

de los padres y/o las madres del menor/es se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la notificación a los interesados que se relacionan a continuación, poniendo de manifiesto que tienen a su disposición el texto íntegro de la Resolución en la sede de la Comisión, Gran Vía, número 14, primera planta, de Madrid.

Doña Diana Vento dos Santos. Expediente TU 832/06 (23 de mayo de 2006).

Doña Edith Torres Rodríguez. Expediente TU 871/06 (29 de mayo de 2006).

Madrid, a 19 de junio de 2006.

(03/16.835/06)

## Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 12 de mayo de 2006, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Cobeña (personal laboral) (código número 2813712).

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Cobeña (personal laboral), suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 26 de diciembre de 2005, 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 12 de mayo de 2006.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

## CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE COBEÑA AÑOS 2006-2007-2008

### Capítulo 1

#### Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional*.—El presente convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Cobeña.

Art. 2. *Ámbito personal*.—El presente convenio será de aplicación a todos los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Cobeña, cualquiera que sea el centro de trabajo o instalación en el que estén destinados, excepto los funcionarios y aquellos trabajadores que tienen contratos o se contratan al amparo de subvenciones, ayudas y convenios de colaboración que se suscriban con la Comunidad de Madrid para la realización de determinadas obras y servicios de interés general y social.

Art. 3. *Ámbito temporal*.—El presente convenio entrará en vigor a partir de la firma, con la representación de los empleados de una parte y la representación de la Corporación por otra.

No obstante, sus efectos se retrotraerán al 1 de enero de 2006, siendo la duración del mismo hasta el 31 de diciembre de 2008.

Art. 4. *Denuncia y prórroga*.—La denuncia del presente convenio habrá de realizarse, al menos, con tres meses de antelación a su término o prórroga en curso. Habrá de formalizarse por escrito y dirigirse a todas las personas negociadoras que lo suscribieron. Agotado el plazo de vigencia sin que ese hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado.

En caso de denuncia hasta la aprobación del nuevo convenio, continuará vigente el presente.

Art. 5. *Organización del trabajo y modificación de condiciones*.—La organización del trabajo es facultad específica de la Alcaldía, a través de los responsables y jefes de los diversos servicios, que tengan delegadas dichas competencias, los cuales asignarán las tareas concretas a cada trabajador, de acuerdo con las necesidades municipales y dentro de las funciones específicas de cada categoría profesional.

No obstante, la comisión paritaria podrá:

- Estudiar y proponer las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.
- Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la administración y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.
- Trasladar a la citada Comisión las sugerencias que en tal sentido les comuniquen los trabajadores.

### Capítulo 2

#### Comisión paritaria, de interpretación, vigilancia y control

Art. 6. *Comisión paritaria*.—La comisión paritaria es el órgano encargado de la vigilancia, control e interpretación del presente convenio. Tendrá, además, la facultad de anexionar a este, nuevos acuerdos, si los hubiera.

La comisión paritaria se constituirá a la firma del presente convenio y estará formada por dos representantes del personal y dos representantes designados por el alcalde-presidente. Cada uno de ellos podrá estar asistido de asesores.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en las actas de cada reunión, firmadas por ambas partes, y dando publicidad a las mismas.

La comisión paritaria se reunirá a instancia de una de las partes, previa comunicación del orden del día con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas.

### Capítulo 3

#### Jornada y calendario

Art. 7. *Jornada*.—La jornada laboral, dentro de los límites establecidos en las disposiciones vigentes aplicables, 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, aplicando en lo posible el criterio de cinco días continuados de trabajo y dos de descanso, siendo de treinta y cinco horas semanales para toda la plantilla.

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

La jornada laboral efectiva, establecida con carácter general, será la que la comisión paritaria determine en el calendario anual, y que además regulará los siguientes extremos:

- Distribución diaria de la jornada anual.
- Descanso semanal.
- Turnos de trabajo
- Horarios de trabajo

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir, como mínimo, doce horas.

Art. 8. *Calendario laboral*.—El calendario laboral para el 2006 figura en el Anexo I, y durante la vigencia del presente convenio se incluirá como festivos, además de las fiestas oficiales, los días 24 y 31 de diciembre, excepto servicios indispensables, en cuyo caso y, siempre que las condiciones del servicio lo permitan, dispondrán de otro día de libranza a elección del interesado, y en última instancia será remunerado como horas extras.

Art. 9. *Vacaciones*.—Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles anuales o treinta naturales, entendiéndose como días hábiles de lunes a viernes. A petición del trabajador, o por necesidades justificadas del servicio, podrán disfrutarse en dos períodos.

