

- e) Telefax: 915 804 230.
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Coincide con el plazo de presentación de proposiciones.
 - g) Horario: De nueve a catorce.
7. Requisitos específicos del contratista.—Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

— Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, apartado:
 - 1.a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Criterios de selección: Se deberá aportar un informe de instituciones financieras que justifique que la entidad tiene una liquidez, saldo medio en cuentas o capacidad de endeudamiento por un importe mínimo equivalente al 10 por 100 del presupuesto de licitación del contrato (529.416,80 euros).

— Acreditación de la solvencia técnica:

- Artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, apartado:
 - e) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

Criterio de selección. Declaración responsable de que la entidad cuenta con los profesionales necesarios para prestar asistencia técnica de tipo psicoterapéutico, educativo y sociofamiliar a menores en situación de desamparo o de riesgo social con trastornos asociados.

8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID; si este fuese sábado o festivo, se admitirán las proposiciones el día siguiente hábil.
- b) Documentación a presentar: Será la exigida en la sección tercera del capítulo primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:

- 1.º Entidad: Instituto Madrileño del Menor y la Familia. Registro.
- 2.º Domicilio: Gran Vía, número 14, segunda planta.
- 3.º Localidad y código postal: 28013 Madrid.
- 4.º Horario: De nueve a catorce horas.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

9. Apertura de las ofertas:

- a) Entidad: Instituto Madrileño del Menor y la Familia.
- b) Domicilio: Gran Vía, número 14, segunda planta.
- c) Localidad: 28013 Madrid.
- d) Fecha: 8 de junio de 2006.
- e) Hora: A las doce.

10. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. El número y denominación de los sobres se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.

12. Página web donde pueden consultarse y obtenerse los pliegos: <http://www.madrid.org>

Para obtener los pliegos, acceda a Empresas y a continuación a Servicios y trámites, donde podrá consultar las convocatorias de contratos públicos.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 8 de mayo de 2006.—El Director-Gerente del IMMF, Juan José García Ferrer.

(01/1.208/06)

Consejería de Familia y Asuntos Sociales

ORGANISMO AUTÓNOMO SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 25 de abril de 2006, del Gerente del Servicio Regional de Bienestar Social, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras de modificación del sistema de ACS y fría en el centro de atención de discapacitados psíquicos "Dos de Mayo".

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Servicio Regional de Bienestar Social.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación del Servicio Regional de Bienestar Social.
- c) Número de expediente: 08-CO-00042.3/2005.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Contrato de obras.
- b) Descripción del objeto: Modificación del sistema de ACS y fría en el centro de atención de discapacitados psíquicos "Dos de Mayo".
- c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de enero de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Forma: concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 96.806,81 euros.

5. Adjudicación:

- a) Fecha: 27 de marzo de 2006.
- b) Contratista: "Multiservicios Tecnológicos, Sociedad Anónima".
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 70.533 euros.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 25 de abril de 2006.—El Gerente del Servicio Regional de Bienestar Social, Gonzalo Quiroga Churrua.

(03/11.404/06)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 28 de marzo 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 Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos (personal laboral) (código número 2807312).

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos (personal laboral), suscrito por la comisión negociadora el día 29 de junio 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 28 de marzo de 2006.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y organizaciones sindicales firmantes coinciden en que el objetivo de la Administración debe responder al reto de las demandas de la sociedad, y que es prioritario satisfacer estas demandas de manera ágil, eficaz y eficiente.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y organizaciones sindicales firmantes han desarrollado un proceso de reflexión sobre la situación en la Administración, y aun constatando los avances producidos en algunas áreas, reconocen la necesidad de impulsar un proceso de modernización.

El Ayuntamiento reconoce que, en este impulso modernizador, el papel de las organizaciones sindicales firmantes, como cauce natural de representación de los empleados, es importante para culminar con éxito el proceso de reforma.

El Ayuntamiento de Pozuelo y organizaciones sindicales firmantes, están de acuerdo en que la consecución de servicios públicos de calidad, y la gestión eficaz de los recursos humanos, son compatibles con las condiciones de empleo del personal, tales como carrera profesional, formación, retribuciones, salud laboral, etcétera.

El Ayuntamiento de Pozuelo y organizaciones sindicales firmantes, consideran que la modernización es un proceso gradual, que requiere perseverancia, y que puede implicar reestructuraciones administrativas y orgánicas, introducción de nuevos sistemas y técnicas de gestión, descentralización de funciones, obtención de resultados en la prestación de servicios y dignificación de la figura del empleado público. Ambas partes estiman que este conjunto de actuaciones deben acordarse desde una óptica profesional y de gestión, en un marco de colaboración y mutua confianza, sin menoscabo de las necesarias consultas y negociaciones con los interlocutores sociales, en los ámbitos correspondientes sobre aquellos aspectos que puedan incidir en la prestación de servicios públicos esenciales. Tales características aconsejan tratar el citado proceso con un horizonte temporal de legislatura.

Considerando que la adecuación al trabajo debe responder convenientemente a la satisfacción de la necesidad de los ciudadanos y facilitar la comunicación del Ayuntamiento de Pozuelo con los administrados, las partes promoverán el desarrollo de acciones tendentes a que los ciudadanos conozcan directamente la identidad de los empleados públicos que les prestan el servicio en cada caso.

A fin de satisfacer de manera ágil y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos y a implantar indicadores de gestión en los diversos Departamentos y Organismos.

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*—El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos, con exclusión de:

- Los trabajadores cuyo contrato esté sujeto a subvención por acuerdo con la Comunidad Autónoma, INEM o cualquier otro organismo en cuyo caso se estará a lo dispuesto por la legislación vigente en cada caso, si bien podrán tener aplicación algunos aspectos del presente convenio siempre que así se pacte expresamente entre las partes.

- El personal que preste sus servicios en empresas de carácter público o privado cuando las mismas tengan suscritos contratos de obra o servicio con el Ayuntamiento y/o sus Organismos Autónomos, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en locales del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos.

- El personal eventual nombrado para puestos de confianza política, cuyas condiciones laborales serán establecidas por el Pleno de la Corporación de acuerdo a normas que sean de aplicación.

- El personal en prácticas o en formación.

Art. 2. *Ámbito temporal.*—El presente convenio entrará en vigor a todos los efectos a partir de la aprobación del convenio por el Pleno municipal. Sus efectos económicos en materia de retribuciones se aplicarán retroactivamente a 1 de enero de 2005.

