. DE PUESTO DE TRABAJO	TOTAL MES
DIRECTOR TECNICO ( PDME)	1.048,64 €	A	28	791,20 €	737,91 €	2.577,75 €
PSICOLOGA	1.048,64 €	A	28	791,20 €	737,91 €	2.577,75 €
BIBLIOTECARIA	890,00 €	B	24	554,07 €	737,91 €	2.181,98 €
COORDINADOR DE JUVENTUD	890,00 €	B	24	554,07 €	459,65 €	1.903,72 €
AGENTE DESARROLLO LOCAL	890,00 €	B	24	554,07 €	595,79 €	2.039,86 €
TECNICO AREA MUJER	890,00 €	B	24	554,07 €	459,65 €	1.903,72 €
SUBDIRECTOR TECNICO (PDME)	890,00 €	B	24	554,07 €	672,40 €	2.116,47 €
TECNICO AUX. JUVENTUD	663,43 €	C	20	417,93 €	459,65 €	1.541,01 €
MONITOR ADJ. SEC. TECN. (PDME)	663,43 €	C	20	417,93 €	672,40 €	1.753,76 €
MONITOR DEPORTIVO 1º (PDME)	663,43 €	C	20	417,93 €	582,05 €	1.663,41 €
ADMINISTRATIVO (PDME)	663,43 €	C	20	417,93 €	604,54 €	1.685,90 €
RESPONSABLE PROTECCION CIVIL	542,47 €	D	17	353,88 €	714,02 €	1.610,37 €
MONITOR DEPORTIVO 2º (PDME)	542,47 €	D	16	332,58 €	582,05 €	1.457,10 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PDME)	542,47 €	D	16	332,58 €	582,05 €	1.457,10 €
AUXILIAR ADMINIST. (C. CULTURA)	542,47 €	D	16	332,58 €	582,05 €	1.457,10 €
AUXILIAR ADMINIST. ( ARCHIVO)	542,47 €	D	16	332,58 €	582,05 €	1.457,10 €
TAQUILLERO PISCINA (PDME)	542,47 €	D	16	332,58 €	459,65 €	1.334,70 €
CONSERJE (PDME)	495,24 €	E	12	247,17 €	508,91 €	1.251,32 €
CONSERJE (C. CULTURA)	495,24 €	E	12	247,17 €	552,68 €	1.295,09 €
CONSERJE BIBLIOTECA	495,24 €	E	12	247,17 €	631,31 €	1.373,72 €
ENCARGADO GENERAL	542,47 €	D	16	375,23 €	1.762,02 €	2.679,72 €
CAPATAZ JARDINES	542,47 €	D	16	332,58 €	1.099,64 €	1.974,69 €
CAPATAZ OBRAS	542,47 €	D	16	332,58 €	1.099,64 €	1.974,69 €
CAPATAZ LIMPIEZA	542,47 €	D	16	332,58 €	1.143,41 €	2.018,46 €
CAPATAZ ( PDME )	542,47 €	D	16	332,58 €	1.143,41 €	2.018,46 €
CAPATAZ CEMENTERIO	542,47 €	D	16	332,58 €	1.384,36 €	2.259,41 €
OFICIAL RESP.MANT. ( PDME)	542,47 €	D	16	332,58 €	992,93 €	1.867,98 €
OFICIAL CONDUCTOR (LIMPIEZA)	542,47 €	D	16	332,58 €	653,48 €	1.528,53 €
OFICIAL CONDUCTOR (OBRAS)	542,47 €	D	16	332,58 €	609,71 €	1.484,76 €
OFICIAL JARDINES	542,47 €	D	16	332,58 €	609,71 €	1.484,76 €
OFICIAL OBRAS	542,47 €	D	16	332,58 €	609,71 €	1.484,76 €
OFICIAL FONTANERO	542,47 €	D	16	332,58 €	609,71 €	1.484,76 €
OFICIAL ELECTRICISTA	542,47 €	D	16	332,58 €	762,53 €	1.637,58 €
AYUDANTE	495,24 €	E	12	247,17 €	609,71 €	1.352,12 €
OP.COM MULT. LIMPIEZA	495,24 €	E	12	247,17 €	637,56 €	1.379,97 €
OP.COM MULT. OBRAS	495,24 €	E	12	247,17 €	593,79 €	1.336,20 €
OP.COM MULT. JARDINES	495,24 €	E	12	247,17 €	593,79 €	1.336,20 €
OP.COM MULT. (PDME)	495,24 €	E	12	247,17 €	716,88 €	1.459,29 €
LIMPIADORAS ( AYTO)	495,24 €	E	12	247,17 €	593,79 €	1.336,20 €
LIMPIADORAS ( PDME)	495,24 €	E	12	247,17 €	637,56 €	1.379,97 €
ASESOR OFIC. EXPLOT. RECURSOS	1.672,80 €					1.672,80 €
DIRECTOR ESCUELA DE MUSICA	1.803,00 €					1.803,00 €

