

— 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.

Art. 6. *Régimen de sesiones, acuerdos y publicidad.*—La comisión paritaria se reunirá una vez cada tres meses con carácter ordinario, y con carácter extraordinario, siempre que sea convocada con una semana de antelación, o con setenta y dos horas si existe motivo urgente.

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. Asimismo, deberán ser publicados en el tablón de anuncios que al efecto se determine, para que sea conocido por toda la plantilla de trabajadores.

### Capítulo III

#### Tiempo de trabajo

Art. 7. *Calendario laboral.*—El calendario laboral será el que determine la Comunidad de Madrid y será expuesto en los diferentes centros de trabajo, incluyendo las dos fiestas locales. Durante estas, los servicios que lo permitan permanecerán cerrados, estableciéndose un calendario de trabajo para los servicios imprescindibles.

Todo el personal laboral tendrá seis días de libre disposición que podrán ser disfrutados hasta el 31 de enero del año siguiente. De esos seis días, dos serán el 24 y el 31 de diciembre, en caso de coincidir dichos días en sábado o domingo, los trabajadores podrán elegir la fecha para disfrutar de esos dos días de libre disposición.

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.

Personal de la Casita de Niños: Se ajustará a lo dispuesto por la Comunidad de Madrid, estando incluidos en él los días libres y las vacaciones.

Art. 8. *Jornada de trabajo.*—Con carácter general, la jornada completa y continuada será de treinta y cinco horas semanales, con descanso de treinta minutos diarios. Los trabajadores que por una u otra causa hayan sido contratados para jornadas inferiores se atenderán a lo dispuesto en sus contratos.

Personal de la Casita de Niños y/o Escuela Infantil: El horario será el definido por la Comunidad de Madrid.

Art. 9. *Descanso semanal.*—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 definida en el artículo 18 y en el Anexo II.

Art. 10. *Vacaciones.*—Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles; si se dividen, el período mínimo será de una semana natural o cinco días hábiles. Se disfrutarán a petición del trabajador, y con el acuerdo de la empresa, durante todo el año, pero preferentemente entre los meses de junio a septiembre. El disfrute vacacional no alterará al servicio, por lo que si no se llega a un acuerdo, se hará una rotación entre los trabajadores.

El calendario de vacaciones quedará establecido antes del 30 de mayo.

Todo aquel trabajador que no alcanza un año de servicio disfrutará de la parte proporcional que le corresponda.

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

### Capítulo IV

#### Permisos, licencias y excedencias

Art. 11. *Permisos retribuidos.*—Los trabajadores, comunicándolo con antelación de veinticuatro horas, salvo en 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 fallecimiento o enfermedad de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Dos días hábiles. Se añadirán dos días si es fuera de la localidad. Estos días serán ampliables, previa solicitud del trabajador, descontándose de las vacaciones. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produz-

ca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- Primer grado de consanguinidad: Cónyuge, padres e hijos.
- Primer grado de afinidad: Suegros, cónyuges de hijos/as.
- Segundo grado consanguinidad: Abuelos, nietos y hermanos.
- Segundo grado de afinidad: Cuñados y abuelos del cónyuge.

- Por matrimonio o convivencia legítimamente reconocida: Quince días naturales al año.
- Por nacimiento de un hijo o adopción legal reconocida: Quince días. En caso de nacimiento de hijos que deban permanecer hospitalizados después del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
- Por matrimonio de familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad: Un día.
- Por lactancia de hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una pausa de una hora diaria de trabajo, que podrá dividir en dos partes, pudiendo sustituir este derecho por una reducción de jornada laboral con el mismo fin. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre o la madre, indistintamente, en caso de que ambos trabajen. Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- La trabajadora municipal tendrá derecho a una licencia por gestación y alumbramiento de ciento doce días de duración. En caso de parto múltiple se ampliará dos semanas más por cada hijo, a partir del segundo o en el supuesto de discapacidad del hijo. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre al iniciarse el período de descanso por maternidad podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo este se encuentre en situación de incapacidad temporal. La trabajadora en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que su permanencia en él pueda influir negativamente en su salud o en la del feto. También tendrá derecho a permiso retribuido para asistir a la preparación al parto y exámenes prenatales en los casos que no sea posible la asistencia fuera del horario laboral y se acredite mediante certificado médico. Asimismo, podrá elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias.
- Adopción de menores de seis años: En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la licencia será de ciento doce días, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo, a partir del segundo. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.
- Adopción de mayores de seis años: Ciento doce días, dos semanas más para los supuestos de discapacidad del adoptado.
- Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica oficial (Seguridad Social) del trabajador, así como familiares a su cargo en casos imprescindible, tanto del médico de familia como especialidades, presentando justificante de este hecho con el horario de entrada y salida de la consulta.
- Por el tiempo necesario para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público, conforme a la legislación vigente.
- Un día natural por traslado de domicilio habitual, dentro del mismo año.