La duración de este convenio será desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2007.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Se respetarán las condiciones superiores pactadas a título personal que se encuentren establecidas al entrar en vigor el presente convenio y que, con carácter global, excedan del mismo en cómputo anual.

Art. 3. *Legislación aplicable.*—Las normas del presente convenio solo cederán en su aplicación ante cualesquiera otra de carácter sectorial de obligada aplicación y que fuese más beneficiosa para el trabajador, considerándose en su conjunto y en cómputo anual.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual superen las aquí pactadas.

En caso contrario serán absorbidas o compensadas por estas últimas subsistiendo el presente convenio en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribuciones.

Art. 4. *Denuncia del convenio.*—Cualquiera de las partes firmantes de este convenio podrá denunciarlo por escrito, para su revisión, en el período comprendido entre el 1 de octubre el 31 de diciembre de 2007. Considerándose denunciado a todos los efectos el 1 de diciembre de 2007. No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro convenio colectivo que lo sustituya.

Art. 5. *Comisión paritaria.*—En el plazo máximo de un mes de la firma del presente convenio se constituirá una comisión paritaria de vigilancia, seguimiento, interpretación y aplicación del mismo, siendo vinculantes sus acuerdos, que obligarán a las partes en los mismos términos que el presente convenio.

La comisión paritaria estará formada por cuatro miembros designados por la Corporación y cuatro miembros designados por la representación de los trabajadores.

Los acuerdos de la comisión requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

La representación de los trabajadores será designada entre los miembros del comité de empresa en proporción a la representación obtenida en las elecciones sindicales. Garantizándose en todo caso un miembro por cada sindicato con representación en el Ayuntamiento.

La sustitución de cualquiera de los componentes de la comisión será acordada libremente por ambas partes. Los representantes de los trabajadores en esta comisión podrán recabar toda clase de información relacionada con las materias objeto de este acuerdo, no pudiendo ser denegadas, salvo que sean personales o de carácter reservado.

La comisión paritaria aprobará, una vez constituida, el Reglamento de Régimen Interno que regulará su régimen de funcionamiento.

Serán funciones específicas de la comisión paritaria:

1. Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones asumidos en este convenio, tanto por la Corporación como por los trabajadores.

2. Ejercitar la conciliación en los conflictos de trabajo que se puedan derivar de la interpretación de las normas contenidas en el presente convenio, antes de cualquier reclamación judicial.

3. Conocer las gestiones que, sobre los apartados de este convenio, se susciten en el seno del Ayuntamiento.

4. Llevar las consultas que sean pertinentes ante la autoridad competente sobre los puntos de este convenio que necesiten aclaración.

5. Estudiar las posibles discrepancias que surgen en los períodos vacacionales de los trabajadores municipales.

6. Ser informados en casos concretos y cuando así se requiera, de las retribuciones propuestas por el equipo de Gobierno.

7. Distribuir el fondo anual de ayudas sociales que se establece en el artículo 36 del vigente convenio colectivo, así como su concesión.

8. Proponer nuevos acuerdos que serían anexionados al convenio una vez aprobados.

9. Informes acerca del grado de aplicación del convenio, de las dificultades encontradas y la elaboración de propuestas para la superación de las mismas.

10. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

Denunciado el convenio, y hasta tanto sea sustituido por otro, la comisión paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

Art. 6. *Otras comisiones.*—Además de la comisión regulada en el artículo anterior del presente convenio, se creará el comité de seguridad y salud laboral, que estará integrado por los delegados de prevención.

A su vez se creará la comisión de formación que abarcará los ámbitos de formación continua y formación continuada, siendo esta comisión una comisión paritaria. Las comisiones de funcionalización y estabilidad en el empleo se crearán para regular dichos procesos.

Art. 7. *Asistencia jurídica.*—El Ayuntamiento garantizará la necesaria defensa jurídica y abonará los honorarios a los letrados que corresponda designar por aquel, como consecuencia de actuaciones realizadas por empleados/as municipales en el ejercicio de sus funciones, siempre que el Ayuntamiento no se persone como parte demandante del empleado/a, o que por este se demande al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento prestará las fianzas que se señalen y se hará cargo de las costas procesales, asumiendo de manera directa las indemnizaciones por responsabilidades civiles que pudieran derivarse de las actuaciones realizadas por los empleados/as municipales en el ejercicio de sus funciones, salvo que se determine que existe conducta dolosa del empleado/a mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme, hasta un límite de 600.000 euros.

De los mismos derechos gozará el afectado cuando las actuaciones judiciales se deriven de accidente de circulación en el que se halle implicado un vehículo oficial, estando de servicio, conducido por empleado/a municipal.

La responsabilidad del Ayuntamiento lo será en todo caso solo por el exceso de cuantía que pueda resultar con arreglo a otros seguros.

Podrán estudiarse situaciones o circunstancias especiales fuera de las establecidas en este artículo, que serán estudiadas por la comisión paritaria del presente convenio, a los efectos de asumir las posibles responsabilidades patrimoniales.

Si de resulta del accidente se privara temporalmente al conductor de su libertad o del permiso de conducir, ello no repercutiría en los haberes que se viniese percibiendo, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal que pudiera derivarse en su momento.

El Ayuntamiento mantendrá suscrito para todo el personal del Ayuntamiento un seguro de responsabilidad civil por los daños que se puedan causar en el ejercicio de sus funciones.

Capítulo 2

Organización del trabajo

1) Ingresos, contratos y ascensos

Art. 8. *Plantilla orgánica.*—En un plazo máximo de treinta días después de la aprobación de los presupuestos anuales, la Cor-

poración entregará a los representantes de los trabajadores la plantilla orgánica de todo el personal, referida al 31 de diciembre del año anterior, detallándose la modalidad de contrataciones, categoría profesional, puesto de trabajo que desempeña, así como los puestos de libre designación. No obstante se intentará agilizar al máximo su entrega.

Art. 9. *Catálogo y relación de puestos de trabajo.*—Antes de la finalización del año 2005, la Corporación elaborará una propuesta de catálogo y las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, que contemplen la totalidad de los puestos, y sus características esenciales.

Art. 10. *Estabilidad en el empleo.*—Se mantendrá el nivel de empleo global de contrataciones de carácter indefinido y fijas existentes en la actualidad durante 2005, sin perjuicio de aquellas medidas y actuaciones de carácter excepcional que pueda requerir la organización municipal y que deberán seguir en todo caso el procedimiento negociador que marque la legislación vigente.