CUANTIA TRIENIO	GRUPO	IMPORTE	CUANTIA PLUSES	IMPORTE	CUANTIA PLUSES	IMPORTE
	A	40,29 €	Turmidad	44,83 €	Toxicidad Jard. Pdm y Limpiadoras	75,03 €
	B	32,24 €	Nocturnidad	62,07 €	Peligrosidad Jard. Pdm y Limpiadoras	75,03 €
	C	24,20 €	Trabajo Domingos	34,49 €	Peligrosidad Electricas y Obras	150,06 €
	D	16,17 €	Festivos Policia	224,07 €	Disponibilidad Electricas	152,82 €
	E	12,13 €	Toxicidad Limpieza	150,06 €	Prolongación Jornada Sabados	43,77 €
			Dedicación Especial	147,09 €	Plivalencia Oficinas	122,40 €
			Disponibilidad Conserjes	65,18 €	Polivalencia Actividades Deportivas	122,40 €
			Disponibilidad Resp. Protec. Civil	152,82 €	Jornada Partida	122,40 €
			Prol. Jornada Dom. Capataces	79,74 €	Prol. Jom Sabad. Dom. Fest. Capt. Cement.	79,74 €

\* ESTE CUADRO DE RETRIBUCIONES SE INCREMENTARÁ EN EL AÑO 2005, 2006 Y SUCESIVOS EN EL PORCENTAJE QUE ESTABLEZCA ANUALMENTE LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA LOS

## ANEXO I b

ACUERDO PREVIO PARA SU INCLUSIÓN  
EN LOS TEXTOS DEL ACUERDO-CONVENIO

En El Escorial, a 16 de marzo de 2004.

## REUNIDOS

## Por el equipo de gobierno

Don Luis Segovia San Juan, concejal de Personal, Hacienda y Régimen Interior.

Excusan su asistencia: Don Santiago Herranz Alberquilla y doña María Asunción Martínez Presa.

## Por la Junta de Personal

Don Luis Miguel Herranz Arenas, don Rafael Álvarez Sánchez, don Luis Horta Palmero y don Antonio Valadés Aparicio.

## Por el comité de empresa

Doña María José Gutiérrez Marcos, don Juan Carlos Serrano Mateos y don Juan Carlos Herranz Morales.

## Por las secciones sindicales

Don Andrés Arévalo García, por UGT, y don Jaime García Rodríguez, por CPPM.

Excusa su asistencia: Don Luis Fernando Herranz Planelles, por CC OO.

Objeto del acto: Formalizar documento comprensivo del acuerdo económico, tabla de retribuciones a aplicar al personal afectado y fijar su vigencia, así como del propio convenio y acuerdo del personal municipal, y que se concreta en los siguientes

## ACUERDOS

Primero.—Ratificar el cuadro de retribuciones que consta en poder de las partes, que asciende al importe anual de 214.613,13 euros, salvo error u omisión, equivalente a 35.923.234 pesetas, incluidos los costes de la Seguridad Social.

Segundo.—Se establece el plazo de tres años para la completa aplicación de dicho cuadro.

Para el presente ejercicio económico de 2004, la cantidad a distribuir linealmente entre todos los puestos de trabajo perte-

necientes a los grupos A, B, C, D y E que no hayan sido afectados por acuerdos anteriores será de 60.101,21 euros.