- El tiempo imprescindible para asistir a exámenes y demás pruebas obligatorias establecidas en estudios necesarios para la obtención de un título académico y con justificación documental.
- Para asistencia a cursos profesionales relacionados con la promoción y reciclaje del trabajador que sean convocados por el Ayuntamiento, sindicatos 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.
- Por asuntos particulares: Seis días.
- Permiso por razón de violencia de género: Las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

Art. 12. *Licencias con sueldo parcial y sin sueldo.*—Todo trabajador con un mínimo de doce meses de servicio tendrá derecho a una licencia sin retribución por un plazo no superior a seis meses sin cotización a la Seguridad Social pero no computable a efectos de antigüedad.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Podrán solicitar reducción de jornada las trabajadoras del Ayuntamiento que sean víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

Art. 13. *Excedencias con reserva del puesto de trabajo.*—Para la concesión de una excedencia, el solicitante no deberá tener pendiente cantidad alguna en concepto de anticipo reintegrable ni estar sometido a expediente disciplinario.

Existen las siguientes modalidades de excedencia:

- Voluntaria por interés particular.
- Voluntaria por agrupación familiar.
- Por cuidado de familiares.
- Por razón de violencia de género.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. Las personas que se encuentren en situación de excedencia voluntaria no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo o público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. La concesión de una excedencia por interés particular quedará subordinada a las necesidades de servicio. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

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

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia no voluntaria será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Asimismo, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto equivalente y de igual retribución.

4. Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

## Capítulo V

### Retribuciones

Art. 14. *Salarios.*—El incremento retributivo lo será sobre el total de las retribuciones que figuren en nómina en concepto mensual o anual.

Debido a que el presente convenio es firmado en mayo de 2007, y que ambas partes han considerado necesario la realización por primera vez en la historia del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra de una valoración de los puestos de trabajo, las tablas que figuran en el Anexo II del presente convenio serán de aplicación en el año 2008. Para el 2007, las retribuciones serán las que figuran en el expediente de presupuestos para dicho ejercicio.

Los criterios para la elaboración de la valoración de los puestos de trabajo han sido fijados dependiendo de:

- Necesidad de creación y revisión de categorías: Debido a la ampliación de competencias y prestación de nuevos servicios a los ciudadanos que desde la institución municipal se viene asumiendo desde los últimos cuatro años.
- Valoración y clasificación de los puestos de trabajo: Adecuando las funciones a las desempeñadas en la actualidad y racionalizando la plantilla.
- Homogeneización de la estructura retributiva del personal: Adecuando las retribuciones a cada puesto y creando complementos de puesto en función de las características especiales.
- Corrección de disfunciones salariales con respecto a las tablas de los convenios colectivos del personal laboral de Ayuntamientos del entorno.

Los conceptos retributivos son:

- Salario base: Será fijado según la categoría del trabajador.
- Trienios.
- Complemento de puesto: Retribuirá conceptos tales como
  - Disponibilidad: 60 euros/mes.
  - Responsabilidad: 110 euros/mes.
  - Peligrosidad y/o toxicidad: 40 euros/mes.

Cláusula de revisión: Se establece cláusula de revisión salarial en el marco de la legislación vigente.

Art. 15. *Antigüedad.*—Se computará a efectos de antigüedad los períodos trabajados en cualquier Administración Pública.

Se fija cada trienio para todo el personal del Ayuntamiento en el 3 por 100 del salario base.

Art. 16. *Pagas extraordinarias.*—Todos los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias, que aunque tengan devengo anual, les serán entregadas en los meses de junio y diciembre. Los trabaja-

dores 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 de los conceptos, incluido el complemento de puesto.

Art. 17. *Diets y desplazamientos.*—Todo trabajador que por necesidades del servicio tenga que desplazarse dispondrá de un vehículo adecuado que la Corporación pondrá a su servicio.