También el trabajador podrá solicitar días a cuenta de sus vacaciones.

Se considera como período normal para el disfrute de vacaciones, el comprendido entre el 1 de junio y 31 de diciembre. En cualquier

caso, se garantiza, como mínimo, el disfrute del 50 por 100 de las vacaciones en el período indicado.

Una vez solicitado el período vacacional a la Alcaldía y habiendo sido concedido por ésta, el trabajador podrá solicitar el cambio de sus vacaciones, siempre por necesidad, avisando, como mínimo, con quince días de antelación a la fecha de inicio de sus vacaciones, necesitando de nuevo conformidad por parte de la Alcaldía.

Los empleados de un mismo servicio pondrán celebrar acuerdos entre ellos para la distribución de sus vacaciones que serán propuesto a la Alcaldía. Si estos no se producen el Ayuntamiento podrá utilizar el sistema de rotación anual, por orden de antigüedad, y garantizando el correcto funcionamiento de los servicios municipales.

Todo trabajador que no alcance un año de servicio, disfrutará de la parte proporcional correspondiente al período que abarque su contrato, siendo disfrutado en el período de su contratación.

Las vacaciones anuales tendrán un aumento progresivo por años de servicios prestados, conforme a la siguiente escala:

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

## Capítulo 4

### Permisos, licencias y excedencias

Art. 10. *Permisos retribuidos.*—Asuntos propios. Los empleados, comunicándolo como mínimo con dos días de antelación, tendrán derecho a cuatro días libres cada año para asuntos propios, sin necesidad de justificación, debiendo quedar garantizado el funcionamiento de los diversos servicios municipales.

Esta licencia podrá disfrutarse en cualquier época del año, a elección del trabajador, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo período de tiempo y servicio, sea necesario establecer turnos.

Estos días no podrán acumularse a las vacaciones, ni disfrutarse conjuntamente más de tres días laborables continuados.

Sólo se podrán disfrutar tres días por asuntos propios del 1 de diciembre al 1 de enero.

Cuando coincidan con días festivos se comunicará con una semana de antelación.

Art. 11. *Permisos no retribuidos.*—Los permisos por asuntos propios no retribuidos se concederán por un mínimo de siete días y un máximo de seis meses de duración cada dos años, siempre que se justifiquen.

Por guarda legal del algún menor de seis años o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de retribuciones.

Art. 12. *Licencias retribuidas.*

- a) Cuatro días naturales por nacimiento o adopción de un hijo, dentro del matrimonio o pareja de hecho.
- b) Tres días naturales por enfermedad grave o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Dos días naturales por enfermedad grave, intervención quirúrgica o fallecimiento de familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Dos días más en los casos anteriores cuando el lugar esté fuera de la Comunidad de Madrid.
- e) Quince días naturales por razón de matrimonio o pareja de hecho, pudiendo disfrutarse una vez cada cuatro años, con un máximo de tres veces.
- f) Dos días por traslado de domicilio habitual.
- g) Por lactancia de un hijo menor de nueve meses, una hora y media de ausencia de trabajo. Podrá dividirse en dos fracciones de cuarenta y cinco minutos o sustituirse por una reducción de jornada de una hora.
- h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal.

El grado de consanguinidad viene definido en el Anexo II.

Art. 13. *Excedencias.*—En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

## Capítulo 5

### Condiciones económicas

Art. 14. *Retribuciones.*—El personal acogido al presente convenio se clasifica en los grupos y puestos que figuran en el Anexo III, según la relación de puestos de trabajo aprobada por la Corporación.

Los salarios base del presente convenio, que figuran en el referido Anexo III, durante el ejercicio 2006 se incrementarán en el porcentaje que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.

En los ejercicios posteriores dicho porcentaje se aplicará, también, al complemento específico resultante de la relación de puestos de trabajos aprobada por el Pleno de la Corporación.

Art. 15. *Antigüedad y otros complementos.*—La antigüedad se retribuirá con una cantidad igual para cada grupo o puesto por cada tres años de servicio, y se devengará el mes siguiente al que se cumpla, por la cuantía que figura en el correspondiente Anexo III.

El complemento específico se abonará para cada puesto de trabajo por el importe que resulte de la relación de puestos de trabajo aprobada por el Pleno de la Corporación.

El complemento de productividad se abonará, en aquellos casos que el alcalde-presidente lo considere oportuno, en función de circunstancias relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo, consecución de los resultados asignados al mismo, rendimientos excepcionales etcétera.

