

- c) Localidad y código postal: 28014 Madrid.
 d) Teléfono: 917 208 056.
 e) Telefax: 917 208 256.
 f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Coincide con la fecha límite del plazo de recepción de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista:
 a) Clasificación: Grupo M, subgrupo 2, categoría D.
 b) Para empresas extranjeras comunitarias: Ver apartado 12 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas:
 a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si este plazo terminase en sábado o día inhábil, se admitirán las proposiciones hasta el siguiente día hábil.
 b) Documentación a presentar: La que se señala en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 c) Lugar de presentación:
 1.º Entidad: Consejería de Cultura y Turismo, Registro General.
 2.º Domicilio: Calle Caballero de Gracia, número 32, planta baja.
 3.º Localidad y código postal: 28013 Madrid.
 4.º Horario: De nueve a catorce.
 d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
 e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas:
 a) Entidad: Consejería de Cultura y Turismo. Sala de Reuniones.
 b) Domicilio: Calle Alcalá, número 31, primera planta.
 c) Localidad: Madrid.
 d) Fecha: Quinto día hábil siguiente al último fijado como plazo de recepción de ofertas. Si este día fuese sábado, la apertura se realizará el siguiente día hábil.
 e) Hora: A las diez y treinta.
10. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. El número y denominación de los sobres se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.
11. Gastos de anuncios: El abono de los gastos de publicación de este anuncio será de cuenta de la empresa que resulte adjudicataria del contrato.
12. Página web donde pueden consultarse y obtenerse los pliegos: www.madrid.org
- Hágase público para general conocimiento.
 Madrid, a 14 de diciembre de 2007.—La Secretaria General Técnica, Cristina Torre-Marín Comas.

(01/3.661/07)

Consejería de Familia y Asuntos Sociales

ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA

Resolución de 26 de noviembre de 2007, de la Directora-Gerente del Instituto Madrileño del Menor y la Familia, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de gestión de servicio público: "Punto de encuentro familiar para menores y sus familias en situación de ruptura de la convivencia familiar para la población residente en el municipio de Madrid".

1. Entidad adjudicadora:
 a) Organismo: Instituto Madrileño del Menor y la Familia.
 b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación. Instituto Madrileño del Menor y la Familia.
 c) Número de expediente: 940/50-01/08.

2. Objeto del contrato:
 a) Tipo de contrato: Contrato de Gestión de Servicios Públicos.
 b) Descripción del objeto: En contrato consiste en ofrecer un "punto de encuentro" para la población de la Comunidad de Madrid y así facilitar el encuentro entre el menor y miembros de su familia con los que no convive y que ostentan el derecho a visitas, habitualmente un progenitor, en un lugar adecuado y neutral, con apoyo de profesionales, que garantizan la seguridad y bienestar del menor.
 El servicio se dirige a familias de la Comunidad de Madrid que presenten dificultades para cumplir el régimen de visitas y que residan, preferentemente, en el municipio de Madrid.
- c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de agosto de 2007.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 a) Tramitación: Ordinaria.
 b) Procedimiento: Abierto.
 c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe máximo estimado, 272.255,64 euros.
5. Adjudicación:
 a) Fecha: 25 de octubre de 2007.
 b) Contratista: Asociación Maci-Madrid.
 c) Nacionalidad: Española.
 d) Importe de adjudicación: 272.000 euros.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 26 de noviembre de 2007.—La Directora-Gerente del Instituto Madrileño del Menor y la Familia, PD (Resolución 2564/2007, de 24 de septiembre), la Secretaria General del Instituto Madrileño del Menor y la Familia (firmado).

(03/30.022/07)

Consejería de Empleo y Mujer

Corrección de errores de la Resolución de 2 de octubre de 2007, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa "Colomer Beauty and Professional Products, Sociedad Limitada" (Consejeras/os de Belleza y Azafatas/os de Stand) y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 282, de 27 de noviembre de 2007 (código número 2807772).

Habiéndose detectado error en el segundo párrafo de la Resolución, en la denominación del Grupo de Trabajadores a los que afecta el Convenio Colectivo, y en virtud de lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede a efectuar la rectificación del modo siguiente:

- Donde figura: «... Empresa: "Colomer Beauty and Professional Products, Sociedad Limitada" (Consejeras de Belleza y Azafatas de Stand...».
- Donde figura: «... Empresa: "Colomer Beauty and Professional Products, Sociedad Limitada" (Consejeras/os de Belleza y Azafatas/os de Stand...».

Madrid, a 30 de noviembre de 2007.

(03/31.069/07)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 11 de octubre de 2007, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Manzanares el Real (personal laboral) (código número 2809792).

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Manzanares el Real (personal laboral) suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, día 12 de julio de 2007, 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 11 de octubre de 2007.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

CONVENIO COLECTIVO CELEBRADO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES EL REAL Y EL PERSONAL LABORAL DE ÉL DEPENDIENTE

PREÁMBULO

En el marco del diálogo social, el Ayuntamiento de Manzanares el Real, los delegados de personal y la sección sindical de la UGT como organización sindical representativa en dicho Ayuntamiento, han convenido en la necesidad de proceder a la negociación de un convenio colectivo para el período 2006-2009 que recoja y regule los objetivos que ambas partes pretenden conseguir en el marco de un mejor funcionamiento de la Administración Pública Local de Manzanares el Real y de la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

El objetivo prioritario es la mejora de los servicios que presta la Administración a los ciudadanos, adaptándose la Administración Local de Manzanares el Real a las demandas sociales, racionalizando la estructura de la plantilla, el perfil de los empleados y las condiciones de la prestación de los servicios.

El Ayuntamiento de Manzanares el Real y los representantes de los trabajadores firmantes de este convenio declaran que consideran prioritario en la sociedad actual, con la incorporación de la mujer al trabajo, que las entidades públicas faciliten a las trabajadoras y trabajadores la posibilidad de conciliar sus obligaciones laborales con el cuidado de los hijos y familiares con discapacidad o de edad avanzada.

En definitiva, es preciso que la Administración Local identifique su acción en el proceso de modernización y de mejora de la calidad. Alcanzar esto solo puede conseguirse si se actúa motivando adecuadamente a los empleados que sirven a la organización.

El Ayuntamiento, los empleados públicos y sus representantes están firmemente decididos a que se articulen nuevos instrumentos que hagan que el ciudadano vea satisfechas sus necesidades con el nivel más alto posible de calidad, celeridad y eficacia. Así, este acuerdo contempla importantes novedades y medidas dirigidas a aumentar la eficacia en la prestación de los servicios, a mejorar la calidad de vida en el trabajo y favorecer la conciliación de la vida familiar, a impulsar la profesionalización y cualificación de los empleados públicos y a favorecer la estabilidad en el empleo público.

Impulsar la modernización y la mejora de la calidad de los servicios públicos que se presta a los ciudadanos se logra con la implicación de los propios empleados públicos, y por ello es fundamental el diálogo con las organizaciones sindicales como interlocutores y partners activos en la mejora de la Administración.

Capítulo I

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 Manzanares el Real.

Ambas partes se comprometen a no aceptar negociaciones al margen del actual marco creado por ellas.

Art. 2. *Ámbito de aplicación personal*.—El presente convenio será de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Manzanares el Real y de cualquier organismo autónomo dependiente de él, sea cual fuere su régimen de contratación.

Se exceptúan:

- Todas aquellas personas que desempeñen puestos de libre designación, entendiéndose como tales aquellas cuya contratación se realiza por prestación de servicios ya sea civil o mercantil y los cargos de designación o confianza política.

En caso de duda o discrepancia, la comisión paritaria dictaminará en cada caso concreto.

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

Art. 4. *Ámbito temporal*.—La duración del presente convenio será desde el 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2009, excepto en los temas que se especifican a continuación cuya negociación se efectuará anualmente, en el ámbito de la comisión paritaria de interpretación, vigilancia y desarrollo del convenio:

- Los incrementos retributivos.
- La jornada laboral y horarios.
- La valoración y clasificación de los puestos de trabajo.
- El fomento de empleo y las jubilaciones, horas extraordinarias, plazas vacantes, suplencias, participación en la Oferta Pública de Empleo.
- Cuantía y distribución de los fondos adicionales.
- Planes de formación.

El presente convenio entrará en vigor desde el momento de la firma de las partes, y sus efectos económicos lo serán a partir del 1 de enero de 2007. Si la aprobación del pacto fuera posterior a dicha fecha, se aplicará los efectos económicos con carácter retroactivo.

En el caso de que la jurisdicción laboral declarase nula alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes se comprometen a renegociar las cláusulas afectadas, admitiendo que el resto del convenio mantendrá su vigencia plena.

El presente convenio podrá ser denunciado por escrito por alguna de las partes firmantes. No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro convenio que lo sustituya, tanto en sus cláusulas normativas como en sus cláusulas obligacionales.