La Corporación, en el desarrollo de la Oferta de Empleo Público, se compromete a contar con la participación del comité de empresa. Se intentará, en todo caso y en la medida de sus posibilidades, cubrir todas las plazas incluidas en la oferta.

Los contratos indefinidos se realizarán exclusiva y necesariamente mediante las correspondientes pruebas selectivas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley 7/1985 y artículo 19 de la Ley 30/1984.

A todos los trabajadores que adquieran la condición de fijos de plantilla se les computará el tiempo de servicios prestados por cualquier tipo de contrato dentro de este Ayuntamiento a efectos de antigüedad.

A partir de la firma del presente convenio se formará una comisión o mesa de estabilidad y consolidación de empleo, formada por la parte social, representantes del equipo de Gobierno y técnicos del Ayuntamiento con el objeto de establecer y articular un proceso progresivo de conversión de plazas temporales de larga duración en relaciones permanentes, siempre que las tareas desempeñadas tengan carácter permanente o estructural, y dentro del respeto a la legalidad vigente.

Art. 11. *Ingreso de personal.*—La selección de personal laboral fijo se hará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, con sujeción a lo previsto en las disposiciones legales vigentes.

Previamente a las convocatorias de nuevo ingreso y con carácter preferente, a tenor de las exigencias de categoría y titulación profesionales, y con arreglo a lo que establezca la relación de puestos de trabajo o catálogo, y siempre que las características, funciones y categoría del puesto lo permitan, se realizarán convocatorias de movilidad mediante concurso para la provisión de los puestos que queden vacantes, contando con la participación de los representantes de los trabajadores.

Antes de que finalice la vigencia del presente convenio se elaborarán unas bases generales para la cobertura de plazas temporales.

En todos los tribunales de selección que se constituyan a efectos de cubrir vacantes de la Oferta de Empleo Público, formará parte un representante a propuesta del comité de empresa, con voz y voto.

Independientemente del proceso selectivo correspondiente, todo el personal laboral que ingrese en el Ayuntamiento deberá pasar un período de prueba que será de seis meses para el personal técnico titulado y de dos meses para el resto de personal. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el período de prueba. Durante dicho período tanto el trabajador como el Ayuntamiento podrán desistir o rescindir la relación laboral sin previo aviso ni derecho a indemnización alguna. Durante el período de prueba el trabajador disfrutará de las retribuciones salariales completas que le correspondan según convenio, computando a los efectos de antigüedad.

Para todo el personal acogido a este convenio se establecen, de acuerdo con la titulación académica oficial exigida para su ingreso, los siguientes grupos profesionales:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E: Certificado de Escolaridad.

Bimensualmente se entregará al comité de empresa relación de altas y bajas de personal producidas durante ese período. Asimismo, se entregarán copias de las bases de convocatoria para contratación de personal laboral.

Las extinciones de contrato por dimisión voluntaria del trabajador, deberán preavisarse con una antelación mínima de quince días.

Art. 12. *Funcionarización del personal laboral.*—Se constituirá una mesa o comisión encargada de estudiar y llevar a cabo, en su caso, procesos de funcionarización de personal laboral, siempre dentro del respeto a la legislación vigente.

2) Organización del trabajo

Art. 13. *Competencias y criterios relativos a la organización del trabajo.*—La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación del comité de empresa, de acuerdo con la legislación vigente.

Cuando las decisiones que la Corporación tome, en uso de sus facultades de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral incluido en el ámbito del presente convenio, se consultarán dichas condiciones de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 14. *Modificación de las condiciones del trabajo.*—Se entenderán como modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario.
- c) Régimen de trabajos a turnos.
- d) Sistema de remuneración.
- e) Sistemas de trabajo y rendimiento.

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo podrán ser de carácter individual o colectivo.

Se consideran de carácter individual la modificación de aquellas condiciones de trabajo que disfrutaban los trabajadores a título individual.

Se consideran de carácter colectivo la modificación de aquellas condiciones reconocidas a los trabajadores en virtud de acuerdo o pacto colectivo o disfrutadas por estos en virtud de decisión unilateral de la Corporación de efectos colectivos.

La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual deberá ser notificada por la Corporación al trabajador afectado y a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad. Si existiese disconformidad se podrá impugnar ante la jurisdicción competente.

La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo deberá ir precedida de un período de consultas con los representantes legales de los trabajadores de duración no inferior a quince días.

Transcurrido el período de consultas con o sin acuerdo, la Corporación notificará a los trabajadores su decisión sobre dicha modificación que surtirá efectos a los treinta días.

Contra esta decisión se podrá reclamar en conflicto colectivo, sin perjuicio de la acción individual.

Art. 15. *Cambios de puestos de trabajo.*—Dentro de las facultades que le reconoce la Ley, la Corporación, previa información al comité de empresa, podrá efectuar cambios de puestos con las limitaciones impuestas por la necesaria adecuación entre la titulación académica y profesional del trabajador con la naturaleza del puesto a desempeñar y el mantenimiento de su categoría profesional.

El cambio de puesto, sin perjuicio de la encomienda de funciones inferiores con carácter puntual y excepcional, podrá tener lugar:

- a) A puestos de igual grupo profesional con las mismas o equivalentes condiciones de trabajo: El trabajador percibirá los conceptos retributivos propios de su grupo profesional y nivel.

- b) A puestos de superior grupo profesional: La Corporación, en caso de necesidad, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de un grupo profesional superior, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cesen las causas que motivaron el cambio.

Este cambio no podrá ser de duración superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, salvo los casos de sustitución por enfermedad, maternidad, accidente de trabajo, permisos y excedencia, en cuyo caso la situación se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la motivaron.

Las retribuciones de este personal, en tanto en cuanto desempeñen trabajos de grupo profesional superior, será la correspondiente a la misma, salvo que por situación personal tenga otra mayor.

Art. 16. *Procedimientos para cambios de puestos de trabajo.*

- Por concurso de traslados: Se entiende por traslado el cambio de lugar de la prestación de servicio a otro puesto del mismo grupo profesional que haya quedado libre y siempre que así se contemple en la correspondiente relación de puestos de trabajo o catálogo de puestos.

Durante el primer trimestre de cada año se hará público por la Corporación el catálogo de puestos de trabajo para ser cubiertos por el procedimiento de concurso de traslados, de acuerdo a las bases específicas que regularán dichos concursos.

Se comunicará dicha convocatoria mediante circular en la que se señalarán los plazos de presentación de instancias, listado de puestos de trabajo y categorías.