- Esta cantidad se aplicará en primer lugar al complemento de destino y la diferencia al complemento específico.
- En el ejercicio 2005 se aplicará la misma cantidad, el mismo procedimiento y puestos de trabajo que en 2004, salvo los que hayan quedado regularizados en 2004, y en el ejercicio de 2006, la cantidad que reste por aplicar.
- Se celebrará una reunión en el mes de octubre de 2004 y de 2005 para el seguimiento en la aplicación del cuadro retributivo.

Ambas partes convienen expresamente que la aplicación se haga en la forma progresiva, tiempo y cantidades indicadas.

La aplicación del citado cuadro de retribuciones quedará, por tanto, finalizada el día 31 de diciembre de 2006, independientemente de los incrementos que correspondan por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Tercero.—Se establece que la vigencia del convenio y acuerdo reguladores de las condiciones de trabajo del personal municipal será desde el 1 de enero de 2004 hasta el 30 de junio de 2007.

Cuarto.—La aplicación efectiva del cuadro de retribuciones se comenzará en la nómina del mes de abril de 2004, con la inclusión de los importes que correspondan desde el 1 de enero de 2004.

Quinto.—Para el buen desarrollo del presente acuerdo económico se constituye la comisión de control de horas extraordinarias, cuyos representantes son los siguientes:

#### *Por el equipo de gobierno*

Los concejales: Doña María Asunción Martínez Presa, don Santiago Herranz Alberquilla y don Luis Segovia San Juan.

#### *Por la parte social*

Junta de Personal: Don Luis Miguel Herranz Arenas y don Javier Galán Mateos Ontoria.

Comité de empresa: Don Juan Carlos Herranz Morales y don Juan Carlos Serrano Mateos.

Secciones sindicales: Don Andrés Arévalo García, por UGT; don Luis Fernando Herranz Planelles, por CC OO, y don Jaime García Rodríguez, por CPPM.

En relación a las horas extraordinarias, el equipo de gobierno admite la propuesta formulada por la parte social, en el sentido de que la mitad de las horas extraordinarias que realicen los empleados de este Ayuntamiento se disfruten en tiempo de descanso, y la otra mitad, a elección del trabajador, se perciba la correspondiente compensación económica o tiempo de descanso. Dicha propuesta se aplicará en los tres ejercicios 2004, 2005 y 2006.

Sexto.—Ambas partes adquieren el compromiso firme de finalizar la redacción del articulado de los textos de convenio y acuerdo antes del 31 de mayo de 2004, a cuyo fin vienen en designar a los siguientes representantes para su actualización y posterior negociación por la mesa negociadora:

#### *Por el equipo de gobierno*

Don Luis Segovia San Juan y don Santiago Herranz Alberquilla.

#### *Por la parte social*

Doña María José Gutiérrez Marcos, don Juan Carlos Herranz Morales y don Javier Galán Mateos Ontoria.

Asistirán a estas reuniones los empleados don Rafael Pozas Ortiz y/o don Aitor Torres Santamaría.

Así lo acuerdan y firman por triplicado ejemplar en el lugar y fecha al principio indicados (firmado y rubricado).

### ANEXO III

#### ACUERDO PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINES

##### 1. Jornada y horario

Se establece la misma jornada que para todo el personal del Ayuntamiento.

Los horarios serán los siguientes:

Personal de limpieza (jornada laboral de lunes a sábado).

— Horario de invierno:

- Lunes, martes y jueves: De 8 a 14 horas.
- Miércoles: De 8 a 14 y de 15 a 16 horas.
- Viernes y sábado: De 8 a 13 horas.

— Horario de verano (de mayo a septiembre):

- Lunes, martes y jueves: De 7 a 13 horas.
- Miércoles: De 7 a 13 y de 15 a 16 horas.
- Viernes y sábado: De 7 a 12 horas.

— Todo el año:

- Jornada de domingo, turno especial rotativo: De 7 a 12 horas.
- Descanso: Sábado tarde y domingo.

Personal de jardines (jornada laboral de lunes a sábado).

— Horario de invierno:

- Lunes a viernes: De 8 a 15 horas.
- Descanso semanal: Sábado y domingo.

— Horario de verano (abril a septiembre):

- Lunes a viernes: De 7 a 14 horas.
- Sábado, turno especial rotativo: De 7 a 12 horas.
- Descanso semanal: Sábado tarde y domingo.