Si ninguna de las partes hiciera uso de la facultad de revisar el convenio, este se entenderá prorrogado por años naturales, pudiendo denunciarse el último trimestre de cada prórroga.

Se hará entrega, de forma individual, de un ejemplar del presente convenio a cada uno de los trabajadores afectados por el mismo.

Art. 5. *Indivisibilidad del convenio*.—Las condiciones pactadas en el presente convenio, forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica será considerado global y conjuntamente. (Se considerará texto global del convenio el articulado, disposiciones anexas y tablas salariales, así como las posibles modificaciones pactadas en la comisión paritaria.)

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

Capítulo II

Órganos de vigilancia

Art. 7. *Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo del convenio*.—Dentro del plazo de 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 la aplicación del mismo. Si transcurrido dicho plazo no se hubieran reunido ambas partes para la constitución de la comisión, esta se considerará formalizada, estando compuesta por cuatro representantes de la Corporación municipal y cuatro representantes de la sección sindical firmante.

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

Art. 8. *Funciones.*—Son funciones de la comisión paritaria:

- Facultad de conciliación previa y no vinculante en los problemas colectivos.
- Facultad de interpretación de lo pactado.
- Vigilancia del cumplimiento de los acuerdos alcanzados.
- Información a los trabajadores de los acuerdos adoptados.
- Facultad de incorporar al texto del convenio colectivo los acuerdos que en desarrollo del mismo se produzcan, así como la adhesión y ajuste de sus cláusulas a la normativa legal que mejore las condiciones pactadas.
- Aquellas que le sean atribuidas en el texto del convenio para el desarrollo del mismo.

Previo al planteamiento de conflictos sociales o al ejercicio de acciones jurisdiccionales, las partes se someterán de común acuerdo a un arbitraje que aceptado expresamente tendrá carácter vinculante o bien al sistema que establezca el Acuerdo Marco Regional.

Para el mejor desempeño de sus funciones, los miembros de la comisión podrán dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, investigar y comprobar los datos, proceder al estudio de expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita, que en ningún caso podrá serles denegada salvo causa justificada, siempre de acuerdo con la normativa de protección de datos.

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

Art. 9. *Régimen de sesiones y acuerdos.*—La comisión paritaria se reunirá una vez cada tres meses, con carácter ordinario, y con carácter extraordinario siempre que sea convocada con setenta y dos horas de antelación.

Las reglas de representatividad que prevé la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto, serán las que rijan para la toma de acuerdos en el seno de la comisión.

Cuando exista un motivo urgente podrá convocarse con tan solo veinticuatro horas de antelación.

La convocatoria la realizará cualquiera de las partes. El presidente será el alcalde o persona en quien delegue, y se nombrará un secretario de la comisión que levantará acta de las sesiones, debiéndose aprobar la misma al inicio de la siguiente sesión. La comisión regulará su funcionamiento en lo que no esté previsto en el presente convenio.

Art. 10. *Publicidad y obligatoriedad de acuerdos.*—Los acuerdos adoptados por la comisión paritaria que supongan interpretación o modificación del tenor literal del convenio, deberán ser publicados en el tablón de anuncios que al efecto se determine, al objeto de que sea conocido por toda la plantilla de trabajadores. Los acuerdos así adoptados se considerarán desde la fecha de su adopción anexos al convenio, y formarán parte del mismo.

Capítulo III

Tiempo de trabajo

Art. 11. *Calendario, jornada, horarios y descansos.*—1. El calendario laboral será el que determine la Comunidad de Madrid.

2. Durante la vigencia del presente convenio, se mantendrá la jornada laboral actual, negociándose anualmente el cómputo de jornada, si así lo deciden las partes. La jornada laboral vendrá determinada en su cómputo de horas y en distribución diaria y semanal, por la naturaleza, características específicas y exigencias de funcionamiento de los distintos servicios. En general, el descanso semanal consistirá en dos días ininterrumpidos, que coincidirán en sábado y domingo, salvo en los casos que por necesidades del servicio no sea posible. Al personal que trabaje en días festivos le corresponderá una compensación de un día y medio por festivo trabajado.

La comisión paritaria de seguimiento determinará la distribución anual de la jornada y la fijación diaria y semanal de los horarios y turnos de trabajo del personal en función de la naturaleza del puesto y de las funciones del centro de trabajo, y se determinará a través del calendario de trabajo que con carácter anual se apruebe previa

negociación con la representación sindical. Con carácter general, el calendario será aprobado antes del 15 de febrero de cada año.

En virtud del Acuerdo entre Administración y sindicatos 2003 2004 ("Boletín Oficial del Estado" 18 de noviembre de 2002), para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, el Ayuntamiento adaptará la jornada y horarios, salvo imposibilidad motivada, estableciendo la posibilidad, según la organización del servicio lo permita, de recuperar las horas no trabajadas, flexibilizar la jornada u otras medidas que puedan adaptarse a este efecto, previa negociación en el ámbito de la comisión paritaria.

3. *Jornadas y horarios especiales.*—La comisión paritaria estudiará las jornadas especiales, turnos de trabajo, trabajo en festivos, etcétera, y las compensaciones a los trabajadores que realicen las mencionadas jornadas. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas.

Festivos y permisos:

- Doce días fiestas laborales de la Comunidad de Madrid que, por la Consejería de Presidencia, se publican anualmente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
- Dos días fiestas locales: 24 y 31 de diciembre, fiestas navideñas.

4. *Flexibilidad de horarios y descansos.*—Se reconoce el derecho a flexibilizar el horario fijo de trabajo en los siguientes términos, recuperándose en jornada diaria:

1. Un máximo de una hora del horario fijo, para cuidado de personas mayores, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, o familiares con enfermedad grave hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
2. Modificar hasta un máximo de dos horas del horario fijo, con carácter personal y temporal, por motivos relacionados con la vida personal, familiar y laboral, y en casos de familias monoparentales.
3. Hasta dos horas al día para conciliar los horarios de centros de educación especial con el horario del trabajo en caso de hijos discapacitados.

Siempre que la jornada diaria tenga una duración de, al menos, cinco horas, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada, computable como trabajo efectivo, debiendo distribuirse entre el personal de modo que no perjudique el servicio.

Los trabajadores, en el horario de entrada, dispondrán de un margen de diez minutos recuperables, siempre que no vaya en detrimento del servicio.

En general, el descanso semanal consistirá en dos días ininterrumpidos, que coincidirán en sábado y domingo, salvo en los casos que por necesidades del servicio no sea posible. Al personal que trabaje en días festivos le corresponderá una compensación de un día y medio por festivo trabajado.

Con carácter general, en todos los servicios municipales, entre el 15 de junio y el 15 de septiembre se facilitará reducir la jornada laboral en una hora diaria, para contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar durante el tiempo de las vacaciones escolares-estivales. Con carácter excepcional, el Equipo de Gobierno podrá no aplicar esta reducción en los servicios o dependencias que por necesidades del servicio no puedan disfrutarlo, siendo compensados en cualquier otra época del año a fin de evitar discriminaciones entre empleados municipales.

Asimismo, teniendo en cuenta las necesidades de conciliación que se generan habitualmente en torno a los días 24 y 31 de diciembre se ajustará el calendario anual y las jornadas a fin de favorecer que los empleados municipales puedan disfrutar una flexibilización o reducción de jornada en dichas fechas o las inmediatamente anteriores o posteriores.

Capítulo IV

Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Art. 12. *Conciliación de tiempos de trabajo, permisos y licencias.*—El Ayuntamiento concederá los permisos parciales que se le soliciten para conciliar las obligaciones familiares y laborales, salvo imposibilidad motivada, estableciendo la posibilidad, según la organización del servicio lo permita, de recuperar las horas no trabajadas, fraccionar los días de libre disposición y vacaciones u otras medidas que puedan adaptarse a este efecto, previa negociación en el ámbito de la comisión paritaria.

Capítulo V

Vacaciones, licencias, permisos y excedencias

Art. 13. Vacaciones.

- Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintitrés días laborables. Se disfrutarán a petición del trabajador, durante todo el año pero preferentemente entre los meses de junio a septiembre. El calendario de vacaciones quedará establecido antes del 1 de mayo.
- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro, se tendrá derecho al incremento del período vacacional en los siguientes términos:
 - Quince años de servicio: Un día.
 - Veinte años de servicio: Dos días.
 - Veinticinco años de servicio: Tres días.
 - Treinta o más años de servicio: Cuatro días.
- Todo aquel trabajador que no alcance un año de servicio, disfrutará de la parte proporcional que le corresponda.
- Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.
- Las vacaciones se podrán dividir en un máximo de tres turnos, estableciendo períodos mínimos de cinco días hábiles, a conveniencia del trabajador.
- Cuando el trabajador causara baja médica una vez iniciadas las vacaciones, se suspenderá el disfrute de las mismas, debiendo comunicarlo inmediatamente al departamento de Personal, reiniciándose el período vacacional una vez obtenida el alta.
- Los trabajadores que pertenezcan a servicios que por sus peculiaridades permanezcan cerrados durante alguno de los meses de verano, harán coincidir sus vacaciones en ese período.