Si el vehículo no existiese y se tuviese que utilizar el vehículo propio, si surgiera algún problema (avería o accidente), siempre que se demuestre que no ha sido por imprudencia del trabajador, los gastos correrán a cargo del Ayuntamiento.

En el caso de utilizar vehículo propio, se le abonará al trabajador la cantidad de 0,21 euros por kilómetro realizado, más el aparcamiento, si fuese necesario, y se abonará el billete si el desplazamiento se realiza en servicio público.

El personal que por necesidad de servicio amplíe su jornada laboral se le facilitará tique de comida o 10 euros como compensación de los gastos ocasionados por la jornada partida. No participarán en este derecho los trabajadores con especial dedicación ni aquellos que opten por esta modalidad sin consultarlo al jefe de personal.

Art. 18. *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, se abonarán en tiempo libre o compensación económica, a elección del trabajador, según la siguiente baremación:

- Una hora extraordinaria normal será igual a 1,25 horas.
- Una hora extraordinaria festiva o nocturna será igual a 1,50 horas.

La compensación económica será la resultante de aplicar la baremación anterior al precio de la hora normal, como consta en el Anexo II referente a las tablas salariales para cada categoría profesional.

## Capítulo VI

### Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo

Art. 19. *Salud laboral.*—Se desarrollará según lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y la legislación vigente que le sea de aplicación.

Art. 20. *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.

Se entregará un equipo completo en el primer trimestre al personal de oficios, limpieza, comedor y Casita de Niños.

- Personal de la Casita de Niños: Dos batas.
- Personal de comedor:
  - Dos batas o dos conjuntos de camiseta y pantalón.
  - Un par de zapatillas o zuecos.
  - Dos delantales y dos gorros a la cocinera.
- Personal de limpieza:
  - Dos batas o dos conjuntos de camiseta y pantalón.
  - Un par de zapatillas o zuecos.
  - Mascarillas necesarias para el uso de productos de limpieza tóxicos.
  - Guantes.
- Personal de oficios:
  - Dos petos o dos pantalones.
  - Dos pares de botas de seguridad.
  - Dos camisetas de verano.
  - Dos camisetas de invierno.
  - Dos forros polares o sudaderas.
  - Un anorak de invierno.
  - Un par de botas de agua y un traje de agua, bienalmente.
  - Un chaleco refractario, bienalmente.
  - Guantes.
  - Ropa de seguridad y protecciones necesarias para el uso de cada maquinaria.

El comité de seguridad y salud fijará el tipo y la cuantía de las prendas y objetos que en concepto de vestuario deben proporcionar-

se a cada servicio municipal, asimismo, estas prendas deberán estar homologadas. El comité de seguridad y salud revisará la ropa de trabajo para dotar de nuevas prendas de mayor calidad y garantizar su entrega en los plazos que correspondan a las condiciones de trabajo y al desempeño de los puestos, amoldándose la dotación a aquellos trabajadores municipales que en razón de sus riesgos laborales o condiciones ambientales lo precisen.

Las prendas y objetos, cuya utilización se determine, serán de uso obligatorio en tanto se estén prestando servicios y a lo largo de la jornada de trabajo, para lo cual se habilitarán espacios destinados a vestuarios que cumplan con la legislación vigente (ver Anexo 5 del Real Decreto 486/1997).

Art. 21. *Reconocimiento médico.*—El Ayuntamiento y los patronatos están obligados a realizar una revisión médica anual gratuita.

Los resultados de dicha revisión médica serán comunicados únicamente al interesado, salvo que implique riesgos a terceras personas, que se comunicarán al alcalde y al interesado.

En los supuestos de incapacidad temporal, el trabajador percibirá el 100 por 100 de su salario durante las tres primeras bajas médicas habidas en el año. A estos efectos, y para las sucesivas bajas médicas que se produzcan a partir de la cuarta, se aplicará la Ley. Será necesario el parte de baja médica para las incapacidades temporales. En el caso de bajas por accidente se abonará el 100 por 100 de su salario base, antigüedad y complementos.