Podrán participar aquellos/as empleados/as municipales que no hayan sido trasladados de forma voluntaria en el plazo de dos años.

La adjudicación de traslados se realizará sobre la base de los siguientes criterios mínimos por comisión de valoración:

- Por motivos médicos.
- Idoneidad para el puesto.
- Mayor tiempo sin trasladarse.
- Situación familiar.
- Mayor antigüedad en la categoría del peticionario/a.
- Mayor antigüedad en el Ayuntamiento del peticionario.
- Mayor número de horas de formación.
- Mayor edad del peticionario/a.

- Por promoción interna: Consiste en el ascenso desde un grupo de titulación a otro del inmediato superior.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso, concurso-oposición, y de las bases de convocatoria se dará traslado previamente al comité de empresa. Con periodicidad no superior a dos años el Ayuntamiento convocará procedimiento de promoción interna entre los trabajadores equiparados a los grupos A, B, C, D y E. Por parte de la comisión de estabilidad y consolidación de empleo se estudiarán, con carácter general, los sistemas y mecanismos para convocar plazas por promoción interna.

Anualmente, con motivo de la elaboración de los presupuestos, se revisarán los puestos de trabajo por si procediese una reclasificación de los mismos.

- Por movilidad: De acuerdo con los artículos 39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

- Movilidad por motivos médicos: La movilidad del personal laboral por motivos médicos se regulará por el órgano competente del Ayuntamiento, previo informe y/o protocolo de actuación aprobado en el seno del comité de seguridad y salud.

Art. 17. *Cambio de puesto de trabajo para mujer embarazada.*—En el supuesto de que las condiciones del puesto de trabajo puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. A dicho efecto por el comité de seguridad y salud laboral se elaborará un protocolo que fije el procedimiento en dichos casos.

Este cambio de función o puesto de trabajo tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto, pudiendo extenderse al período de lactancia.

Capítulo 3

Jornada de trabajo, vacaciones y permisos

Art. 18. *Jornada laboral*.—A partir de la aprobación del presente convenio, la jornada general del personal laboral del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos será de treinta y cinco horas/semana en cómputo mensual, distribuidas en siete horas diarias, sin perjuicio de lo establecido en la disposición final cuarta del presente convenio.

Como norma general, salvo aquellas jornadas que así lo exijan, se dispondrá de cuarenta y ocho horas ininterrumpidas de descanso que comprenderán sábado y domingo.

Se considera trabajo efectivo el período de descanso de treinta minutos durante la jornada laboral continuada.

En el presente convenio se establecerán diferentes Anexos con el tipo de jornada para los respectivos servicios, unidades y Organismos Autónomos del Ayuntamiento, indicándose la distribución horaria, turnos y otros aspectos relativos a la misma.

En los servicios y unidades en que sea posible se establecerá una flexibilidad de horario que se incluirá en los diferentes Anexos a confeccionar. Dichos Anexos podrán incluir prolongaciones de jornada o disponibilidades especiales para determinados puestos. En tales casos, los citados puestos tendrán el correspondiente complemento. Los mismos se contemplarán dentro del catálogo o RPT que se confeccione. Dentro de los citados Anexos, podrá establecerse, asimismo, una reducción de jornada de una hora durante el período estival que va desde el día 15 de junio al 31 de agosto u otro compensatorio similar.

Anualmente se elaborará por la empresa el calendario laboral, añadiéndose como Anexo del convenio cada uno de los diferentes calendarios y exponiéndose un ejemplar del mismo en lugar visible de cada centro de trabajo el que sea de su aplicación.

Los cambios de turno-horario podrán ser voluntarios entre el personal del mismo departamento con la misma categoría y funciones, concediéndose previa petición de los interesados y conformidad del jefe de servicio.

Si por circunstancias especiales y extraordinarias hubiese una ampliación o modificación de horario puntual que interrumpiese el tiempo de comida o cena, se compensará con el abono de los gastos originados mediante tiques o abono directo hasta un máximo de 9 euros, debiendo ser debidamente justificadas estas circunstancias, con el visto bueno del responsable del servicio o concejal del área.

Para establecer cualquier modificación de jornada o turno de trabajo, se negociará previamente con los representantes de los trabajadores, si bien de no existir acuerdo el Ayuntamiento decidirá en última instancia dentro de los límites y con el procedimiento legal establecido.

La obligatoriedad en el cumplimiento de la jornada de trabajo, así como en cuanto a las normas e instrucciones que se dicten para su control, afecta a todos los trabajadores vinculados a este convenio. Se habilitará a tal efecto un sistema de control de presencias de todo el personal del Ayuntamiento que en la medida de lo posible se irá extendiendo a todas las dependencias municipales.

En la semana de las fiestas patronales, la jornada se reducirá en una hora, y en el caso de aquellos trabajadores que por necesidades del servicio no puedan salir una hora antes, se les compensará con un día de asuntos propios.

Dentro del horario del personal docente se establecerá un período de horas no lectivas sobre las reales de trabajo.

Art. 19. *Festividades*.—Se establecen con carácter general como festivos los siguientes días:

1. Fiestas de ámbito nacional.
2. Fiestas de la Comunidad de Madrid.
3. Fiestas de la localidad.
4. Los días 24 y 31 de diciembre.
5. Jueves Santo, Viernes Santo, Sábado Santo y Domingo Santo.

Art. 20. *Vacaciones*.—1. El período de vacaciones anuales retribuidas, cuyo disfrute será obligatorio, será de un mes natural o veintidós días hábiles, o la parte proporcional en caso de que la antigüedad sea inferior a un año. Dicho período no será compensable económicamente por norma general y salvo excepciones.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre, si bien, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrán disfrutarse fuera de dicho período.

Cuando por necesidades del servicio el trabajador no pueda disfrutar sus vacaciones en los meses de julio, agosto y septiembre, tendrá una compensación adicional de tres días laborables. Dicha compensación no será aplicable a aquellos servicios que por su naturaleza y características impliquen la necesidad de períodos vacacionales fuera del período estival, estableciéndose tal circunstancia en el Anexo y calendario correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el punto anterior, el trabajador que lo desee podrá fraccionar, a lo largo de todo el año, el citado período, atendiendo al siguiente criterio: Se disfrutarán los veintidós días hábiles, entendiéndose como tales de lunes a viernes no festivos, pudiéndose fraccionar en un máximo de tres partes, cada una de las cuales no podrá ser inferior a cinco días hábiles. Estos días no podrán sumarse, en ningún caso, a los de asuntos propios.