Art. 14. *Permisos retribuidos.*—Los trabajadores, comunicándolo con antelación de veinticuatro horas, salvo en los casos de urgencia o fuerza mayor y con justificante posterior, podrán no acudir al trabajo sin ningún tipo de descuento en sus retribuciones por las causas y el tiempo que se indican a continuación:

- Por matrimonio o convivencia legítimamente reconocida: Quince días naturales.
- Un día por bautizo o comunión de los hijos.
- Por fallecimiento, intervención quirúrgica o enfermedad grave de un familiar hasta de primer grado de consanguinidad o afinidad: Cuatro días, y familiares hasta de segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días. Se añadirán dos días más si es fuera de la provincia de Madrid. Estos días serán ampliables, previa solicitud del trabajador, descontándose de las vacaciones. Los grados de consanguinidad y afinidad son:
 - Primer grado de consanguinidad: Cónyuge, padres e hijos.
 - Primer grado de afinidad: Suegros.
 - Segundo grado de consanguinidad: Abuelos, nietos y hermanos.
 - Segundo grado de afinidad: Cuñados.
- Hasta seis días al año en caso de enfermedad de hijos menores de dieciséis años, siempre que las circunstancias familiares lo exijan. En todo caso, el trabajador acreditará la veracidad de la enfermedad por medio de certificación médica.
- Permiso de paternidad: Por nacimiento de un hijo, acogimiento o adopción legal reconocida, diez días laborables.
- Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica del trabajador, así como familiares a su cargo en casos imprescindibles, tanto del médico de cabecera como de especialidades, cuando no sea posible acudir fuera de las horas de trabajo.
- El trabajador tendrá derecho a una pausa de una hora diaria de trabajo que podrá dividir en dos partes, cuando la destine a la lactancia de un hijo menor de doce meses, pudiendo sustituir este derecho con una reducción de la jornada laboral con el mismo fin. Podrán acumularse el período de lactancia al permiso de maternidad, aumentándose en este caso en veinticuatro días.
- La trabajadora municipal tendrá derecho a una licencia por gestación y alumbramiento de ciento veinte días naturales de duración, ampliables en dos semanas más, por cada hijo, a

partir del segundo si se trata de un parto múltiple. El padre podrá hacer uso de esta licencia en lugar de la madre. En caso de modificarse este permiso por la normativa estatal, podrá seguir disfrutando por este concepto siete días más de la misma. En los casos de parto prematuro y en aquellos en los que, por cualquier otra causa, el recién nacido deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso, podrá computarse a instancia de la madre, o en su defecto del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. 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 del feto o la suya.

- En los supuestos de adopción o de acogimiento, tanto preadoptivo como permanente del menor, los trabajadores tendrán derecho a un permiso de ciento veinte días naturales de duración, ampliables en dos semanas en el supuesto de adopción múltiple, contadas a su elección bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución por la que se constituya la adopción.
- La trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a permiso retribuido 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.
- Por matrimonio de familiares hasta de segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día si es en Madrid o provincia, dos días si es fuera de la provincia y tres días laborables si es fuera de la Península.
- Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de dos puentes anuales no recuperables. El disfrute de los mismos quedará reflejado en el calendario laboral. Podrán hacerse efectivo en puentes propiamente dichos, o en cualquier otro día laboral.
- Por el tiempo necesario para el cumplimiento de los deberes inexcusables de carácter público, conforme a la legislación vigente.
- Dos días naturales por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo imprescindible para asistir a exámenes y demás pruebas obligatorias establecidas en estudios necesarios para la obtención de un título profesional.
- Para asistencia a cursos profesionales relacionados con la promoción y reciclajes del trabajador, que sean convocados por el Ayuntamiento de Manzanares el Real u otro organismo público.
- Para asistencia a congresos o reuniones sindicales, los trabajadores elegidos por los mecanismos establecidos por las organizaciones sindicales correspondientes, con representación en el Ayuntamiento.
- Todo el personal dispondrá de ocho días laborables de libre disposición, pudiéndolos disfrutar de forma continuada o partida a conveniencia del trabajador, siempre antes del 30 de enero del siguiente año, pudiéndose añadir dos de ellos a las vacaciones.

Deberán ser solicitados por escrito y con dos días de antelación como mínimo, salvo causa justificada. Para disfrutarlos deben tener el visto bueno del jefe de servicio y el concejal de Área. Se seguirá un criterio de rotación en caso de coincidir varias peticiones del mismo servicio el mismo día. Cuando por cualquier causa no se pueden disfrutar todos los días dentro del año natural, se prorrogará el tiempo de disfrute hasta el 30 de enero del año siguiente.

Podrá añadirse hasta dos APAS a las vacaciones.

Las licencias anteriormente citadas, de coincidir más de una en el mismo período de tiempo, no serán adicionales, pudiendo optarse por la de mayor duración.

Se tomarán en días consecutivos de corresponder más de uno, debiendo disfrutarse en las fechas de los hechos causantes. En todos los supuestos los días de licencia serán naturales.

El personal en turnos tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el resto de los trabajadores.

Art. 15. *Licencias con sueldo parcial y sin sueldo.*—Todo trabajador que lleve un mínimo de un año de servicio, tendrá derecho, a una licencia sin retribución por un plazo no superior a seis meses. Dentro de este máximo de seis meses, podrán tomarse al año hasta

dos períodos de dos meses cada uno. El trabajador solicitará la licencia con una antelación de al menos quince días. En este tiempo, no se cotizará a la Seguridad Social, ni será computable a efectos de antigüedad. No se podrá solicitar una nueva licencia hasta transcurrido al menos un año de la última disfrutada.

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años, anciano o disminuido físico o psíquico, que no desempeñen ninguna otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de jornada de, como mínimo una hora diaria de duración y, como máximo, la mitad de la duración de la jornada. Este derecho solo podrá ejercitarlo, previa justificación documentada, uno de los cónyuges, en el caso de que los dos sean trabajadores del Ayuntamiento.

Podrá solicitar la reducción de la jornada quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar sobre el que no se tenga guarda legal, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La comisión paritaria estudiará y decidirá sobre los casos excepcionales que pudieran presentarse.

Art. 16. *Excedencias.*

1. Para el cuidado de hijos:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a cuatro años, para atender el cuidado de los hijos, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia, que, en su caso pondrá fin al que se estaba disfrutando.

El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios y derechos pasivos.

2. Para cuidado de familiares:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia por tiempo no superior a un año, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuidas

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

No será necesario que el trabajador agote el tiempo de excedencia para reincorporarse cuando, por motivos personales acreditados, así lo requiera. El Ayuntamiento de Manzanares, en este supuesto, procederá a reincorporar al trabajador en un plazo no superior a dos meses de forma automática.

El período que el trabajador permanezca en este tipo de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional a cuya participación será convocado si así lo solicita.

Durante el tiempo de duración de esta excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, durante el primer año. Transcurrido este período lo será al puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

En el caso de que dos o más trabajadores del Ayuntamiento de Manzanares generasen el derecho a este tipo de excedencia por el mismo sujeto causante, el disfrute de la misma por aquellos no podrá llevarse a cabo de forma simultánea cuando ello repercuta negativamente en la prestación del servicio. En este supuesto, el disfrute de la excedencia deberá realizarse de modo sucesivo por los trabajadores, si se mantienen las causas que dan derecho a la misma.

3. Voluntaria:

Todo trabajador fijo vinculado al presente convenio y con una antigüedad no inferior a dos años, tendrá derecho a excedencia que se solicitará con treinta días de antelación y que no podrá ser inferior en su duración a doce meses ni superior a quince años, pudiendo solicitar su reingreso durante este período. El reingreso o renovación, se solicitará con treinta días de antelación al término del plazo solicitado.

El trabajador tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si la vacante fuera de una categoría inferior, podrá optar a ella, siempre que posea la adecuación profesional para el puesto, con las retribuciones correspondientes a esa categoría inferior, y esperar a que se produzca la que a su categoría profesional correspondiente.

4. Forzosa:

Dará lugar a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad. Los trabajadores tendrán derecho a obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad política, sindical o de confianza política, cuando esta exija plena dedicación y siempre que hubiesen sido nombrados para el puesto por los mecanismos previstos en los estatutos de los partidos o sindicatos.

El reingreso debe ser solicitado dentro de los treinta días siguientes al cese en el cargo público.

5. Por violencia de género:

En desarrollo de lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra Violencia de Género, se reconoce el derecho a excedencia (sin plazo), percibiendo durante los dos primeros meses las retribuciones íntegras, a aquellos trabajadores/as que sufran situaciones de violencia de género, teniendo derecho a ocupar su puesto de trabajo quince días después de haber solicitado su reingreso.