##### 2. Uniformidad

La ropa de verano consta de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Duración
Camisa .....	2	2 años
Pantalón .....	2	2 años
Zapatillas o playeras .....	1	1 año
Chaquetillas .....	1	2 años

La ropa de invierno consta de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Duración
Camisa .....	2	1 año
Pantalón .....	2	1 año
Mono .....	2	2 años
Jersey .....	1	1 año
Cazadora .....	1	3 años
Botas de trabajo .....	1	2 años
Botas de agua .....	1	3 años
Traje de agua .....	1	3 años
Botas de seguridad .....	1	

##### 3. Normas generales para la entrega de la ropa de trabajo

Antes del 31 de marzo y 31 de agosto el jefe del servicio entregará al concejal de Régimen Interior una relación que contendrá las necesidades de equipo de cada empleado/a, con indicación de talla y en función de la situación de desgaste o deterioro de la misma para ser sustituida.

Se renovará el uniforme según lo indicado, excepto si con anterioridad se justifica la necesidad de su sustitución, teniendo en cuenta que la duración de la prenda se entiende hasta su deterioro, si no se indica duración.

Las botas de seguridad, mascarillas homologadas y chalecos reflectantes se entregarán según las necesidades de los trabajadores y de acuerdo con las recomendaciones del comité de seguridad e higiene.

##### 4. Retribuciones

Según lo establecido en el Anexo I, cuadro de retribuciones, y en el acuerdo sobre mejoras para el personal de servicios: Limpieza y jardines, aprobado en sesión plenaria de 8 de noviembre de 2001.

## ANEXO IV

**ACUERDO PERSONAL DE SERVICIOS: CAPATACES Y OFICIALES ELECTRICISTAS**1. *Retribuciones*

Según lo establecido en el Anexo I, cuadro de retribuciones, y lo establecido en el acuerdo sobre mejoras para el personal de servicios: Capataces y oficiales electricistas, aprobado en sesión plenaria de 22 de enero de 2002.

## ANEXO V

**ACUERDO PERSONAL SERVICIO DE OBRAS**1. *Jornada y horario*

Se establece la misma jornada que para todo el personal del Ayuntamiento.

Los horarios serán los siguientes:

Personal de obras (jornada laboral de lunes a viernes):

— Horario de invierno:

- Lunes a viernes: De 8 a 15 horas.
- Descanso semanal: Sábado y domingo.

— Horario de verano:

- Lunes a viernes: De 8 a 15 horas.
- Descanso semanal: Sábado y domingo.

2. *Uniformidad*

La ropa de verano consta de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Duración
Camisa .....	2	2 años
Pantalón .....	2	2 años
Zapatillas o playeras .....	1	1 año
Chaquetillas .....	1	2 años

La ropa de invierno consta de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Duración
Camisa .....	2	1 año
Pantalón .....	2	1 año
Mono .....	2	2 años
Jersey .....	1	1 año
Cazadora .....	1	3 años
Botas de trabajo .....	1	2 años
Botas de agua .....	1	3 años
Traje de agua .....	1	3 años
Botas de seguridad .....	1	

3. *Normas generales para la entrega de la ropa de trabajo*

Antes del 31 de marzo y 31 de agosto el jefe del servicio entregará al concejal de Régimen Interior una relación que contendrá las necesidades de equipo de cada empleado/a, con indicación de talla y en función de la situación de desgaste o deterioro de la misma para ser sustituida.

Se renovará el uniforme según lo indicado, excepto si con anterioridad se justifica la necesidad de su sustitución, teniendo en cuenta que la duración de la prenda se entiende hasta su deterioro, si no se indica duración.

Las botas de seguridad, mascarillas homologadas y chalecos reflectantes se entregarán según las necesidades de los trabajadores y de acuerdo con las recomendaciones del comité de seguridad e higiene.

## ANEXO VI

**ACUERDO PERSONAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL P.D.M.E.**1. *Jornada y horario*

Se establece la misma jornada que para todo el personal del Ayuntamiento.

Los horarios serán los siguientes:

Personal de mantenimiento del PDME (jornada laboral de lunes a domingo):

— Horario de invierno:

- Lunes, martes y jueves: De 8 a 13,15 y de 16,30 a 22,30 horas.
- Miércoles y viernes: De 8 a 13,15 y de 16,30 a 23,30 horas.
- Sábado: de 8,30 a 15 y de 15 a 22 horas.
- Domingo: de 9 a 14 horas.