No obstante aquellos puestos que requieran, con carácter rotativo, prestar servicios durante los domingos y festivos, percibirán un plus de 50 euros por domingo o festivo trabajado.

Art. 16. *Pagas extraordinarias.*—Todos los empleados tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias (junio y diciembre), siendo su cuantía igual al 100 por 100 del salario base y antigüedad (excluidos complementos).

Art. 17. *Horas extraordinarias.*—Se establece la supresión de las horas extraordinarias, trabajándose exclusivamente aquellas de absoluta necesidad para el servicio, y para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Ningún trabajador podrá realizar más de ochenta horas extraordinarias anuales.

Las horas extraordinarias se abonarán de acuerdo con la siguiente valoración económica:

- Hora normal: 12 euros.
- Hora festiva: 15 euros.
- Hora nocturna: 15 euros.
- Hora nocturna y festiva: 18 euros.

También podrán compensarse por tiempo de descanso, que se computará de la forma siguiente:

- Hora extraordinaria normal: dos horas de descanso.
- Hora extraordinaria festiva o nocturna: dos horas treinta minutos de descanso.
- Hora extraordinaria festiva y nocturna: tres horas de descanso.

Art. 18. *Dietas.*—Cuando por razón del servicio el trabajador haya de efectuar desplazamientos a localidad distinta de aquella donde preste sus servicios devengarán las siguientes indemnizaciones:

1. Dieta: es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origine la estancia en localidad distinta de aquella en la que habitualmente se presta servicios, cuando con carácter eventual se estime necesario el desplazamiento. La dieta comprende los gastos de manutención y alojamiento, siendo su importe total de 49,04 euros.

Cuando el desplazamiento se efectúe al extranjero el importe de la dieta se calculará en función del país de destino y será el que corresponda con el grupo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La justificación del percibo de la dieta se realizará en los mismos términos del citado Real Decreto.

2. Media dieta: es la cantidad que se devenga por los días que los trabajadores deben realizar sus funciones en jornada completa en centros distintos del suyo habitual y situado fuera del término municipal donde estuviera radicado el centro de trabajo,

siempre que la salida sea anterior a las catorce horas y el retomo posterior a las veintidós horas. La media dieta comprende los gastos de manutención, siendo su importe de 24,52 euros.

3. Dieta reducida: es la cantidad que se devenga en el mismo supuesto que la media dieta, siempre que la salida se produzca con anterioridad a las catorce horas y el retomo sea posterior a las quince horas treinta minutos y anterior a las veintidós horas, teniendo que efectuar la comida principal fuera de su domicilio, en cuyo caso se percibirá una cuantía equivalente al 50 por 100 de la media dieta: 12,26 euros.

La media dieta y la dieta reducida no serán de aplicación a aquellos trabajadores cuya función se desarrolle habitualmente en centros o lugares no fijos o itinerantes.

Art. 19. *Gastos por desplazamiento.*—Gastos de viaje: es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio. Se utilizarán medios de transporte colectivos, salvo que existan a disposición vehículos del Ayuntamiento. Cuando por razones del servicio se autorice al trabajador el uso del vehículo propio para los desplazamientos profesionales se percibirá la cantidad de 0,13 euros por kilómetro.

Los monitores o personal del Ayuntamiento que realicen viajes organizados por la Corporación solo percibirán los gastos por desplazamiento y dietas por alojamiento y manutención si dichos servicios no han sido contratados directamente por el Ayuntamiento, y tendrán derecho a una indemnización de 10 euros por cada pernocta de lunes a viernes, y 30 euros en caso de domingos y festivos. En el caso de que el viaje no requiere pernocta pero supere la jornada laboral se compensará por tiempo de descanso según la siguiente valoración:

- Por cada hora de más de la jornada: una hora de descanso.
- Por cada hora de más de la jornada en día festivo: dos horas de descanso.

## Capítulo 6

### Derechos sociales

Art. 20. *Fondo de acción social.*—La necesaria compatibilización del bienestar social de los empleados públicos y la situación financiera del Ayuntamiento de Cobeña exige la creación de un fondo destinado a financiar las acciones y propuestas de carácter social que durante la vigencia del presente convenio decida la comisión paritaria. La cuantía de dicho fondo será el siguiente:

- Año 2006: 6.000 euros.
- Año 2007: 7.500 euros.
- Año 2008: 9.000 euros.