## Capítulo VII

### Régimen disciplinario

Art. 22. *Faltas.*—Las faltas disciplinarias cometidas por los trabajadores podrán ser leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo que a continuación se indica:

1. Son faltas leves:
  - La incorrección con el público y con los compañeros, superiores y subordinados.
  - La negligencia o descuido en el cumplimiento del servicio.
  - La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada un día en un período de treinta.
  - Tres faltas de puntualidad seguidas en un plazo de treinta días sin que exista justificación, o cinco alternas en el mismo período.
  - La no comunicación por adelantado de la falta al trabajo, por causa justificada, excepto en supuestos de fuerza mayor.
  - La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres, útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se preste servicio.
2. Son faltas graves:
  - La falta de respeto con el público y los compañeros, superiores y subordinados.
  - El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores, y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
  - La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días en un período de treinta.
  - Más de tres faltas seguidas de puntualidad, sin causa justificada, durante un período de treinta días, o más de cinco alternas en idéntico período.
  - El abandono del puesto de trabajo durante la jornada laboral sin causa justificada
  - La utilización o difusión indebida de datos o asuntos del Ayuntamiento o de miembros del mismo, de los que se tenga conocimiento por razones de servicio, y que le causen perjuicio.
  - 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.
  - La simulación de enfermedad o accidente, entendiéndose como tal toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
  - La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de los subordinados.

- Las acciones y omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- La reincidencia en falta leve no prescrita.
- 3. Son faltas muy graves:
  - Los malos tratos con el público, compañeros, superiores o subordinados.
  - 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.
  - 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.
  - El abandono continuado por más de una jornada diaria del puesto de trabajo sin causa justificada.
  - La falta de asistencia al trabajo por más de tres días sin causa justificada, en un período de treinta.
  - La condena firme por delito doloso.
  - 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.
  - El ejercicio de actividades públicas o privadas sin haber obtenido autorización de compatibilidad del órgano competente para su concesión.
  - El falseamiento y ocultamiento voluntario de los datos del servicio de manera que cause perjuicios al Ayuntamiento.
  - La realización de trabajos de cualquier índole, remunerados o no, durante los períodos de incapacidad temporal, por enfermedad o accidente.
  - La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
  - La comisión de tres o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, en un período de noventa días.
  - Toda 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.
  - La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en períodos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
  - La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas o derechos sindicales.
  - La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a la huelga.
  - Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
  - El incumplimiento de los servicios mínimos establecidos en caso de huelga.
  - La desobediencia que cause perjuicios al Ayuntamiento.
  - La reincidencia en falta grave no prescrita.
  - El acoso sexual y/o psicológico a los/as compañeros/as, subordinados/as o superiores.

Art. 23. *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 serán:

1. Por faltas leves:
  - Apercibimiento o amonestación por escrito.
2. Por faltas graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.
  - Suspensión del derecho a concurrir a pruebas de ascenso por un período de hasta un año.
3. Por 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. 24. *Ejercicio de la potestad sancionadora.*—1. El alcalde será el responsable de comunicar la posible comisión de una fal-

ta al órgano sancionador. Asimismo, será competente, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos y estatutos correspondientes, para la imposición de las sanciones respecto a sus empleados.

2. 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.

3. La imposición de sanciones deberá ser notificada a los representantes de los trabajadores a la vez que al afectado.

4. 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 en caso de ser afiliado a una sección sindical, también con la presencia de un miembro de esta.

5. 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 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. 25. *Prescripción de faltas.*—Las faltas leves prescribirán a los diez días hábiles, las graves a los veinte y las muy graves a los dos meses 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 del expediente, la duración del mismo interrumpirá la prescripción, sin que en ningún caso dicha duración pueda ser superior a seis meses.

Art. 26. *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.

## Capítulo VIII

### Empleo y formación

Art. 27. *Grupos de clasificación.*—El personal sujeto a este convenio es todo el personal laboral, tanto fijo como interino, temporal o subvencionado por la Administración. Se clasificará en los siguientes grupos con las titulaciones requeridas:

- Grupo A: Licenciado, arquitecto o ingeniero. El contenido de la prestación es complejo y especializado.
- Grupo B: Titulación universitaria de grado medio, ingeniero técnico o arquitecto técnico. El contenido de la prestación es complejo y especializado técnicamente.
- Grupo C: Titulación de BUP, formación profesional de segundo grado o titulación equivalente. El contenido de la prestación es técnicamente especializado o con responsabilidad sobre el funcionamiento de determinados equipos de trabajo.
- Grupo D: Formación profesional de primer grado, graduado escolar, graduado en ESO o titulación oficial equivalente. La prestación exige estar en posesión de conocimiento de un oficio técnico o administrativo a nivel elemental.
- Grupo E: 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.

Ver Anexo I.