— Horario de verano (15 de junio a 15 de septiembre):

- Lunes a viernes: De 8 a 14 y de 16,30 a 22 horas.
- Sábado: De 10 a 14 y de 16,30 a 22 horas.
- Domingo: De 10 a 14 y de 16,30 a 21 horas.
- Descanso semanal: Jueves y domingos, por turnos.

2. *Uniformidad*

La ropa de verano consta de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Duración
Camisa .....	2	2 años
Pantalón .....	2	2 años
Deportivas o playeras .....	1	1 año
Chándal .....	1	1 año
Chanclas .....	1	2 años

La ropa de invierno consta de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Duración
Camisa .....	2	1 año
Pantalón .....	2	1 año
Mono .....	2	2 años
Jersey .....	1	1 año
Cazadora o anorak .....	1	3 años
Botas de trabajo .....	1	2 años
Botas de agua .....	1	3 años
Traje de agua .....	1	3 años

3. *Normas generales para la entrega de la ropa de trabajo*

Antes del 31 de marzo y 31 de agosto el jefe del servicio entregará al concejal de Régimen Interior una relación que contendrá las necesidades de equipo de cada empleado/a, con indicación de talla y en función de la situación de desgaste o deterioro de la misma para ser sustituida.

Se renovará el uniforme según lo indicado, excepto si con anterioridad se justifica la necesidad de su sustitución, teniendo en cuenta que la duración de la prenda se entiende hasta su deterioro, si no se indica duración.

Las botas de seguridad, mascarillas homologadas y chalecos reflectantes se entregarán según las necesidades de los trabajadores/as y de acuerdo con las recomendaciones del comité de seguridad e higiene.

ANEXO VII

**ACUERDO PERSONAL LIMPIADORES DEL P.D.M.E.**

1. *Jornada y horario*

Se establece la misma jornada que para todo el personal del Ayuntamiento.

Los horarios serán los siguientes:

Personal limpiadoras del PDME:

- Jornada laboral: De lunes a sábado, horario de invierno, y de lunes a domingo, horario de verano.
- Horario de invierno:
  - Lunes a viernes: De 8 a 14 horas.
  - Sábado: De 8,30 a 14,30 horas.
- Horario de verano (de 15 de junio a 15 de septiembre):
  - Lunes a viernes: De 8 a 12 y de 19 a 21 horas.
  - Sábado: De 10 a 14 y de 19 a 21 horas.
  - Domingo: De 10 a 13 y de 19 a 21 horas.
  - Descanso semanal: Horario de invierno, domingos, y horario de verano, miércoles.

2. *Uniformidad*

La ropa de verano consta de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Duración
Bata o traje de trabajo .....	2	2 años
Zuecos o playeras .....	1	1 año

La ropa de invierno consta de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Duración
Bata o traje de trabajo .....	2	1 año
Chaqueta o rebeca .....	1	1 año
Zuecos o playeras .....	1	1 año
Botas de goma .....	1	2 años

3. *Normas generales para la entrega de la ropa de trabajo*

Antes del 31 de marzo y 31 de agosto el jefe del servicio entregará al concejal de Régimen Interior una relación que contendrá las necesidades de equipo de cada empleado/a, con indicación de talla y en función de la situación de desgaste o deterioro de la misma para ser sustituida.

Se renovará el uniforme según lo indicado, excepto si con anterioridad se justifica la necesidad de su sustitución, teniendo en cuenta que la duración de la prenda se entiende hasta su deterioro, si no se indica duración.

ANEXO VIII

**ACUERDO PERSONAL LIMPIADORAS**

1. *Jornada y horario*

Se establece la misma jornada que para todo el personal del Ayuntamiento.

Los horarios serán los siguientes:

- Jornada laboral: De lunes a viernes.
- Horario de invierno:
  - Lunes a viernes: De 8 a 15 horas.
  - Descanso semanal: Sábado y domingo.
- Horario de verano:
  - Lunes a viernes: De 8 a 15 horas.
  - Descanso semanal: Sábado y domingo.