Si durante un ejercicio económico no se agotase la totalidad del fondo se acumularía a la cuantía del ejercicio siguiente.

Con la limitación anteriormente indicada, de forma prioritaria, se atenderán los siguientes gastos sociales:

- Monturas: 50 por 100, con un máximo de 90,15 euros.
- Cristales graduados/lentes: 50 por 100, con un máximo de 120,20 euros.
- Odontología u ortopedia: 60 por 100, con un máximo de 240,40 euros.
- Ayuda para estudios: un máximo de 240,40 euros.

Estas cantidades se establecen a razón de 240,40 euros anuales por unidad familiar para todo el personal fijo, siendo el tope de edad para los hijos de veintiún años inclusive. Para los contratos que no superen el año se asignará de forma proporcional. No percibirán ayudas sociales los cónyuges o hijos de los trabajadores que perciban rentas anuales por trabajos realizados.

Art. 21. *Préstamos y anticipos.*—A partir del 1 de enero de 2007, se incrementará el fondo de acción social en la cantidad de 12.000 euros anuales, con destino a la concesión de préstamos sin interés, a favor de los empleados que lo soliciten durante los diez primeros días del mes anterior al que proceda la concesión. Dicho importe se distribuirá a razón de 1.000 euros mensuales, que serán acumulables en los meses sucesivos por las cuantías que no se hayan distribuido.

Los préstamos se reintegrarán con cargo a las sucesivas nóminas de los doce meses siguientes como máximo, y no se podrá conceder un nuevo préstamo hasta que se haya liquidado el anterior.

Las solicitudes deberán dirigirse al Alcalde que resolverá al respecto, pudiendo, por razones de no disponibilidad presupuestaria o de tesorería, desestimarlas.

Se concederán anticipos mensuales de salario devengado, de hasta uno al mes, que será descontado en la siguiente nómina, siempre que la situación de la tesorería municipal lo permita.

Art. 22. *Accidentes de trabajo y responsabilidad civil.*—El Ayuntamiento de Cobeña suscribirá un seguro de responsabilidad civil por valor de 300.000 euros.

La responsabilidad civil de accidente de trabajo asciende a 300.000 euros, con un sublímite para la cobertura por accidentes de trabajo de 120.000 euros por víctima.

Art. 23. *Carné de conducir.*—Cuando un trabajador, en el desempeño de sus funciones laborales, tenga que hacer uso de carné de conducir y sufra la retirada del mismo por motivos de accidente u otras causas, el Ayuntamiento lo adscribirá a otro puesto de trabajo, sin que ello suponga detrimento económico para el trabajador.

Art. 24. *Bajas por enfermedad o accidente.*—Las bajas por enfermedad o accidente del personal al servicio del Ayuntamiento serán abonadas al 100 por 100 de las percepciones habituales. Será necesario el parte de baja médico por el total de los días de enfermedad o accidente. En caso contrario se descontará, proporcionalmente, a los días no justificados.

Art. 25. *Jubilación anticipada.*—Los trabajadores que tengan derecho a pensión de jubilación a partir de los sesenta años, según normativa de la Seguridad Social, podrán jubilarse voluntaria e incentivadamente a partir de dicha edad, percibiendo en el momento de la jubilación los siguientes premios de incentivación.

- 60 años: 14.424 euros.
- 61 años: 12.621 euros.
- 62 años: 10.818 euros.
- 63 años: 9.015 euros.
- 64 años: 6.611 euros.

Art. 26. *Asistencia letrada.*—El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los empleados municipales que lo soliciten y precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio, siendo esta asistencia letrada integral.

## Capítulo 7

### Derechos sindicales

Art. 27. *Derechos del comité de los trabajadores/delegado de personal.*—El comité de los trabajadores/delegado de personal podrá conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos, y consultar el libro de visitas de Inspección de Trabajo. Tendrá acceso y visitará el cuadro horario del cual recibirá una copia. También recibirá 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, a un ejemplar de la memoria anual y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores.

Los acuerdos de la Comisión de Gobierno relacionados con el personal laboral le serán entregados al comité de los trabajadores.

El comité de los trabajadores podrá utilizar los medios administrativos municipales necesarios para el buen desarrollo de su labor.

Asambleas. El comité de los trabajadores/delegado de personal podrá convocar asambleas en los locales del Ayuntamiento fuera de la jornada laboral, comunicándolo por escrito a la Alcaldía con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas, señalando el orden del día y, en su caso, haciendo referencia si representantes sindicales, ajenos a la plantilla, van a intervenir en la misma.