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, el informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

6. Por familias numerosas:

De conformidad con el apartado del artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, se reconoce que cuando el trabajador forma parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

Capítulo V

Retribuciones

Art. 17. *Salarios.*—Para los años 2006-2009, el incremento salarial será el marcado por la Ley General de Presupuestos.

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

Art. 18. *Antigüedad.*—Se computará a efectos de antigüedad, los períodos trabajados en cualquier Administración Pública.

La antigüedad de todos los trabajadores que se encuentren dentro del ámbito personal del presente convenio se ajustará a lo establecido en la legislación aplicable a los funcionarios, y será retribuida por trienios.

Art. 19. *Pagas extraordinarias.*—Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias, que aunque tengan devengo anual, se les serán entregadas en los meses de junio y diciembre. Los trabajadores que no trabajen la totalidad del año, se les abonará la paga prorrateada por el tiempo efectivo de trabajo.

La cuantía de la paga extraordinaria será igual al 100 por 100 sobre el conjunto total de los conceptos.

Art. 20. *Fondos adicionales.*—Con base en el artículo 19 de la Ley 30/2005, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2006, el Ayuntamiento de Manzanares el Real podrá incrementar la masa salarial del personal laboral para realizar las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

Art. 21. *Utilización del vehículo propio.*—Todo trabajador que por necesidades del servicio tenga que desplazarse, dispondrá de un vehículo adecuado que la Corporación pondrá a su servicio.

En el caso de utilizar vehículo propio, que en todo caso deberá ser autorizado por escrito, se le abonará al trabajador la cantidad de 0,20 euros por kilómetro realizado. Asimismo, se le abonarán los posibles gastos por accidente o averías, salvo en los casos de negligencia o dolo del trabajador.

Art. 22. *Incapacidad temporal.*—En los supuestos de incapacidad temporal, el personal recibirá el 100 por 100 de la totalidad de percepciones, tanto en enfermedad común como en accidente laboral, salvo casos de negligencia manifiesta.

Art. 23. *Gratificaciones por trabajos realizados fuera de la jornada habitual y complementos salariales.*—El Ayuntamiento haciendo uso de una política social solidaria se compromete a reducir al máximo las horas extraordinarias, procurando eliminarlas totalmente.

No obstante, en caso de realizarse, corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones dentro de los límites del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril. A los efectos de estimar dicha cantidad global, los trabajos efectuados fuera de la jornada habitual se valorarán conforme a la siguiente base de cálculo:

Base de cálculo hora ordinaria = Salario anual bruto/Jornada efectiva anual

Según este criterio, la compensación económica por las horas trabajadas fuera de la jornada habitual atenderá con carácter prioritario:

1. Trabajos realizados en domingos y festivos en horario nocturno.
2. Trabajos realizados en domingos y festivos en horario diurno.
3. Trabajos realizados en horario nocturno.
4. Trabajos realizados en horario diurno.

Complementos salariales:

- a) Trabajo a turnos/jornada partida: Este complemento tiene como objeto compensar:
 - El trabajo a turnos por semanas completas (de lunes a viernes, de lunes a sábado o de lunes a domingo) o dentro de la misma semana por distribución irregular del horario en jornada de mañana o tarde.
 - El trabajo en jornada semanal de mañana y tarde de forma habitual, de cuatro a dos días como mínimo.
- b) Nocturnidad: Son horas nocturnas las realizadas en la jornada de trabajo comprendida entre las veintidós y las seis horas de la mañana.
- c) Peligrosidad/toxicidad: Este complemento retribuye las condiciones de trabajo de determinados puestos que entrañan un peligro o toxicidad adicional al habitual que se genere en ciertas tareas del personal de oficios, aunque se adopten las medidas de prevención adecuadas y establecidas.
- d) Polivalencia: Este complemento retribuye las funciones asignadas a ciertos puestos de trabajo que implican por parte del trabajador en determinados días de su jornada laboral, una prestación de servicios de forma habitual y reglada por la organización del servicio, de especial responsabilidad o cometido o tareas que corresponden con actividades diversas de distintos oficios o profesiones, sin que ello suponga trabajos de categoría superior dentro de su rama profesional.
- e) Guardias: Son aquellas que se realizan por el personal de la brigada de obras para cubrir las emergencias y averías urgentes que se produzcan en el municipio y que no sea posible demorar su reparación, no precisándose la presencia física del trabajador que habrá de estar pendiente de asistir en cuanto se le requiera.
- f) Quebranto de moneda: El personal que realice funciones de recaudación, tienen implícito dentro del complemento específico una cantidad asignada en concepto de quebranto de moneda de 75 euros mensuales.

Art. 24. *Dietas.*—De conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones del servicio, los gastos de alojamiento y manutención soportados por el empleado municipal, que hayan sido justificados, serán indemnizados por el Ayuntamiento.

Los límites y cuantías serán objeto de seguimiento por la comisión paritaria del acuerdo; en particular, aquellos casos en que se deban a desplazamientos fuera de la Comunidad de Madrid o del territorio peninsular.

Art. 25. *Plus de responsabilidad.*

- Encargado de obras. El trabajador/a que de forma transitoria o indefinida, ejerza las funciones de encargado de obras, recibirá la cantidad de 150 euros mensuales en concepto de dichas funciones.
- Encargado de cementerio. El trabajador/a que de forma transitoria o indefinida, ejerza las funciones de encargado de cementerio, recibirá la cantidad de 72 euros mensuales.

- Director/a escuela infantil. El trabajador/a que de forma transitoria o indefinida, ejerza las funciones de director/a escuela infantil, recibirá la cantidad de 310,31 euros mensuales.

Estas cantidades quedarán reflejadas en el complemento específico del trabajador. Asimismo, este complemento dejará de percibirse en el momento en que por el motivo que sea, deje de ejercer esas funciones.

Capítulo VI

Derechos sociales

Art. 26. *Plan de pensiones.*—La Corporación destinará en cada uno de los ejercicios durante los que se extienda la vigencia de este convenio como aportación a un plan de pensiones para el personal incluido en su ámbito de aplicación una cantidad equivalente al 0,5 por 100 de la masa salarial.

El Ayuntamiento y la representación sindical se comprometen a constituir la pertinente comisión promotora del plan de pensiones durante el ejercicio 2006, quien será la encargada de estudiar las ofertas de las distintas entidades interesadas en promover este plan, y elegir una de ellas para su aprobación y contratación.

Art. 27. *Jubilación.*—Se establece la posibilidad que aquel trabajador del Ayuntamiento que reúna todos y cada uno de los requisitos legales establecidos para jubilarse voluntaria y anticipadamente pueda hacerlo.

Art. 28. *Préstamos.*—Se fija un fondo de préstamos de 12.000 euros para cada uno de los ejercicios de duración del presente convenio.

El personal fijo con más de seis meses de antigüedad en el Ayuntamiento podrá solicitar préstamos por cuantía de dos meses de salario global, que será devuelto en 18 mensualidades.

La comisión paritaria estudiará los casos especiales que por razones sociales excedan en cuantía o período de amortización a los anteriores.

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

La gestión de la concesión de dicho préstamo será de la comisión paritaria.

Art. 29. *Anticipos.*—Se podrán conceder dos tipos de anticipos:

1. Anticipos de pagas extraordinarias: Por el importe máximo de la suma de las pagas extras. A descontar en las nóminas de junio y diciembre o a descontar de forma proporcional en 18 mensualidades.
2. Anticipo de nómina: Los trabajadores del Ayuntamiento tendrán derecho a obtener anticipos de nómina de hasta el 75 por 100 de su nómina mensual, reintegrándolo por descuento en la nómina del mismo mes. Este anticipo se solicitará desde el día 10 de cada mes y será hecho efectivo antes del día 15.

Art. 30. *Asistencia jurídica.*—El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica a sus empleados en los supuestos de conflictos surgidos con los ciudadanos como consecuencia de la prestación de sus servicios, previa solicitud del interesado/a.

Asimismo, el Ayuntamiento está obligado al mantenimiento de un seguro de responsabilidad civil que cubra a todos los empleados municipales en el desempeño de sus funciones profesionales.

Art. 31. *Privación del carné de conducir.*—En aquellos supuestos en que los trabajadores cuya categoría sea la de conductor sufrieran la retirada de su carné de conducir por conflictos originados mientras prestan sus servicios, el Ayuntamiento estará obligado, salvo en caso de negligencia manifiesta, a adecuarlos a otro puesto de trabajo mientras dure esta eventualidad, sin que ello suponga merma de sus percepciones económicas básicas.

Art. 32. *Actividades municipales.*—Los trabajadores podrán acceder de forma gratuita a las instalaciones deportivas o recreativas municipales.

Capítulo VII

Empleo

Art. 33. *División del personal.*—Por razón de su vinculación contractual con el Ayuntamiento, el personal sujeto a este convenio es el clasificado como laboral.