Cada servicio, a través de su jefe correspondiente y con el visto bueno del concejal-delegado responsable del mismo, remitirá antes del 15 de mayo el plan anual de vacaciones a la Unidad de Recursos Humanos, debiéndose dar la conformidad por el concejal de Personal en última instancia antes del 30 de mayo.

Si durante el disfrute de las vacaciones o días de asuntos propios el trabajador sufriera baja médica de duración superior a cinco días, debidamente justificada y notificada al Departamento de Personal en el plazo de tres días desde la fecha del parte de baja, no se computarán a efectos de vacaciones o días de asuntos propios los días que hubiera durado dicha baja.

Igualmente se podrá suspender el período de vacaciones en caso de parto prematuro, disfrutándose a continuación del permiso de maternidad.

En estos supuestos, los días de vacaciones pendientes se disfrutarán dentro del mismo año natural y, salvo excepciones justificadas, y con la conformidad del jefe de servicio y concejal responsable de área, en el mes de enero del año siguiente, preferentemente.

En caso de desacuerdo en las fechas del disfrute entre trabajadores de un mismo servicio, se dará preferencia a la antigüedad en el trabajo y al mayor número de hijos en edad escolar, por este orden; para años sucesivos se establecerán turnos rotativos, teniendo en cuenta lo aplicado anteriormente.

El trabajador tendrá derecho a un día hábil adicional de vacaciones al cumplir los quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente.

Art. 21. *Permisos, licencias y excedencias*.—En materia de licencias, permisos y excedencias, se estará a lo regulado por la legislación vigente aplicable en cada momento y a lo que se dispone en los puntos siguientes:

Permisos

Días de libre disposición para asuntos propios:

Los trabajadores vinculados a este convenio podrán disfrutar de ocho días de permiso por año trabajado o la parte proporcional que les corresponda, para asuntos propios, bien de forma continuada o partida, a conveniencia del trabajador. A tal efecto deberán presentar la correspondiente solicitud en modelo normalizado en sus respectivos servicios que deberán remitirlo a la Unidad de Recursos Humanos con informe favorable o desfavorable en función de las necesidades del servicio. Dicha unidad, una vez cotejada la solicitud e informe, tramitará la concesión o denegación de los mismos, que deberá ser notificada al trabajador en los cinco días hábiles posteriores, alegando las causas de la denegación.

Cuando por razones del servicio no se disfruten a lo largo del año natural, podrán concederse en el mes de enero del año siguiente, pero nunca con posterioridad a este mes. Los días de asuntos propios no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.

Los días de asuntos propios del personal adscrito a servicios que por su naturaleza o características así lo exijan deberán establecerse previamente a través del calendario o Anexo correspondiente.

En caso de que los días 24 y 31 de diciembre fuesen sábado o domingo, se compensarán individualmente con sendos días de

libranza de libre disposición. Esta compensación podrá realizarse mediante gratificación en casos debidamente autorizados. Ello, no obstante, sin perjuicio de las jornadas y horarios especiales que puedan establecerse en los respectivos Anexos, para aquellos servicios que por su naturaleza o características así lo exijan.

Permisos retribuidos:

Previa comunicación con tres días hábiles de antelación mínima, salvo casos de urgencia y con justificación posterior del trabajador, este podrá ausentarse del trabajo con derecho a percepción íntegra de sus retribuciones, en los siguientes casos:

1. Quince días por matrimonio o unión de hecho, que deberá justificar el trabajador, contándose desde el día de la boda o unión de hecho debidamente acreditados. En caso de coincidencia con el período vacacional, este se interrumpirá hasta la finalización de la presente licencia, reiniciándose el mismo inmediatamente después. Dicha licencia no podrá ser concedida más de una vez cada dos años.

2. Por enfermedad grave u hospitalización de un familiar, o fallecimiento, de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, los siguientes días contados a partir del hecho causante:

- Enfermedad grave (sin hospitalización) o fallecimiento:
 - Tres días naturales si es en la Comunidad de Madrid.
 - Cinco días naturales si es dentro de la península.
 - Ocho días naturales si es fuera de la península.

La gravedad de la enfermedad deberá determinarse por los servicios médicos del Ayuntamiento.

— Hospitalización:

- Por los días de hospitalización debidamente acreditados hasta los máximos establecidos por enfermedad grave.

En caso de intervención ambulatoria quirúrgica, que no sea grave, se tendrá derecho a un día de permiso coincidente con el de la intervención.

Igualmente por la comisión de seguimiento podrán estudiarse y proponerse, para casos especiales debidamente justificados, permisos por enfermedad grave de personas a cargo o que convivan con el solicitante al margen o complementando el establecido en este apartado.

3. El/la trabajador/a podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos y discapacitados a su cargo, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización; se incluye en este apartado la asistencia a cursos de preparación al parto.

En las asistencias con menores existirá un máximo de ocho días al año.

4. En cuanto a los permisos por maternidad o adopción se estará a lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y las posteriores modificaciones legisladas o que se legislen.

5. Las trabajadoras, por lactancia de cada hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado, indistintamente, por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Previa solicitud e informe favorable del servicio afectado las horas establecidas como permiso para la lactancia podrán acumularse mediante el disfrute de un mes de permiso retribuido, o la proporción que corresponda en función del período del alta de la madre con posterioridad al parto, hasta que el hijo cumpla nueve meses.

6. Dos días por traslado del domicilio habitual.

7. Por exámenes, un día por examen (el de la celebración), que se disfrutará el día inmediatamente anterior a la celebración del mismo si el trabajador trabaja en turno de noche.

8. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, justificándose a posteriori. Aquí se incluyen los siguientes permisos: Tramitación del DNI, pasaporte o permiso de conducción, citaciones de juzgados, comisarías, Delegaciones de Gobierno o instancias militares; para la obtención de certificados o registros de organismos oficiales, cuando sea imprescindible la presencia del trabajador.

9. Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, extensible a las parejas de hecho: Un día en Madrid o Comunidad y dos días en cualquier otro lugar. La justificación de pareja de hecho se realizará conforme a lo establecido en la Ley 11/2001, de 19 de diciembre, de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid.

10. Dos días por trámites previos por razón de: Matrimonio, divorcio o separación legal y adopción, unión o separación de hecho.

11. Cuatro días por nacimiento de hijo/a o adopción de niños/as, a partir del día previo o posterior, a elección del trabajador, a la fecha de alumbramiento o adopción efectiva.