Horas sindicales. Cada miembro del comité de los trabajadores/delegado de personal dispondrá de un crédito de quince horas mensuales para realizar tareas propias de su cargo, sin merma de sus retribuciones. Las horas sindicales se podrán acumular en uno o varios miembros del comité creándose una bolsa de horas.

Todas las actividades del comité de los trabajadores/delegado de personal relacionadas con su cargo, se desarrollarán disponiendo del crédito horario que marca el apartado anterior. Se exceptúan las reuniones de la comisión negociadora y la comisión paritaria.

Art. 28. *Tablón de anuncios.*—Se pondrá un tablón de anuncios en cada centro de trabajo para información de los empleados.

Art. 29. *Derechos de las secciones sindicales.*—Podrán informar oralmente o por escrito, repartir propaganda, proceder al cobro de cuotas y otras aportaciones con fines sindicales, fuera de la jornada de trabajo.

Podrán convocar asambleas o reuniones con los empleados, en locales del Ayuntamiento destinados al efecto, fuera de la jornada laboral, comunicándolo con cuarenta y ocho horas de antelación.

## Capítulo 8

### Régimen disciplinario

Art. 30. *Faltas disciplinarias.*—Las faltas disciplinarias cometidas por los empleados podrán ser leves, graves y muy graves, de acuerdo con la graduación que se indica en el Anexo IV.

Art. 31. *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, según la siguiente fórmula:

$$\text{TIEMPO DE AUSENCIA X } \frac{\text{SALARIO ANUAL}}{\text{HORAS AÑO}}$$

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

Por faltas leves:

- a) Apercibimiento o amonestación por escrito.

Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.  
b) Suspensión al derecho de concurrir a pruebas de ascenso por un período de hasta un año.

Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.  
b) Suspensión al derecho de concurrir a pruebas de ascenso por un período de hasta tres años.  
c) Separación definitiva del servicio o despido.

Art. 32. *Ejercicio de la potestad sancionadora.*

- a) El jefe de servicio del trabajador presunto autor de una falta será responsable de comunicar la posible comisión de esta al órgano sancionador, a través del departamento de personal.  
b) El presidente será competente, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos y estatutos correspondientes, para la imposición de las sanciones respecto de sus empleados.  
c) Cualquier trabajador podrá dar cuenta por escrito, o a través de su comité sindical 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, los trabajadores.  
d) La imposición de sanciones deberá ser notificada al comité de los trabajadores a la vez que al afectado, así como a la sección sindical a la que éste pertenezca.  
e) En la presunción de las faltas graves, previamente a la imposición de la sanción, se deberá dar audiencia al interesado, con la presencia, si este la solicita, del comité de los trabajadores.  
f) Previamente a la imposición de la sanción por faltas graves o muy graves, el comité de los empleados deberá realizar informe que tendrá que ser entregado en el plazo de tres días hábiles para las faltas graves y diez días hábiles para las muy graves, entendiéndose que pasados estos plazos sin la realización de dicho informe, se podrá proceder en el órgano competente a hacer efectiva la sanción.

Art. 33. *Prescripción de faltas.*

- a) Las faltas leves prescribirán a los diez días hábiles, las graves a los veinte y las muy graves a los dos meses, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

- b) 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. 34. *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:

- a) Las sanciones por falta leve, a los tres meses.  
b) Las sanciones por falta grave, a los seis meses.  
c) Las sanciones por falta muy grave, al año.

## Capítulo 9

### Ingreso, promoción y formación

Art. 35. *Oferta pública de empleo.*—Las pruebas serán objetivas, teniéndose en cuenta los méritos de capacidad de los aspirantes, con la debida publicidad, utilizando procedimientos ágiles para su rápida resolución.

Art. 36. *Empleados a tiempo parcial.*—Los empleados fijos con contratación por tiempo parcial y/o fijos discontinuos tendrán prioridad por orden de antigüedad a acceder a los puestos de trabajo de su categoría con jornada completa y/o carácter continuo en caso de existir vacantes.

Art. 37. *Formación.*—Se han de tener en cuenta tres criterios básicos:

- a) Formación permanente del personal en su trabajo y reciclaje profesional.  
b) Formación dirigida a la promoción profesional.  
c) Formación dirigida a la adaptación al medio municipal y Autonómico para la mejora del servicio.