El personal laboral se divide a su vez en:

- Personal filo: Es el que actualmente ocupa plaza fija en la plantilla del Ayuntamiento, y el que en lo sucesivo se integre mediante el sistema regulado en el presente convenio.
- Personal interino: Es el que se contrata para sustituir a trabajadores fijos durante ausencias que causen derecho a reserva del puesto de trabajo.
- Personal temporal: Es aquel cuya prestación de servicios no tiene carácter normal y permanente y que se contrata por razones transitorias, circunstanciales y excepcionales.

Este tipo de contratos se establece según la legislación vigente en cada momento de la contratación.

Cualquiera que sea el sistema de acceso del personal, la retribución para un mismo puesto de trabajo será análoga a la del puesto de trabajo equivalente, sin perjuicio de los complementos de carácter personal que le puedan ser aplicados.

Art. 34. *Grupos de clasificación.*—Las distintas categorías profesionales quedarán encuadradas en uno de los cinco grupos establecidos por la Ley 30/1984, de la Función Pública:

- Grupo A: Pertenecen a este grupo todas las categorías en las que para su ingreso se exija título superior universitario (licenciado, ingeniero superior, arquitecto o equivalente).
- Grupo B: Pertenecen a este grupo las categorías en las que para su ingreso se exija título de diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, formación profesional de tercer grado o equivalente.
- Grupo C: Pertenecen a este grupo las categorías en las que para su ingreso se exija título de bachiller, formación profesional de segundo grado o titulación equivalente.
- Grupo D: Pertenecen a este grupo las categorías en las que para su ingreso se exija título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o titulación oficial equivalente, así como aquellas otras cuya prestación exija estar en posesión de conocimiento de un oficio técnico o administrativo a nivel elemental.
- Grupo E: Pertenecen a este grupo las categorías en las que para su ingreso se exija certificado de escolaridad o equivalente, trabajadores no especialmente cualificados, integrado por categorías profesionales para las que no se exige estar en posesión de conocimientos de ningún oficio, nivel de formación profesional o similar.

Art. 35. *Empleo.*—La participación sindical en la confección y desarrollo de la Oferta de Empleo del Ayuntamiento, la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos, se formalizará a través de la comisión paritaria de interpretación, desarrollo y vigilancia del convenio.

La Oferta Pública de Empleo para cada año estará formada como mínimo por todas las vacantes producidas durante el año anterior más las plazas de nueva creación, siendo la tasa de reposición del 100 por 100. La Oferta Pública de Empleo deberá realizarse obligatoriamente en el plazo máximo de seis meses desde su aprobación.

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

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

Se negociarán las bases de convocatorias con los sindicatos firmantes del convenio, formando estos parte de los tribunales con voz y voto.

Las vacantes que se produzcan en la plantilla, serán provistas por riguroso orden, a través de la siguiente prelación:

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

Art. 36. *Sistemas de selección de personal.*—La comisión paritaria de interpretación, desarrollo y vigilancia del convenio será la

encargada de informar, con carácter previo a su aprobación, de las bases de cada convocatoria, informe preceptivo pero no vinculante.

1. Turno de traslados:

Podrán concurrir a este turno, cualquier trabajador fijo que ostente la categoría idéntica o equivalente al nivel de la plaza ofrecida, adjudicándose esta por la comisión paritaria, a propuesta del tribunal seleccionador.

La comisión paritaria terminará 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 que opta.

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

2. Promoción interna:

Resuelto el turno de traslado, las plazas vacantes resultantes se sacarán entre los trabajadores fijos y/o con algún tipo de modalidad de contratación fija, que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y de acuerdo con los siguientes criterios:

- Realización de una prueba práctica relacionada con la categoría profesional del puesto de trabajo a cubrir.
- Valoración de los años de servicio prestados en la categoría profesional que se ostenta.
- Valoración de los 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. En cualquier caso no podrá declararse desierta la plaza, si algún aspirante superase la prueba práctica selectiva.

3. Nuevo ingreso:

Los puestos de trabajo de carácter fijo que no se hayan cubierto por promoción interna, comprenderán la Oferta de Empleo Público, aplicándose el criterio de selección expuesto en el punto 2.

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:

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

Estas contrataciones se harán del personal que exista en lista de espera, confeccionadas a partir de las pruebas para cubrir plazas de plantilla. En el caso de no existir lista de espera se hará una convocatoria de carácter temporal.

Art. 37. *Amortización de los puestos de trabajo y empleo público.*—Los puestos de trabajo que quedasen vacantes objeto de cualquier proceso por muerte, jubilación (anticipada o no), no se amortizarán, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente, iniciándose en el plazo de tres meses el proceso para su cobertura con carácter temporal sin perjuicio de su inclusión en la primera oferta de empleo público que se apruebe, en las mismas condiciones anteriores a producirse la vacante.

En el caso de que una plaza vacante sea necesariamente objeto de amortización (de forma justificada y previo informe de la comisión de vigilancia, interpretación y seguimiento), y para mantener el número total de trabajadores, el Ayuntamiento se compromete a crear una nueva plaza distinta a la amortizada, procurando que sea dentro del mismo servicio o departamento.

El Equipo de Gobierno municipal, se compromete a la no privatización de ninguno de los servicios, ni empresas u organismos autónomos municipales si lo hubiera, 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 los sindicatos representativos en el Ayuntamiento con el fin de adecuar su estructura a las nuevas condiciones.

En el caso de que algún servicio se privatizara, el trabajador adscrito al mismo, tendrá la facultad de elegir entre seguir en el Ayuntamiento realizando funciones similares u otras siempre que se le dé la necesaria formación, o pasar a la empresa privada, manteniendo en este último caso los derechos recogidos en el convenio para los trabajadores municipales, mediante la inclusión en los pliegos correspondientes a las contrataciones de todas aquellas cláusulas que resulten necesarias. De igual modo si por cualquier causa, se plantea cualquier problema con la titularidad, transmisión, etc. de la plantilla municipal, el Equipo de Gobierno municipal deberá reintegrar a todos los trabajadores afectados, en el seno del Ayuntamiento, con carácter previo a la adopción de dichas decisiones.

En cualquier caso, el equipo de gobierno garantizará el mantenimiento de la plantilla de la empresa privatizada, en su totalidad, así como exigirá a dicha empresa el mantenimiento de las condiciones laborales y salariales de los nuevos trabajadores que deberán ser idénticos a los de los trabajadores municipales.

Se garantiza que en el caso de extinción de la personalidad jurídica de la empresa contratista-concesionaria, modificación de la fórmula de gestión, etcétera, el Ayuntamiento está obligado a reubicar a los trabajadores afectados dentro del propio Ayuntamiento en los mismos términos y condiciones establecidos como mínimo en este convenio.

Art. 38. *Permutas*.—No existiendo causa razonable que lo impida, se autorizarán las permutas o cambios de trabajo o turno, entre el personal municipal del mismo nivel y que cumplan los mismos requisitos.

Las permutas que se soliciten por trabajadores de otros Ayuntamientos, se estudiarán en la comisión paritaria, aceptándose las mismas en caso de acuerdo entre los trabajadores y que no supongan quebranto al Ayuntamiento de Manzanares el Real.

Se reconoce el derecho a permuta, con la consideración de forzosa, siempre y cuando la realidad organizativa del Ayuntamiento lo permita, en el supuesto en que un trabajador o trabajadora sufra algún tipo de violencia de género.

Art. 39. *Trabajos de categoría inferior y superior, movilidad funcional y geográfica*.—Los trabajadores realizarán los trabajos propios de la categoría profesional que ostenten.

La movilidad funcional, para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes, solo será posible realizarla si existen razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su desarrollo (estando a lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores).

Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior durante un período superior a quince días (teniendo en cuenta, además lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores). Para la aplicación de este supuesto será obligatoria la aceptación del trabajador. Transcurrido el citado período, el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año.

Los trabajadores que realicen funciones de categoría superior a la suya, seis meses durante un año u ocho meses en dos años, además de percibir la retribución correspondiente a la categoría superior, podrán adquirir los derechos administrativos de la misma.

En caso de vacaciones o bajas por enfermedad, los trabajadores que sustituyan a otros de categoría superior, cobrarán las retribuciones del trabajador sustituido. Esta sustitución se percibirá desde el primer día.

Movilidad geográfica: La decisión del traslado de centro de trabajo deberá ser notificada por la Corporación al trabajador, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días, a la fecha de su efectividad, debiéndose acompañar del correspondiente informe que justifique su necesidad.

Art. 40. *Estabilidad en el empleo*.—En virtud del principio de igualdad de todos los trabajadores que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Manzanares el Real y en todos los organismos, institutos y empresas que de él puedan depender, sea cual fuere su régimen jurídico, el Equipo de Gobierno municipal, así como los

responsables de dichos organismos municipales, se obligan a que, en caso de despido del personal laboral fijo a ellos adscrito, declarado improcedente por la jurisdicción social, la opción entre la readmisión o la indemnización corresponderá, en todo caso, al trabajador, el cual quedará automáticamente readmitido tanto si ejercita la opción en este sentido, como si no ejercitase opción alguna.