2. *Uniformidad*

La ropa de verano consta de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Duración
Bata o traje de trabajo .....	2	2 años
Zuecos o playeras .....	1	1 año

La ropa de invierno consta de lo siguiente:

Equipo	Cantidad	Duración
Bata o traje de trabajo .....	2	1 año
Chaqueta o rebeca .....	1	1 año
Zuecos o playeras .....	1	1 año
Botas de goma .....	1	2 años

3. *Normas generales para la entrega de la ropa de trabajo*

Antes del 31 de marzo y 31 de agosto el jefe del servicio entregará al concejal de Régimen Interior una relación que contendrá las necesidades de equipo de cada empleado/a, con indicación de talla y en función de la situación de desgaste o deterioro de la misma para su sustitución.

Se renovará el uniforme según lo indicado, excepto si con anterioridad se justifica la necesidad de su sustitución, teniendo en cuenta que la duración de la prenda se entiende hasta su deterioro, si no se indica duración.

ANEXO IX

**ROPA PERSONAL CONSERJES**

Ropa de verano (se entregará el 1 de mayo):

- Una chaqueta de verano (duración dos años).
- Una corbata.
- Un par de zapatos.
- Tres camisas de verano.
- Dos pantalones de verano.

Ropa de invierno (se entregará el 1 de octubre):

- Un abrigo (duración cuatro años).
- Una chaqueta de invierno (duración dos años).
- Un traje de agua (duración dos años).
- Una corbata.
- Un par de zapatos.
- Dos camisas de invierno.
- Dos pantalones de invierno.
- Dos jerseys.
- Un par de botas.

ANEXO X

**ACUERDO PERSONAL TÉCNICO P.D.M.E.**

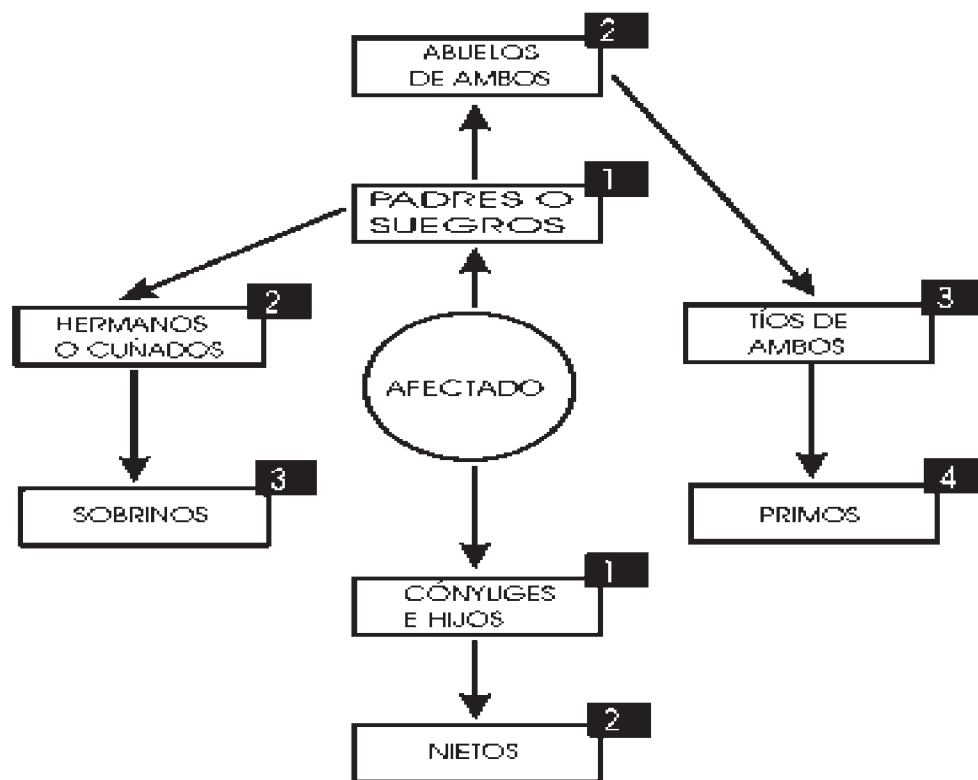
Ropa de verano (se entregará el 1 de mayo):

- Un chándal.
- Un par de deportivos o playeras.
- Un bañador (monitores natación).
- Un par de chanclas de agua o zuecos (monitores natación).
- Dos camisas.
- Una sudadera.
- Un pantalón corto.