12. Un día por bautizo o comunión de hijo/a, el del evento.

13. Por asistencia a cursos profesionales relacionados con la promoción del trabajador a propuesta del servicio correspondiente, que no sean convocados por centros públicos de formación a funcionarios o por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como para la asistencia a congresos profesionales, durante el tiempo de su duración, igualmente a propuesta del servicio y siempre con el visto bueno del concejal del área.

14. Por asistencia a congresos sindicales de los delegados sindicales o miembros del comité de empresa, durante un máximo de cinco días de trabajo al año.

Los justificantes correspondientes que se exijan por la Unidad de Recursos Humanos deberán presentarse como máximo dentro de los dos días siguientes a la reincorporación del trabajador a su puesto de trabajo, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

A los efectos de los permisos señalados en este apartado, el parentesco se entenderá tanto por consanguinidad como por afinidad. Atendiendo al Código Civil, el primer grado de consanguinidad son padres e hijos; el segundo grado de consanguinidad son abuelos, nietos y hermanos; el primer grado de afinidad, suegros, yerno y nuera; el segundo grado de afinidad son los cuñados.

Todos estos permisos, de coincidir en un mismo período, no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración. Se disfrutarán en días naturales consecutivos cuando correspondan más de uno, debiendo comenzarse en la fecha del hecho o causa que lo motive.

Licencias sin sueldo

a) El trabajador en activo durante más de dos años podrá solicitar licencias no retribuidas, que serán sometidas a estudio por la comisión paritaria por un plazo no inferior a quince días ni superior a seis meses, en un máximo de dos períodos anuales. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días desde la fecha en la que se pretende iniciar el disfrute, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. En caso de denegación, esta deberá ser motivada.

b) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cargo a un menor de seis años, disminuido físico o psíquico o persona enferma o incapacitada, o personas que convivan con el trabajador/a, tendrán derecho a una reducción en la jornada de, al menos, una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de aquella, con la reducción salarial proporcional. Este derecho solo podrá ser ejercido previa justificación documentada y en caso de que ambos cónyuges sean trabajadores del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón solo podrá ejercitarlo uno de ellos.

Excedencias

El régimen de excedencias, tanto voluntarias como forzosas, será el que regula con carácter general el vigente Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

Capítulo 4

Retribuciones

Art. 22. *Incremento retributivo.*—El incremento retributivo para 2005 y años sucesivos, será el que quede establecido por la correspondiente Ley de Presupuestos, sin perjuicio de los acuerdos puntuales a los que se pueda llegar entre las partes respecto a valoración de puestos de trabajo.

Art. 23. *Pagas extraordinarias.*—Se establece para todos los trabajadores dos pagas iguales al año, que serán abonadas antes del día 30 de junio y 20 de diciembre, respectivamente.

Art. 24. *Antigüedad.*—A todos los trabajadores que adquieran la condición de fijos de plantilla se les computará el tiempo de servicios prestados por cualquier tipo de contrato a efectos de antigüedad en el Ayuntamiento. Consistirá en trienios valorados conforme a las cantidades establecidas para el personal funcionario, en la Ley de Presupuestos correspondiente y con arreglo al grupo profesional de pertenencia.

Se tendrá derecho al cobro de los trienios a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios.

Los trabajadores que mediante esta fórmula les suponga pérdida de remuneración con respecto a la que venía disfrutando, les será aplicable la más favorable mientras subsista el citado perjuicio.

Se establece una paga de antigüedad a los quince años de servicio ininterrumpidos o veinte años con interrupción, consistente en el abono de una gratificación de media mensualidad de haberes, y un premio especial de antigüedad a los veinticinco años de servicio ininterrumpidos o treinta con interrupción consistente en el abono de una gratificación de una mensualidad de haberes.

Art. 25. *Horas extraordinarias.*—1. Tendrán carácter de horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada habitual del servicio o departamento al que pertenezca el trabajador.

2. Las horas extraordinarias tendrán el límite y tratamiento procedimental, en cuanto a realización y abono, establecido en el Estatuto de los Trabajadores y normativa de aplicación.

3. La prestación del trabajo a horas extraordinarias será voluntaria y se realizarán en su mismo empleo, trabajo y categoría. De ser superiores los trabajos realizados, se abonará de acuerdo a la categoría del trabajo realizado. Se totalizarán semanalmente, entregando copia al trabajador, y se devengarán al mes siguiente del que se han realizado, procurándose que su abono igualmente se realice durante dicho mes.

4. El Ayuntamiento está obligado a informar trimestralmente sobre el número de horas extraordinarias realizadas a los representantes de los trabajadores, especificando las causas, distribución por servicios y relación nominal de los trabajadores.

5. La Administración y el trabajador podrán negociar, y siempre de mutuo acuerdo, la compensación en tiempo de descanso. Dicha compensación será:

- Hora extra en día laborable: Compensada con una hora y treinta minutos.
- Hora extra en día festivo o nocturno: Compensada con dos horas.
- Hora extra nocturna y festiva: Compensada con dos horas y treinta minutos.

Cuando dichas horas se realicen en sábado, festivo o nocturno, este tiempo se podrá acumular hasta constituir jornadas completas que se podrán sumar a los períodos de vacaciones u otros períodos de descanso, salvo necesidades del servicio y conformidad del superior.

Art. 26. *Diets.*—Este artículo se regirá por lo establecido para el personal funcionario en el Real Decreto 462/2002, de indemnización por razón del servicio.

Art. 27. *Catálogo o relación de puestos de trabajo.*—Durante el año 2005, la Corporación se compromete a comenzar la elaboración de un catálogo o relación de puestos de trabajo. Dicho catálogo servirá de instrumento de trabajo para la fijación de retribuciones, la movilidad y la descripción de las tareas y funciones de los puestos de trabajo del personal de este Ayuntamiento. El mismo podrá realizarse en diferentes etapas según los puestos afectados.

Para la aprobación del catálogo o RPT por el Ayuntamiento se creará una comisión de asesoramiento formada por representantes de la Corporación, representantes de los trabajadores y funcionarios del Ayuntamiento. Igualmente se podrá convocar para la elaboración del catálogo a personas expertas en la materia que asesoren y ayuden en su confección.

Art. 28. *Complementos.*—En función de los puestos desempeñados, regulando así las jornadas de características especiales para todos aquellos servicios que así lo requieran, Patronato de Deportes, Patronato de Cultura, Servicio de Limpieza, guardas

de campo, SEAPA, centros de tercera edad, etcétera, se establecerán Anexos que se adjuntarán al presente convenio, donde se recogerán los diferentes complementos salariales, en su caso.