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

Art. 41. *Consolidación de empleo y funcionarización*.—Se constituirá una comisión permanente de consolidación de empleo y funcionarización, que establezca los procedimientos adecuados y ajustados a la legislación vigente, con el objetivo de proceder a la funcionarización de todo el personal laboral del Ayuntamiento.

Dicha comisión se constituirá dentro de los tres meses posteriores a la firma del presente convenio, y estará formada por tres representantes de la parte social y tres representantes de la Corporación municipal, pudiendo asistir a las reuniones de la misma, en calidad de asesores, cuantas personas se estimen oportunas a petición de las partes.

Art. 42. *Gestión de servicios y cargos de libre designación*.—La Corporación remitirá e informará anualmente en la comisión paritaria de la composición de las plantillas orgánicas, en las que vendrán determinados los puestos de libre designación.

Se informará a la comisión paritaria sobre los cambios en las modalidades de prestación de servicios o forma de gestión en los mismos.

Capítulo VIII

Formación, promoción profesional y reciclaje.

Art. 43. *Formación*.—Se reconoce por ambas partes la necesidad de reciclaje y formación profesional de los trabajadores del Ayuntamiento de Manzanares el Real. Para ello se fija la cantidad mínima de veinte días anuales que se destinarán a dicho concepto.

A través de la comisión paritaria, se estudiarán las necesidades de formación, así como la determinación de los participantes y el seguimiento de las acciones en curso.

Los trabajadores designados deberán acudir a los mismos, en las fechas indicadas, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

En el expediente personal de cada trabajador quedarán reflejados los cursos a los que asista, especificando el nivel del curso, el contenido y las horas invertidas.

Art. 44. *Promoción profesional*.—Cuando un trabajador quiera realizar estudios, tendrá derecho a:

- Permiso para asistir a los exámenes y demás pruebas, sin merma de los haberes y por el tiempo indispensable.
- División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de exámenes y pruebas de aptitud de carácter oficial.
- La comisión paritaria estudiará el admitir reducciones de jornada y modificaciones de la misma.

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

Capítulo IX

Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo

Art. 45. *Prevención de riesgos laborales.*

1. Principios generales:

Por lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Administración Local de protección de los empleados públicos a su servicio frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada Ley, forman

parte del derecho de los empleados públicos a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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

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

Corresponde a cada empleado público velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones que reciba de la Corporación.

2. Participación de los empleados públicos:

Delegados de prevención:

- Los delegados de prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los empleados públicos en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral en el ámbito de la Administración Local, y de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo.
- El número de delegados de prevención designados por las organizaciones sindicales, con representación es de dos tal y como establece el artículo 35.2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. (“Los delegados de prevención serán designados por y entre los representantes de personal en el ámbito de los órganos de representación”. También podrá designarse a trabajadores, que no formen parte de los órganos de representación si las organizaciones sindicales así lo estimaran.)
- Las competencias y facultades de los delegados de prevención serán las que establece el artículo 36, puntos 1 y 2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como de las que emanen del comité de seguridad y salud.

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

3. Comité de seguridad y salud:

El comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación y representación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación en materia de prevención de riesgos.

El comité de seguridad y salud estará compuesto por cuatro miembros; dos miembros de las organizaciones sindicales representativas, de acuerdo a su representatividad, y en igual número, representantes de la Corporación.

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

4. Competencias del comité de seguridad y salud:

El comité de seguridad y salud, como órgano paritario y colegiado de participación para la consulta regular y periódica sobre salud y seguridad, ejercerá su función en todo lo relacionado con la polí-

tica de prevención en el Ayuntamiento y, específicamente, en las siguientes cuestiones:

1. La designación de trabajadores para ocuparse de las funciones preventivas, la determinación de dichas funciones y la evaluación de su cumplimiento.
2. La selección de la modalidad, composición y tipo de expertos necesarios para la constitución del servicio de prevención, así como la planificación de actividades que este debe desarrollar y la evaluación de su funcionamiento.
3. La contratación, sanción o despido de los miembros del Servicio de Prevención, en el caso de que se opte por un servicio propio o mancomunado.
4. La elección de la entidad y las condiciones de concertación, en el caso de recurrir a servicios de prevención externos.
5. El diseño de programas de vigilancia de la salud adaptados a los riesgos y la evaluación de sus resultados con las limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
6. La designación presupuestaria para la organización de los recursos de prevención.
7. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento Manzanares el Real, patronatos y sus organismos autónomos. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
8. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo la mejora de las condiciones de trabajo o la corrección de las deficiencias existentes.
9. Promover el conocimiento y observación de la normativa vigente o futura en materia de seguridad y salud, las específicas del Ayuntamiento Manzanares el Real o las emanadas del propio comité de seguridad y salud.
10. Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos laborales, proponer medidas para su eliminación, anteponiendo la protección colectiva a la individual.
11. Informar y hacer propuestas a tener en cuenta en la negociación de los convenios colectivos, desarrollar los aspectos y acuerdos que estos contengan, en materia de seguridad y salud.
12. Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento u otros órganos competentes, en materia de seguridad y salud.
13. Informar, con carácter previo, los expedientes de obras nuevas y de reforma de locales municipales en los aspectos relativos a la Seguridad y Salud. En caso de que las obras de reforma supongan riesgos para los trabajadores, se tomarán medidas para su eliminación o reducción al mínimo, en caso contrario, se habilitará otro lugar cercano, en tanto duren las obras.
14. Revisar, al menos cada seis meses, los casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y las medidas de prevención adoptadas.
15. Establecer el vestuario más adecuado para cada puesto de trabajo y el tiempo de duración de este, interviniendo en el proceso de adquisición a efectos de supervisar la calidad e idoneidad de lo adquirido.
16. Vigilar la salud de los empleados públicos, a través de reconocimientos médicos específicos realizados por el Servicio de Prevención.
17. Elaboración de un catálogo de derechos y deberes de los empleados públicos, en materia de salud laboral.
18. Elaboración del Plan de Formación en Salud Laboral, en función de las necesidades formativas detectadas por el Servicio de Prevención.
19. Establecer un catálogo de puestos para discapacitados y adaptación de los mismos.
20. Dictamen y consulta sobre recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo la acción preventiva.

21. Cualesquiera otras medidas relacionadas con la organización de la prevención por parte de la Corporación.

Por acuerdo entre las partes, el CSS podrá ocuparse también de temas medioambientales relacionados con la actividad del Ayuntamiento y proponer iniciativas en este sentido.

Para el ejercicio de sus funciones el CSS tiene las siguientes competencias y facultades:

- a) Realizar las visitas a los lugares de trabajo que considere oportunos, con el fin de conocer directamente la situación real de trabajo y la prevención de los riesgos.
 - b) Acceder a toda la documentación existente en el Ayuntamiento sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
 - c) Conocer e informar la programación anual del Servicio de Prevención.
 - d) Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.
 - e) Promover y participar en la investigación sobre:
 - Evaluación periódica y control de riesgos.
 - Incidencia de daños derivados del trabajo.
 - Evaluación de la eficacia de la acción preventiva.
 - f) Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad, con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos y los daños.
 - g) Promover la participación y la colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.
 - h) Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la Corporación en orden a la prevención de riesgos.
 - i) Proponer la ampliación temporal o permanente del número de representantes en el comité de seguridad y salud en función de las tareas y necesidades de la prevención.
 - j) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros, acompañándola durante las mismas y formulándole las observaciones que estime oportunas.
5. Recursos económicos:
1. El Ayuntamiento de Manzanares el Real consignará anualmente una partida presupuestaria para atender las necesidades en materia de prevención de riesgos laborales. Para la cuantificación de esta partida serán tenidas en cuenta las sugerencias e informes del comité de seguridad y salud.
 2. Este fondo podrá ser ampliado, si fuera necesario, para la correcta aplicación de las decisiones o acuerdos del comité de seguridad y salud, destinadas a corregir las situaciones de riesgo en los puestos o centros de trabajo o, si como aplicación del Plan de Prevención de Riesgos, resultara insuficiente el estipulado inicialmente.
 3. El control y destino de este fondo se realizará por el comité de seguridad y salud para el cumplimiento de sus facultades anteriormente descritas, englobándose estas facultades en tres grupos:
 - Prevención.
 - Formación.
 - Información.
6. Servicios de prevención:

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

7. Reconocimiento médico:

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico, a todos los trabajadores municipales, con respeto a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y se tendrá absoluta confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Del resultado de los reconocimientos se informará a los trabajadores afectados. No será preciso este reconocimiento cuando, a juicio del facultativo correspondiente, el trabajador municipal justifique documentalmente que se encuentra sometido a tratamiento médico adecuado

Art. 46. *Ropa de trabajo.*—Figura como anexo III al convenio un cuadro de entrega de ropa de trabajo.