Art. 28. *Empleo.*—El desarrollo de la oferta de empleo del Ayuntamiento, la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos contará con la participación de los representantes de los trabajadores, sin perjuicio de las competencias de la Administración Local. El tribunal para los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo tendrá un representante de los trabajadores con voz y voto.

Las vacantes que se produzcan en la plantilla serán provistas de la siguiente manera:

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

Las sustituciones temporales por vacaciones, excedencia u otros períodos limitados serán cubiertas por personas de una bolsa de empleo que se creará a tal efecto. Dicha bolsa será específica para cada puesto de trabajo, mediante concurso de méritos, valorando currículo y entrevista personal.

Art. 29. *Sistemas de selección del personal.*—1. Turno de traslados. Podrá concurrir a este turno cualquier trabajador fijo que ostente categoría idéntica o equivalente al nivel de la plaza ofrecida, adjudicándose esta por la comisión paritaria, a propuesta del tribunal seleccionador.

La comisión paritaria determinará, si lo estima conveniente, la correspondiente prueba de actitud. En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional requerida para el puesto de trabajo y, en el caso de optar más de un aspirante, superar un concurso que se resolverá mediante baremo establecido al efecto, y si se estima oportuno, una prueba objetiva de adecuación al puesto al que 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 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 los criterios y sistemas de selección previstos en la Ley.

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 temporal.
- 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, confeccionada a partir de las pruebas para cubrir las plazas de plantilla o en la bolsa de empleo. En caso de no poder contratar a nadie de la lista de espera ni de la bolsa de empleo, se hará una convocatoria de carácter temporal.

Art. 30. *Amortización de puestos de trabajo.*—Será susceptible de amortización aquel puesto de trabajo que debido a sus especiales características pueda ser amortizado. Dicha amortización será tratada con anterioridad en la comisión paritaria.

Art. 31. *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.

Art. 32. *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 (artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores).

En cuanto a la 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 antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad, debiéndose acompañar de un informe que justifique su necesidad.

Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior durante un período superior a quince días. Para la aplicación de este supuesto será necesaria 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 percibirán la retribución correspondiente a la categoría superior, pero no adquirirán, excepto en los supuestos legalmente recogidos, los derechos administrativos de la misma.

En caso de vacaciones o bajas de enfermedad, los trabajadores que sustituyan a otros de categoría superior cobrarán las retribuciones de trabajador sustituido. Esta sustitución deberá superar los quince días continuados y un máximo de tres meses.

Art. 33. *Estabilidad en el empleo.*—El Ayuntamiento se compromete a convocar las plazas que vienen ocupando trabajadores con contratos temporales para consolidar el empleo. En el Anexo III se especifican los compromisos para el 2007-2010.

Art. 34. *Gestión de servicios y cargos de libre designación.*—La Corporación 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.

Art. 35. *Formación.*—La Corporación, a través de los servicios de personal, promoverá la realización de cursos y acciones diversas de formación que considere necesarios, dirigidos a todos los trabajadores municipales, preferiblemente durante la jornada laboral siempre que en su realización se respeten, al máximo, las necesidades del servicio.

En el cumplimiento del deber de formación, el Ayuntamiento de Cabanillas deberá garantizar una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva de sus empleados/as municipales, haciendo especial incidencia cuando se produzcan cambios en las funciones que estos desempeñan, se introduzcan nuevas técnicas o cambios en los equipos de trabajo que puedan modificar los riesgos del puesto de trabajo o que impliquen otros nuevos.

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.

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.

Art. 36. *Promoción profesional.*—Cuando un trabajador quiera realizar estudios para su promoción laboral, 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

### Derechos sindicales

Art. 37. *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:

- Dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones necesarias para la defensa de los trabajadores: Quince horas

mensuales. No se incluirá en el cómputo de las horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la empresa.

- Podrán ser sustituidos durante las horas sindicales mediante aviso previo de veinticuatro horas con carácter ordinario y sin previo aviso con carácter de urgencia. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades sindicales.
- Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos.
- Tendrán a su disposición un espacio adecuado para comunicarse con sus representantes, facilitándose el material de oficina necesario y la disponibilidad de teléfono, fax, internet y correo electrónico, ya existente en las dependencias municipales.
- Derecho a la utilización de fotocopiadora, así como de ordenador e impresora.
- Se facilitará tablón de anuncios 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 tablones se situarán en lugares visibles para permitir que la información llegue fácilmente a los trabajadores.
- Será necesaria la consulta previa con los delegados de personal 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. Podrán estar asesorados por expertos en cada materia que designen.