Capítulo 5

Salud laboral

Art. 29. *Revisión médica.*—Se realizará una revisión médica voluntaria anual para todos los trabajadores afectados por el presente convenio. La revisión incluirá, para las trabajadoras que lo soliciten, revisión ginecológica anual.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos colectivos que por su trabajo específico puedan ser objeto de enfermedades profesionales, estarán sujetos a revisiones voluntarias médicas semestrales.

En concreto, se prestará especial atención hacia los efectos que en la salud visual puedan tener la creciente implantación de técnicas de informática.

Si dichas revisiones se efectúan fuera del término municipal, la Corporación queda obligada a facilitar el transporte para dicho desplazamiento.

Art. 30. *Mejora de las prestaciones por incapacidad temporal.*—1. Los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad temporal, prórroga por incapacidad temporal o alta administrativa con informe-propuesta de incapacidad permanente, percibirán la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen General de la Seguridad Social. Durante estas situaciones, los/as trabajadores afectados/as, percibirán en concepto de mejora a la citada prestación, las diferencias retributivas que correspondan hasta alcanzar el importe de las retribuciones, salvo gratificaciones por horas extraordinarias y complementos especiales que serán calificados como tal en la correspondiente RPT, que tuvieran asignadas en la fecha de inicio de la incapacidad temporal.

Estas diferencias serán abonadas hasta que se produzca el alta médica del trabajador, en el caso de curación, o hasta la fecha de efectos de la incapacidad permanente, en el caso de que la Seguridad Social dicte resolución por la que se conceda la misma. En ningún caso el abono de las referidas diferencias retributivas podrá exceder en su duración de dieciocho meses, contados desde la fecha en que se inició la incapacidad temporal.

2. Las situaciones a que se hace referencia en el punto anterior no alteran la situación de servicio activo. El trabajador que se encuentre en alguna de dichas situaciones continuará siendo beneficiario de todas las prestaciones sociales contempladas en el actual convenio.

3. El Ayuntamiento, en concepto de mejora a la prestación por maternidad y paternidad reconocida por la Seguridad Social, abonará durante todo el período de descanso las diferencias retributivas que correspondan hasta alcanzar el importe de las retribuciones, salvo horas extraordinarias y complementos especiales que tuvieran asignado el trabajador a la fecha del inicio del descanso por maternidad y paternidad.

Art. 31. *Comité de seguridad y salud laboral.*—La seguridad y salud laboral se regirá por la normativa vigente en dicha materia y por los acuerdos adoptados por el comité de seguridad y salud laboral como ámbito de encuentro paritario entre el Ayuntamiento y la parte social.

Art. 32. *Uniformes y prendas de trabajo.*—Cada centro de trabajo dispondrá de los medios necesarios para el aseo personal de cada trabajador (vestuarios, taquillas, etcétera). Los lugares destinados para guardar el material de limpieza de los edificios municipales reunirán como mínimo las condiciones higiénicas y de seguridad imprescindibles para su uso.

Se dotará a todos los servicios que sea preciso de la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo de sus funciones, renovándose según se detalla:

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón proporcionará a los empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio y que en función del puesto de trabajo desempeñado lo necesiten, la correspondiente dotación de vestuario de trabajo.

La relación de dotaciones de vestuario a que hace referencia el apartado primero será la que, una vez evaluada por el comité de seguridad y salud, se incorpore como Anexo al presente convenio colectivo.

El comité de seguridad y salud velará para que el vestuario reúna las condiciones adecuadas a las características del puesto, emitiendo el correspondiente informe previo.

Se establece con carácter general, como fecha de entrega para los uniformes de verano, el de la segunda quincena de mayo, y para los de invierno la segunda quincena de octubre.

Para el supuesto de cambio por deterioro, el Ayuntamiento se compromete a disponer de reservas suficientes para atender de manera inmediata dichos cambios. Para efectuar los mismos, el empleado deberá aportar, única y exclusivamente, la correspondiente hoja de petición, visada por el jefe de servicio correspondiente, junto con la prenda deteriorada.

La periodicidad y el número de prendas de trabajo a entregar se negociarán con el órgano de representación de los trabajadores, siendo anexionados a este convenio colectivo los acuerdos alcanzados. El trabajador estará obligado a usar la ropa reglamentaria para la realización de su trabajo, el uso indebido de dicha ropa fuera de la jornada laboral será objeto de sanción.

Todas las dependencias contarán con servicios higiénicos adecuados (wc, duchas y lavabos) con agua corriente y caliente, garantizándose la limpieza de los mismos por la Corporación.

Capítulo 6

Aspectos sociales

Prestaciones sociales

Art. 33. *Anticipos de nómina*.—1. El personal laboral fijo o indefinido del Ayuntamiento tendrá derecho a percibir préstamos reintegrables sin interés, con objeto de atender necesidades urgentes plenamente justificadas, de hasta tres mensualidades íntegras, siempre que no se tenga pendiente la cancelación de otro anticipo, siendo reintegrables en los plazos siguientes:

Anticipo solicitado	Plazo máximo de reintegro
De una a dos mensualidades	18 meses
De más de dos y hasta tres mensualidades	24 meses

Se entienden por necesidades urgentes las siguientes:

- Matrimonio.
- Tramitación de divorcio, separación o nulidad matrimonial.
- Traslado de domicilio.
- Adquisición, obras de reparación, conservación y mejora en vivienda habitual.
- Gastos de escritura, registro, notaría, impuestos, etcétera, por adquisición de vivienda habitual.
- Asistencia médica e internamiento hospitalario.
- Fallecimiento de cónyuge, hijos o pareja de hecho.
- Adquisición o reparación de vehículo propio.

Independientemente de las necesidades justificadas estipuladas en el convenio, la comisión paritaria emitirá informe vinculante en aquellos casos que no estén recogidos entre los enunciados en este punto.

2. Con independencia de la finalidad, la solicitud deberá motivarse, pudiendo el órgano competente aplazar su concesión cuando, por existir exceso en el número de solicitudes o por dificultades de Tesorería, se cause perjuicio grave a los intereses municipales.