La ropa de trabajo solo se utilizará durante el horario laboral. El no cumplimiento de esta norma dará lugar a la pérdida de este derecho durante la vigencia del convenio y la pertinente sanción económica.

Capítulo X

Derechos sindicales

Art. 47. *Delegados de personal.*—Los delegados de personal, sin perjuicio de las competencias, funciones y derechos en general recogidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

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

- Los delegados de personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante previo aviso de veinticuatro horas con carácter ordinario y previo aviso no necesario con carácter de urgencia. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades sindicales.
- Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos, y consultar el libro de matrícula, y el libro de visitas de Inspección de Trabajo. Tendrán acceso y visarán el cuadro horario del cual recibirán una copia. También recibirán una copia de los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, de las tablas salariales de todos los trabajadores, incluyendo todos los conceptos, un ejemplar de la memoria anual, y cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores.
- Se facilitará o pondrá a disposición de los delegados de personal y secciones sindicales, un espacio adecuado para deliberar entre si y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario y la disponibilidad de teléfono, fax y correo electrónico.
- Derecho a la utilización de fotocopiadora, multicopista y demás aparatos de reprografía, así como de ordenador e impresora.
- Se facilitarán a los delegados de personal y secciones sindicales los tabloneros de anuncios necesarios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley. Dichos tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los trabajadores fácilmente.
- Será necesaria la consulta previa con los delegados de personal y secciones sindicales siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en los diferentes acuerdos y contratos de trabajo, así como la comunicación y negociación con los trabajadores afectados. En el curso de estar asesorados por los expertos en cada materia que designen.
- Los delegados de personal, tendrán además de las garantías recogidas en el presente convenio, las establecidas en los apartados a), b) y c) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, desde el momento de su elección como candidatos hasta tres años después del cese de su cargo.

Art. 48. *Asambleas.*—La convocatoria de Asambleas, bien sea en horario de trabajo o fuera del mismo, correrá a cargo de los delegados de personal, y/o el 33 por 100 de la plantilla, y/o las secciones sindicales legalmente constituidas, tomándose como tiempo mínimo para solicitarlas cuarenta y ocho horas antes (veinticuatro horas en caso de urgencia), habiendo de presentar obligatoriamente respuesta del Ayuntamiento en este período.

Se dispondrá de cuarenta horas anuales para la convocatoria de las mismas en horas de trabajo. Los convocantes serán los responsables de los posibles desperfectos que se pudieran causar y habrán de garantizar el orden en las Asambleas.

Art. 49. *Secciones sindicales.*—Los afiliados a un sindicato legalmente reconocido que trabajen en el Ayuntamiento de Manzanares el Real, podrán constituir la correspondiente sección sindical, conforme a las normas de dicho sindicato.

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

- A representar a los afiliados y a la sección sindical en todas las cuestiones necesarias ante la Corporación, y a ser oídos en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados y sindicato en particular.
- El mismo crédito horario señalado en el artículo 51 del presente convenio para los delegados de personal. En el caso de que en un delegado sindical concorra también la condición de delegado de personal, el crédito horario de que dispondrá será el acumulado por ambos tipos de representación.
- Se podrá constituir una bolsa de horas sindicales entre los delegados unitarios y los delegados sindicales, que podrá ser utilizada por cualquier miembro de la ejecutiva de la sección sindical, siempre que cuente con el visto bueno del secretario general de la sección sindical.
- A representar a los afiliados y a la sección sindical en todas las cuestiones necesarias ante la dirección y a ser oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al sindicato en particular.
- A ser informados y oídos por la empresa con carácter previo:
- Acerca de despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.
- En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, cuando revistan carácter colectivo o individual, o del centro de trabajo en general y sobre todo proyecto o acción empresarial que se pueda efectuar a los trabajadores.
- La implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo.
- Tendrán acceso y recibirán la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición de los delegados de personal, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley y a este convenio, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda.
- Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y el convenio a los delegados de personal.

Art. 50. *Afiliados*.—Los afiliados a una sección sindical legalmente constituida tendrán los siguientes derechos:

- A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical en ámbito superior al centro de trabajo.
- Un 10 por 100 de los afiliados a una sección sindical tendrán derecho a permisos sin retribución, cuando la comunicación previa por parte del Comité Ejecutivo Regional así lo solicite del respectivo sindicato. No podrán ser superiores a diez días por año y por afiliado.
- A que se les descuenta de su nómina el importe de las cuotas sindicales del sindicato al que están afiliados. La empresa transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada sindicato, facilitando a la correspondiente sección sindical mes a mes, relación nominal de las retenciones practicadas y fotocopia del impreso de transferencia.
- A permiso retribuido para asistencia a cursos de formación sindical.
- A asistencia a congresos de ámbito superior previa solicitud y posterior justificación.

ANEXO I

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 1. *Procedimiento*.—La imposición de sanciones por faltas leves, graves o muy graves requerirá la realización de un expediente disciplinario, cuyo procedimiento, tramitación y término es el siguiente:

- Como trámite con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario, podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un período máximo de siete días naturales. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados, interrumpiendo los plazos legales de prescripción de falta e infracciones. La iniciación de

esta fase será acordada por el alcalde-presidente en su calidad jefe de personal, quien designará la persona encargada de llevarlas a cabo.

- En el plazo de diez días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario, por la Autoridad que normativamente, en cada caso, tenga asignada dicha competencia, de cuya resolución se dará traslado al interesado y delegada de personal, y a la sección sindical correspondiente, en el caso de trabajadores afiliados. Dicha resolución habrá de determinar, por su parte, el nombre del instructor del expediente y los cargos imputados.
- En el plazo de diez días hábiles, el Instructor propondrá a la Autoridad competente el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, y a la sección sindical correspondiente, en el caso de trabajadores afiliados.
- Recibido el pliego de cargos por el interesado, este dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar pliego de descargo con las alegaciones que estime convenientes, pudiendo proponer la práctica de pruebas.
- El instructor, desde la recepción del escrito de descargo y proposición de pruebas, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en cinco días hábiles por razones fundadas, en supuestos de faltas muy graves.
- Transcurrido el término anterior, el Instructor elaborará en el plazo de cinco días hábiles, la propuesta de resolución, de la que se dará traslado al delegado de personal y sección sindical correspondiente en el caso de trabajador afiliado a la misma, quien si así lo estimase conveniente a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo perentorio de cinco días hábiles.
- Pasado este plazo el Instructor elevará la propuesta de resolución, junto a las alegaciones del interesado, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará en el plazo máximo de diez días hábiles, la resolución que proceda. De la misma se dará cuenta al trabajador, al delegado de personal y sección sindical que corresponda.
- La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.

Art. 2. *Faltas*.—Las faltas disciplinarias cometidas por los trabajadores podrán ser leves, graves y muy graves, de acuerdo con la graduación que a continuación se indica:

1. Faltas leves:
 1. La incorrección con el público y con los compañeros, superiores y subordinados.
 2. La negligencia o descuido en el cumplimiento del servicio.
 3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada un día en un período de treinta.
 4. Tres faltas de puntualidad seguidas en un plazo de treinta días sin que exista justificación o cinco alternas en el mismo período.
 5. La no comunicación por adelantado de la falta de trabajo por causa justificada, excepto en supuestos de fuerza mayor.
2. Faltas graves:
 1. La falta de respeto con el público, los compañeros, superiores y subordinados.
 2. El incumplimiento de las órdenes o Instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
 3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos o tres días en un período de treinta.
 4. Más de tres faltas seguidas de puntualidad, sin causa justificada, durante un período de treinta días, o más de cinco alternas en idéntico período.
 5. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada laboral sin causa justificada.
 6. La negligencia en el cumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
 7. La utilización o difusión indebida de datos o asuntos del Ayuntamiento o de miembros del mismo de los que se tenga conocimiento por razón del servicio.
 8. El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando del mismo puedan derivarse

riesgos para la salud e integridad física del trabajador, otros trabajadores o el público.