Art. 38. *Asambleas*.—La convocatoria de asambleas, bien fuera del horario laboral o dentro del mismo, correrá a cargo del delegado de personal y/o el 33 por 100 de la plantilla, con cuarenta y ocho horas de antelación o veinticuatro horas si es urgente.

Se dispondrá de una zona municipal para la reunión, que será solicitada por escrito con la suficiente antelación.

## Capítulo X

### Derechos sociales

Art. 39. *Jubilación*.—A la firma del presente convenio se constituirá la comisión promotora para la contratación de un fondo de pensiones para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Cabanillas del 0,5 por 100 de la masa salarial.

Art. 40. *Anticipos*.—Se concederán anticipos de hasta 300 euros, uno al mes, sobre salario devengado, que será descontado en la primera nómina que sea posible. El anticipo será solicitado entre los días 10 y 20 de cada mes.

Art. 41. *Asistencia jurídica*.—El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de servicios (responsabilidad civil).

Art. 42. *Otros beneficios sociales*.—Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar:

- Ampliación de la reducción de jornada por razón de guardia legal, actualmente reconocida, a quienes tengan a su cuidado directo hijos menores de doce años o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo.
- Establecer el derecho de flexibilizar el horario fijo de jornada para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Reconocer el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 por 100 de la jornada laboral para atender el cuidado de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave.
- Los trabajadores del Ayuntamiento de Cabanillas que tengan hijos con discapacidad física, psíquica o sensorial tendrán dos horas de flexibilidad horaria diarias para conciliar los horarios de los centros de educación especial o del lugar donde su hijo reciba atención.

## ANEXO I

### GRUPOS DE CLASIFICACIÓN Y NIVELES RETRIBUTIVOS

Grupo	Titulación	Niveles retributivos
A	Titulado superior: Licenciado, ingeniero o arquitecto	1, 2, 3, 4
B	Titulado medio: Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico	1, 2, 3, 4
C	Bachiller Superior, FP II	1, 2, 3, 4
D	FP I, Graduado Escolar o Graduado en ESO	1, 2, 3, 4, 5
E	Graduado o certificado de estudios	1, 2, 3, 4

## ANEXO II

Puesto	Grupo	Nivel	Salario base (JC)	Hora	Hora extra N.	Hora extra F/N
Secretario/a	A	1	—	—	—	—
Arquitecto o ingeniero	A	2	24.000	15,65	19,57	23,47
AEDL	A	3	—	—	—	—
Licenciado	A	4	22.000	14,35	17,93	21,52
Ing. Técnico	B	1	19.500	12,72	15,90	19,08
Diplomado	B	2	19.000	12,39	15,49	18,58
Educador/a infantil	C	1	18.000	11,74	14,67	17,61
Oficial admto.	C	2	17.500	11,41	14,27	17,11
Encargado SM	D	1	17.300	11,28	14,10	16,92
Oficial 1. <sup>a</sup>	D	2	16.500	10,76	13,45	16,14
Oficial 2. <sup>a</sup>	D	3	16.000	10,43	13,04	15,64
Auxiliar admto.	D	4	15.500	10,11	12,63	15,16
Auxiliar clínica	D	5	15.000	9,78	12,23	14,67
Apoyo comedor	E	1	14.500	9,45	11,82	14,17
Peón SM	E	1	14.500	9,45	11,82	14,17
Peón jardinería	E	1	14.500	9,45	11,82	14,17
Operario limpieza	E	2	14.000	9,13	11,41	13,69

## ANEXO II BIS

### RELACIÓN DE PUESTOS A EQUIPARAR SEGÚN CATEGORÍAS Y NIVELES ACTUALES

Oficial 1.<sup>a</sup>:

- Jardinero.
- Electricista.
- Albañil 1.
- Fontanero.
- Conductor.

Oficial 2.<sup>a</sup>:

- Albañil 2.
- Servicios múltiples.
- Ayudante de jardinero.
- Cocinero.

## ANEXO III

Puestos a funcionarizar:

- Administrativo.

Puestos a consolidar:

- Dos auxiliares administrativos.
- Un/a cocinero/a.
- Un apoyo de comedor.
- Dos limpiadores.
- Un/a peón/a de servicios múltiples.
- Un/a peón/a jardinero/a.