Ropa de invierno (se entregará el 1 de octubre):

- Un chándal.
- Un par de deportivos o playeras (específicas de la actividad).
- Un anorak (duración dos años).
- Dos polos.
- Una sudadera.

ANEXO XI  
GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD:

PADRES E HIJOS

PRIMER GRADO DE AFINIDAD:

SUEGROS

SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

ABUELOS, NIETOS, HERMANOS

SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:

ABUELOS DEL CÓNYUGE, CUÑADOS

TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD:

TÍOS, SOBRINOS

CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

PRIMOS

(03/1.252/05)

### Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 10 de enero de 2005, del Director General de Trabajo, sobre el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación "Agrupación de Sociedades Laborales de Madrid" (ASALMA) (depósito número 1.493).

Visto el escrito presentado por don Carlos Berges Atienza, en nombre de la asociación "Agrupación de Sociedades Laborales

de Madrid" (ASALMA) (número de depósito 1.493), y teniendo en cuenta los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

##### Primero

Que la citada asociación presentó escrito en el Registro General de esta Dirección General de Trabajo, el 30 de diciembre de 2004, por el que solicitaba el depósito de la modificación de sus estatutos.

Se adjunta certificación del acta, elevada a escritura pública ante el Notario del Ilustre Colegio Notarial de Madrid, don Luis A. Garay Cuadros, de la reunión celebrada por la Asamblea General el 16 de noviembre de 2004, en la que se acordó por unanimidad modificar los artículos 2, 9, 15 y 48 de los estatutos, suscrita por el secretario de la asociación, don Carlos Berges Atienza, con el Visto Bueno del Presidente don Estanislao Moreno Cano.

#### Segundo

Que examinada la documentación presentada se comprueba que la misma cumple todos los requisitos legales establecidos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, Reguladora del Derecho de Asociación Sindical y Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, que la desarrolla.

A los anteriores antecedentes, son de aplicación los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

##### Primero

Que la Dirección General de Trabajo es competente para resolver la presente solicitud de conformidad con la Ley 19/1977, de 1 de abril, Reguladora del Derecho de Asociación Sindical; Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, que la desarrolla, y Real Decreto 932/1995, de 9 de junio, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid, en materia de Trabajo, y demás disposiciones complementarias y concordantes.

##### Segundo

Que del análisis de la documentación aportada, se deduce que la modificación de los estatutos contiene todos los requisitos exigidos en el artículo 1.3 del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, por lo que procede su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del mismo texto legal.

Por todo lo expuesto, esta Dirección General de Trabajo

#### ACUERDA

El depósito de la modificación de los artículos 2, 9, 15 y 48 de los estatutos de la asociación "Agrupación de Sociedades Laborales de Madrid" (ASALMA) (número de depósito 1.493) y la

inserción de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y su exposición en el tablón de anuncios de esta Dirección General, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá impugnar la presente Resolución ante el Juzgado de lo Social de Madrid, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril ("Boletín Oficial del Estado" de 11 de abril de 1995).

Madrid, a 10 de enero de 2005.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

(03/2.798/05)

### Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 10 de enero de 2005, del Director General de Trabajo, sobre el depósito de la modificación de los estatutos de la "Asociación Empresarial de Alimentos de la Comunidad de Madrid" (ASEACAM) (depósito número 1.886).

Ha sido admitido el depósito del acuerdo de modificación del artículo 3 de los estatutos de la citada asociación, por el que se traslada el domicilio social a la calle Doctor Esquerdo, número 105, de Madrid, al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del Derecho de Asociación Sindical ("Boletín Oficial del Estado" de 4 de abril de 1977).

El citado cambio ha sido acordado por la Asamblea General, el 22 de noviembre de 2004. Se adjunta el acta de la citada reunión. Por lo que se dispone la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y su exposición en el tablón de anuncios de esta Dirección General, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

La presente Resolución podrá ser impugnada ante el Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril ("Boletín Oficial del Estado" de 11 de abril de 1995).

Madrid, a 10 de enero de 2005.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

(03/2.799/05)