9. La simulación de enfermedad o accidente entendiendo como tal toda acción u omisión del trabajador para prolongar la baja por IT, por enfermedad o accidente.
 10. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.
 11. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
 12. La reincidencia en falta leve no prescrita.
 13. La utilización personal de bienes del ayuntamiento para uso propio.
 14. La compra de bienes de cualquier tipo, sin la debida autorización.
3. Faltas muy graves:
1. Los malos tratos con el público, compañeros, superiores o subordinados.
 2. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, hasta 10 seguidas en el plazo de treinta días o hasta 20 alternas en un período de noventa días.
 3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración de los ciudadanos.
 4. El abandono continuado por más de una jornada diaria del puesto de trabajo sin causa justificada.
 5. La falta de asistencia al trabajo por más de tres días, sin causa justificada, en el período de treinta días.
 6. La condena firme por delito doloso.
 7. El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de ello se deriven graves riesgos o daños para el propio trabajador, para otros trabajadores o para el público.
 8. El ejercicio de actividades públicas o privadas sin haber obtenido autorización de compatibilidad del órgano competente para su concesión.
 9. El falseamiento y ocultamiento voluntario de los datos del servicio de manera que cause perjuicio al Ayuntamiento.
 10. La realización de trabajos de cualquier índole remunerados o no durante los periodos del IT, por enfermedad o accidente.
 11. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
 12. La comisión de tres o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, en un período de noventa días.
 13. Toda la actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 14. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en períodos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
 15. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas o derechos sindicales.
 16. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 17. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
 18. El incumplimiento de los servicios mínimos establecidos en caso de huelga.
 19. La desobediencia que cause perjuicios al Ayuntamiento.
 20. La reincidencia en falta grave no prescrita.
 21. El acoso sexual a los/as compañeros/as subordinados/as o superiores.

Art. 3. *Sanciones.*—Con independencia de su sanción o no, toda falta de asistencia, permanencia y/o puntualidad supondrá el descuento proporcional al tiempo real dejado de trabajar de las retribuciones correspondientes.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1. Faltas leves:
 - Apercibimiento o amonestación por escrito.
2. Faltas graves:
 - Suspensión de sueldo y empleo de uno a diez días.
 - Suspensión del derecho a concurrir a pruebas de ascenso por un período de hasta un año.
3. Faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
 - Suspensión del derecho a concurrir a pruebas de ascenso por un período de hasta tres años.
 - Separación definitiva del servicio o despido.

Art. 4. *Ejercicio de la potestad sancionadora.*

- El alcalde será el responsable de comunicar la posible comisión de una falta al órgano sancionador.
- El alcalde será competente, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos y estatutos correspondientes, para la imposición de las sanciones respecto de sus empleados.
- Cualquier trabajador podrá dar cuenta por escrito o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su dignidad humana y laboral, o de órdenes que causen perjuicio al desarrollo del servicio. El Ayuntamiento deberá proceder a una información reservada sobre el caso, resolviendo sobre el mismo el alcalde, previa información a los representantes de los trabajadores.
- La imposición de sanciones deberá ser notificada a los representantes de los trabajadores a la vez que al afectado.
- En la presunción de faltas graves o muy graves, previamente a la imposición de la sanción, se deberá dar audiencia al interesado, con la presencia, si este lo solicita, de un miembro de los representantes de los trabajadores y caso de ser afiliado a una sección sindical, también la presencia de un miembro de esta.
- Asimismo, previamente a la imposición de la sanción por faltas graves o muy graves los representantes de los trabajadores deberán realizar informe que tendrá que ser entregado en el plazo de tres días hábiles para las faltas graves y diez días hábiles para las faltas muy graves, entendiéndose que pasado este plazo sin realización de dicho informe, se podrá proceder por el órgano competente a hacer efectiva la sanción.

Art. 5. *Prescripción de faltas.*—Las faltas leves prescribirán a los diez días hábiles, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuviera conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

En caso de que por mandato legal, o potestativamente, el órgano sancionador proceda a la apertura de expediente, la duración del mismo interrumpirá la prescripción, sin que en ningún caso dicha duración pueda ser superior a seis meses.

Art. 6. *Prescripción de sanciones.*—Las sanciones prescribirán a todos los efectos, sin ser tenidas en cuenta en el expediente personal, a partir de la fecha de término de su cumplimiento, en los siguientes plazos:

- Las sanciones por falta leve a los tres meses.
- Las sanciones por falta grave a los seis meses.
- Las sanciones por falta muy grave a los doce meses.

ANEXO II

ROPA DE TRABAJO

Vestuario alguacil y conserje:

- Tres camisas de verano. Anual.
- Tres camisas de invierno. Anual.
- Dos pantalones de verano. Anual.
- Dos pantalones de invierno. Anual.
- Un par de zapatos de verano. Anual.
- Un par de zapatos de invierno. Anual.
- Dos jerséis. Anual.
- Dos corbatas. Anual.
- Un anorak. Cada cuatro años.
- Un chubasquero. Cada dos años.

— Un cinturón de nailon. Según deterioro.

Profesoras escuela infantil:

- Dos camisetas manga corta.
- Dos camisetas sin mangas.
- Dos pantalones cortos.
- Dos mallas.
- Dos polares.
- Dos pares de zapatillas.

Limpieza y ayudante de cocina:

- Dos trajes de invierno (pantalón y camisa)
- Dos trajes verano (pantalón y camisa).
- Dos pares de zuecos.
- Gorros papel cocina.

Personal del servicio de obras y mantenimiento:

- Dos monos de invierno (o pantalón y chaqueta).
- Dos monos de verano (o pantalón y chaqueta).
- Un par de botas de agua.
- Un par de zapatillas de verano.
- Un par de botas de invierno.
- Dos pares de guantes de material.
- Un traje de agua completo.
- Un anorak de invierno.
- Dos camisetas de verano.
- Un chaleco.

Los trabajadores podrán optar por utilizar mono de trabajo bien pantalón y camisa, siendo estos del mismo color y tela que el mono.

Personal del servicio de ambulancia:

- Dos pantalones de verano. Anual.
- Dos pantalones de invierno. Anual.
- Tres camisas de verano. Anual.
- Tres camisas de invierno. Anual.
- Dos pijamas de urgencias. Anual.
- Dos jerséis. Anual.
- Un par de botas de invierno. Anual.
- Un par de zapatos de verano. Anual.
- Un cinturón de nailon, según deterioro.
- Un anorak, según deterioro.

El personal al que se le haga entrega de ropa de trabajo será responsable del mismo, no pudiendo usarse por el propio trabajador u otra persona fuera del desempeño de sus funciones.

El vestuario se renovará de forma anual, exceptuando el anorak que será bianual. El resto del equipamiento será para todo el año, en caso de ser necesaria su reposición se estudiarán las causas.

El equipamiento completo será entregado durante el primer mes del año natural.

(03/29.608/07)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 11 de octubre de 2007, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra (personal laboral (código número 2814242).

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra (personal laboral) suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 22 de mayo de 2007, 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 11 de octubre de 2007.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

PREÁMBULO

La negociación del presente convenio ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra y la representación legal de los trabajadores, ostentada por el representante de UGT.

Ambas partes se reconocen la capacidad y legitimación suficiente para suscribir con eficacia el presente negocio jurídico, en función de lo establecido en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Finalidad y ámbito de aplicación.*—El presente convenio establece y regula las normas por las que ha de regirse el personal laboral del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra. Será de aplicación a todo el personal laboral, sea cual fuere su régimen de contratación, en todas las dependencias municipales, así como en las actividades desarrolladas que precisen desplazamientos de trabajadores por todo el territorio nacional e internacional.

Durante el año 2007, y hasta el fin de su contrato, se exceptuará a los trabajadores contratados mediante subvención de Corporaciones Locales-INEM del artículo 14. Asimismo, las retribuciones salariales del AEDL quedan sujetas a lo definido en su subvención.

Art. 2. *Ámbito temporal.*—La duración de este convenio será desde el 1 de enero de 2007 hasta el 31 de diciembre de 2010, excepto en los temas que se especifican a continuación, cuya negociación se efectuará anualmente, en el ámbito de la comisión paritaria de interpretación, vigilancia y desarrollo del convenio:

- Revisión salarial.
- Jornada y horarios.
- Fomento de empleo, jubilaciones, horas extraordinarias, plazas vacantes, suplencias, convocatoria de empleo público.
- Planes de formación.

El presente convenio será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro que lo sustituya. Si ninguna de las partes hiciera uso de la facultad de revisarlo se entenderá prorrogado por años naturales, pudiendo denunciarse el último trimestre de cada prórroga. Denunciado el convenio, y hasta tanto se logre acuerdo expreso sobre otro nuevo, se prorrogará la totalidad de su contenido.

Art. 3. *Indivisibilidad del acuerdo.*—Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente.

Capítulo II

Órganos de vigilancia, interpretación y desarrollo del convenio

Art. 4. *Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo del convenio.*—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 la aplicación del mismo. Si transcurrido dicho plazo no se hubieran reunido ambas partes para la constitución de la comisión, esta se considerará formalizada, estando compuesta por el alcalde-presidente de la Corporación municipal y un delegado de personal del sindicato firmante. Para la discusión de temas específicos podrán ser invitados, en virtud de un mayor conocimiento de los temas en concreto de que se trate, otras personas con carácter de asesores.

Art. 5. *Funciones.*—Son funciones de la comisión paritaria:

- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Interpretación de los puntos del convenio en que sea necesaria una mayor explicación o concreción.
- Conciliación previa y no vinculante en los problemas colectivos.
- Informe en materia reclamaciones individuales o colectivas que afecten al sistema de clasificación del personal.
- Asuntos relacionados con empleo, salud laboral, formación y reciclaje.