El Ayuntamiento facilitará el acceso a cursos y seminarios que guarden relación con la mejora de la profesionalidad de los trabajadores, dentro de la jornada laboral, considerándose como tiempo efectivo de trabajo. Si fuese fuera de la jornada laboral se abonará con 0,20 euros/Km.

El personal del Ayuntamiento, en beneficio de la formación y calidad en el servicio, estarán obligados (salvo cursos fuera de la jornada laboral) a la realización de cursos que estipule el concejal-delegado correspondiente respetándose el principio de igualdad de oportunidades, mediante el establecimiento de un sistema rotativo, negociando con el representante de los trabajadores, debiéndose hacer pública la relación de solicitudes con la suficiente antelación a la celebración del curso, así como la relación de admitidos al mismo. Los cursos deberán tener la variedad necesaria para el mayor perfeccionamiento del trabajo.

En el expediente personal de cada trabajador quedarán reflejados los cursos a los que asista, especificando los detalles del curso. La asistencia a estos cursos tendrá relevancia, dentro de la legalidad vigente, para la promoción personal e interna dentro del Ayuntamiento.

Art. 38. *Procesos selectivos internos.*—Además de la reseña de plazas para promoción interna que contenga la oferta pública de empleo anual, se podrán convocar procedimientos selectivos de carácter interno para cubrir puestos de trabajo, a los que podrán concurrir, en igualdad de condiciones, todos los empleados fijos e indefinidos con un año de antigüedad en el Ayuntamiento y que reúnan los requisitos de acceso que para cada puesto se establezcan de acuerdo con la legislación vigente.

Se organizarán los procesos de funcionalización necesarios, de acuerdo con la legislación vigente, para cubrir las plazas de funcionarios que, figurando en la plantilla de personal, se encuentren vacantes.

Art. 39. *Jubilaciones.*—En caso de jubilaciones no podrán amortizarse los puestos de trabajo vacantes. Se incluirán estos en OPE del siguiente ejercicio presupuestario.

## Capítulo 10

### Salud laboral

Art. 40. *Política de seguridad y salud.*—Considerando que todos los empleados, sin excepciones de ningún tipo, tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y de salud en el

trabajo, y que la Administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente, para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo, en el marco de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, con arreglo a los principios generales de:

- a) Evitar los riesgos y evaluar los que no se puedan evitar.
- b) Combatir los riesgos en su origen.
- c) Adaptar el trabajo a la persona.
- e) Sustituir lo peligroso por lo que entraña poco o ningún peligro.
- f) Planificar la prevención.
- g) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- h) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.
- i) Proporcionar la ropa de trabajo adecuada y medios de protección.

El comité de los trabajadores se ocupará de la salud laboral y velará por la óptima adaptación de cada trabajador a su puesto de trabajo.

Art 41. *Ropa de trabajo.*—Se proveerá a los trabajadores, que por razón de su actividad lo precisen, de ropa de trabajo adecuada, dos veces al año en los meses de abril y octubre, según la relación que se indica en el Anexo V.

Se habilitará, en cada lugar de trabajo, un espacio destinado a vestuarios masculinos y femeninos para los trabajadores, en los que se instalarán taquilla.

Art. 42. *Reconocimientos médicos.*—Anualmente se realizará una revisión médica a todos los trabajadores durante la jornada laboral. Las fechas de realización se notificarán al comité de los trabajadores. En caso de que el puesto de trabajo conlleve un riesgo y exposición importantes, estos reconocimientos se harán cada seis meses.

El Ayuntamiento correrá con los gastos ocasionados.

#### CLÁUSULA ADICIONAL

- a) El contenido del presente convenio es de ámbito local.
- b) En los temas no pactados en este convenio se tomarán como referencia los textos legales en vigencia.
- c) Se entiende que los pactos alcanzados en este convenio no podrán ir en detrimento de los acuerdos anteriormente pactados.
- d) Cualquier acuerdo firmado al que se llegue con la representación de los trabajadores será incluido en el convenio vigente.

Cobeña, a 15 de marzo de 2006.—El Alcalde-Presidente, Jorge Amatos Rodríguez.—El Delegado de Personal, Antonio Alé Cobos.

ANEXO I  
CALENDARIO LABORAL 2006

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

6 - Epifanía

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

20 - Traslado de festividad de San José

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

13 Jueves Santo  
14 - Viernes Santo

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1 - Fiesta del Trabajo  
2 - Fiesta de la Comunidad  
8 - Fiesta Local

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

15 - Asunción de la Virgen

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2 - Fiesta Local  
12 - Fiesta Nacional de España

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

1 - Todos los Santos

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

6 - Día de la Constitución Española  
8 - Inmaculada Concepción  
25 - Natividad del Señor

## ANEXO II

## GRADOS DE PARENTESCO

Primer grado:

- Padres (suegros por afinidad).
- Hijos (yernos y nueras por afinidad).
- Cónyuges o parejas de hecho.

Segundo grado:

- Abuelos (abuelos políticos por afinidad).
- Nietos (nietos políticos por afinidad).
- Hermanos/hermanas.
- Hermanos/hermanas políticos.

Por afinidad deberá entenderse que comprende a los familiares directos del cónyuge o pareja de hecho, y, en consecuencia, no a los cónyuges de aquellos.

## ANEXO III

## TABLA SALARIAL

Denominación del puesto	Grupo	Antigüedad	Salario base mensual	Salario base anual Referid. a 14 mensua.	Complemento específico
Auxiliar Administrativo especializado .....	D	16,50	1.050	14.700	Sgún RPT
Encargado Instalaciones y Actividades Deportivas .....	D	16,50	1.050	14.700	Sgún RPT
Encargado de infraestructuras .....	D	16,50	1.050	14.700	Sgún RPT
Oficial de 1. <sup>a</sup> electricista .....	D	16,50	1.050	14.700	Sgún RPT
OSM-Taquillero .....	D	16,50	1.050	14.700	Sgún RPT
OSM-Clínica .....	E	12,38	955	13.370	Sgún RPT
OSM-Conserje .....	E	12,38	955	13.370	Sgún RPT
OSM-Base .....	E	12,38	955	13.370	Sgún RPT
OSM-Vigilante .....	E	12,38	955	13.370	Sgún RPT
Limpieza .....	E	12,38	955	13.370	Sgún RPT

## ANEXO IV

## FALTAS DISCIPLINARIAS

Faltas leves:

- a) La incorrección con el público y con los compañeros, superiores o subordinados.
- b) La negligencia o descuido en el cumplimiento del servicio.
- c) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, de un día en un período de treinta.
- d) Tres faltas de puntualidad seguidas en un plazo de treinta días, sin que exista justificación, o cinco alternas en el mismo período, siempre que supongan una pérdida de tiempo de trabajo de tres horas.
- e) La ausencia de comunicación por adelantado de la falta de trabajo por causa justificada, excepto en supuesto de fuerza mayor.
- f) La no presentación de partes de baja o confirmación en tres días de la fecha de su expedición regular, excepto en supuestos de fuerza mayor.

Faltas graves:

- a) La falta de respeto con el público, los compañeros subordinados o superiores.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
- c) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos o tres días en un plazo de treinta días.
- d) Más de tres faltas seguidas de puntualidad durante un período de treinta días, o más de cinco alternas en idéntico período, que supongan una pérdida de tiempo de trabajo de hasta siete horas, aunque no hayan sido sancionadas.
- e) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada laboral sin causa justificada.
- f) La negligencia en el cumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
- g) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del servicio, de manera o forma que causen perjuicio al Ayuntamiento.

- h) El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad o higiene en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud e integridad física del trabajador.
- i) La simulación de enfermedad o accidente, entendiéndose como tal toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por ILT, por enfermedad o accidente.
- j) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de las faltas graves o muy graves de sus subordinados.
- l) 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.
- l) La reincidencia en falta leve no prescrita, excepto las derivadas de la puntualidad y/o asistencia al trabajo.
- m) El uso de la ropa de trabajo fuera de la jornada laboral.

Faltas muy graves:

- a) Los malos tratos con el público, compañeros o subordinados.
- b) 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, que acumuladas supongan hasta veinticinco horas de pérdida de trabajo, aunque no hayan sido sancionadas.
- c) Las faltas de asistencia sin causa justificada por más de tres jornadas de trabajo no consecutivas, o dos o más jornadas consecutivas, en un período de treinta.
- d) 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 o a los ciudadanos.
- e) La condena firme por delito doloso.
- f) El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de ello se deriven riesgos o graves daños para el propio trabajador, otros empleados o para el público.
- g) El ejercicio de actividades públicas o privadas sin haber obtenido autorización de compatibilidad del órgano competente para su concesión.
- h) El falseamiento y ocultación voluntario de los datos del servicio de manera que cause perjuicio al Ayuntamiento.

- i) La realización de trabajos de cualquier índole remunerados o no durante los períodos de baja o ILT, por enfermedad o accidente.
- j) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- l) La comisión de tres o más faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, en un período de noventa días.
- l) Toda actuación que suponga la discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- m) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- n) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas o derechos sindicales.
- o) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio de derecho de huelga.
- p) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- q) El incumplimiento de los servicios mínimos establecidos en caso de huelga, conforme a lo establecido en la legislación vigente.
- r) La desobediencia que cause perjuicios al Ayuntamiento.
- s) La reincidencia en falta grave no prescrita, excepto las derivadas de la puntualidad o asistencia al trabajo.

#### ANEXO V

##### ROPA DE TRABAJO

El vestuario anual para el personal será el siguiente:  
Personal de servicios e instalaciones deportivas:

- Cuatro pantalones.
- Cuatro camisas invierno-verano.
- Dos chaquetillas.
- Un jersey.
- Dos pares de botas de invierno-verano.
- Una cazadora cada 2 años.

Más la ropa y botas de agua que estarán en el almacén a disposición del personal.

Personal de limpieza:

- Cuatro pantalones.
- Cuatro polos invierno-verano.
- Dos chaquetas.
- Dos batas de verano.
- Dos pares de zapatos.
- Una cazadora cada dos años.

Personal oficinas o encargados actividades:

- Una ayuda anual por vestuario de 186,37 euros.

(03/14.049/06)

##### Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 30 de mayo de 2006, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación de la revisión salarial del convenio colectivo de la empresa “Indulisa, Sociedad Anónima” (Hospital “Santa Cristina”) (código número 2808792).

Examinado el texto de la revisión salarial del convenio colectivo de la empresa “Indulisa, Sociedad Anónima” (Hospital “Santa Cristina”), suscrita por la comisión negociadora el día 17 de marzo de 2006, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 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 dicha revisión salarial 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 30 de mayo de 2006.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

#### ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE “INDULISA” EN SU CENTRO DEL HOSPITAL “SANTA CRISTINA” DE MADRID

En Madrid, a 17 de marzo de 2006, siendo las once y treinta horas, en los locales de la empresa, se reúne la comisión negociadora del convenio colectivo de limpieza del Hospital “Santa Cristina” de Madrid con la empresa “Indulisa, Sociedad Anónima”:

*Por la parte social*

- Doña Manuela Liviano Cabanillas (Comisiones Obreras).
- Doña Patricia G. Quezada Rubio (Comisiones Obreras).
- Doña Josefa González Castro (Comisiones Obreras).

*Por la parte empresarial*

- Don Luis Carabias Acosta.
- Doña Begoña Sánchez-Poves de Angulo.

*Asesor*

- Don Julio Gómez (Comisiones Obreras).

Por las respectivas representaciones, y por unanimidad, se hace constar las siguientes manifestaciones:

- El objeto de la reunión es la confección de la tabla salarial del año 2006 conforme al convenio citado, la cual se adjunta como Anexo.
- De igual forma se acuerda su remisión a la autoridad laboral para su publicación.

No habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las horas del día expresado al principio, firmando todos los reunidos en esta acta y tabla salarial en prueba de conformidad.

#### Tabla salarial año 2006

Centro de trabajo: Hospital “Santa Cristina”.

Empresa: “Indulisa”.

Categorías: Encargado/a, cristalero/a, limpiador/a.

Conceptos:

Salario base: 909,16 euros por 14 pagas.

Acuerdo mesa sectorial: 130,05 euros por 12 pagas.

Antigüedad: 4 por 100 de salario base por trienio.

Plus domingos y festivos: 38,76 euros por domingo trabajado.

Plus turnicidad: 28,56 euros.

Guarderías: 61,20 euros.

Libros: 68,85 euros.

En el caso de hijos discapacitados: 122,60 euros.

(03/15.326/06)

#### Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 30 de mayo de 2006, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, por la que se da publicidad al acuerdo alcanzado por la empresa “Microser Electronics, Sociedad Limitada”, delegado sindical y miembros del comité de empresa (PCM-269/2006).

Vista el Acta de Mediación entre las citadas partes, que ha tenido lugar ante el Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de dicho Instituto y en el artículo 2.f) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, esta Dirección General

#### RESUELVE

Proceder a la publicación obligatoria y gratuita del presente Anexo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 30 de mayo de 2006.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

Expediente número PCM-269/2006.

En Madrid, a las once y veinte horas del día 17 de mayo de 2006.—Ante el Instituto Laboral de Madrid, compuesto por:

Presidente: Don Joaquín M. Delgado Durán, con número de identificación fiscal 51300679-F.