3. En el plazo de un mes, contado desde la disposición o abono del anticipo, el empleado deberá justificar documentalmente, en el Departamento de Recursos Humanos, que el anticipo ha sido destinado al fin para que el se concedió; si no se justifica documentalmente o se da al anticipo una finalidad distinta a la expuesta en la solicitud, el Ayuntamiento podrá declarar vencido el anticipo y solicitar su devolución inmediata, anotando dicha circunstancia en el expediente personal del trabajador para futuras solicitudes de anticipos.

4. Causas de vencimiento anticipado.—Se considerarán causas de vencimiento anticipado, debiendo en este caso procederse a su devolución inmediata, las siguientes:

- Cese voluntario, forzoso o jubilación del trabajador.
- Excedencia.

- Permiso no retribuido por período superior a tres meses. Debiéndose en todo caso continuar con la devolución del anticipo durante períodos de permiso inferiores al mencionado.

Art. 34. *Póliza de seguro de vida*.—Todos los trabajadores serán beneficiarios de una póliza de seguro de vida cuyo capital asciende a:

- 50.000 euros por muerte en accidente laboral
- 32.000 euros por muerte natural.
- 120.000 euros por invalidez absoluta y permanente derivada de accidente de trabajo.
- 60.000 euros por invalidez absoluta y permanente derivada de enfermedad común.

Se entregará una copia de la póliza de seguro correspondiente a cada trabajador.

Transitoriamente, este artículo queda condicionado a la suscripción de una nueva póliza de seguro, que se deberá materializar en el plazo de dos meses desde la firma de este convenio, percibiéndose hasta entonces las cantidades correspondientes al convenio hasta ahora en vigor.

Se estará a lo que indique cada póliza individual en cuanto a posibles exclusiones de cobertura para casos concretos.

Art. 35. *Plan de pensiones*.—A partir de 2006, los representantes de la Corporación y el comité de empresa se reunirán en una mesa de negociación específica para estudiar la viabilidad y formalizar, en su caso, acuerdos necesarios de cara a la implantación a partir de 2007 de un plan de pensiones, tomando como base de inicio lo que esté estipulado por la LGPE en esta materia para el personal de la Administración General del Estado.

Art. 36. *Póliza de responsabilidad civil*.—El Ayuntamiento cubrirá o asegurará la responsabilidad civil por daños personales y materiales causados a terceros por los trabajadores en el ejercicio de su actividad profesional, salvo conducta dolosa, así como las posibles fianzas. El riesgo a cubrir será de hasta 600.000 euros.

Art. 37. *Prestaciones médico-sanitarias*.—1. Se establece por trabajador y unidad familiar, extensible a parejas de hecho, 600 euros anuales.

2. Se abonará, hasta agotar la cantidad establecida en el punto anterior, el 50 por 100 de las facturas presentadas por las siguientes prestaciones en el ámbito de la salud:

- Tratamiento oftalmológico, corrección de la agudeza visual, básicamente gafas graduadas, incluida la reparación de monturas y/o cristales graduados, lentes de contacto, etcétera.
- Tratamiento estomatológico (odontólogo y estomatólogo).
- Tratamiento ortopédico (prótesis, en particular plantillas, calzado, medias elásticas, audífonos, incluido conservación y pilas de mantenimiento, etcétera).
- Consulta y tratamiento en podología (callista, podólogo).
- Ayudas para psicólogo y pedagogo, aunque el afectado no esté reconocido como minusválido.

Para cualquier otro tratamiento que no se encuentre entre las prestaciones de la Seguridad Social o, aun encontrándose incluido, se demore en demasía, el trabajador deberá dirigir la solicitud de la prestación a la Concejalía de Personal una vez haya tenido lugar el gasto sanitario, de forma que ésta proceda a recabar el correspondiente informe técnico del servicio de salud laboral y, una vez unido al expediente, lo remita para su estudio y propuesta a la comisión paritaria, la cual propondrá se dicte, por el órgano que corresponda, el acto por el que se conceda o deniegue dicha solicitud. En todo caso, la denegación deberá ser motivada.

3. Para la percepción de estas prestaciones se presentará fotocopia de la factura, además del original para su cotejo, receta médica o informe del profesional sanitario que justifique el tratamiento. En los casos de agudeza visual bastará con mostrar la prescripción de la necesidad o nueva graduación de las lentes correctoras.

Las facturas se presentarán dentro del ejercicio corriente en el plazo de tres meses desde que fueron emitidas. Se habilitará el mes de enero para las facturas de diciembre.

4. En el caso de que se perciba ayuda económica por parte de algún organismo en cualquiera de las prestaciones citadas, se abonará el 50 por 100 de la diferencia entre la factura presentada y la ayuda económica percibida.

Art. 38. *Fondo de acción social.*—Se establece un fondo de acción social para el personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos de 25.000 euros al objeto de cubrir necesidades extremas de los mismos.

La comisión paritaria será el órgano encargado del estudio de solicitudes y propuesta de concesión o denegación al órgano competente.

Art. 39. *Asistencia letrada.*—El Ayuntamiento establecerá la asistencia jurídica necesaria para los trabajadores en caso de conflicto externo derivado de la prestación de su servicio y que no sea imputable a conducta dolosa o negligencia inexcusable.

El Ayuntamiento aportará las fianzas exigidas judicialmente a sus trabajadores cuando estuvieren procesados por hechos derivados del ejercicio de su cargo.

Art. 40. *Ayudas escolares para hijos de trabajadores:*

- Para los hijos de los trabajadores que acrediten estar matriculados en: Guardería, Preescolar, Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato o equivalente y estudios universitarios, se fijan ayudas escolares en la cuantía anual de 240 euros. Los beneficiarios deberán acreditar la matriculación o equivalente en los niveles educativos mencionados.
- Las ayudas experimentarán una subida sobre las anteriores cantidades del 50 por 100 cuando se trate de familias numerosas a partir del tercer hijo, aplicándose el 100 por 100 para cada uno de los hijos sucesivos siempre que reúna los requisitos para recibir la ayuda. En este caso el trabajador deberá aportar fotocopia del libro de familia o justificante de la condición de familia numerosa y hacer constar dicha circunstancia en su solicitud. En el caso de hijos discapacitados el incremento mencionado será desde el segundo de los hijos.
- El pago de estas ayudas se solicitará dentro del mes de octubre y su abono tendrá lugar antes de final de año.

Art. 41. *Condiciones para percibir las ayudas escolares:*

- Que el hijo forme parte de la unidad familiar y no rebase la edad de veintiocho años.
- Que el trabajador acredite de manera fehaciente, en el momento de solicitar la ayuda, la realización de los estudios objeto de la misma.
- Que la disciplina docente que se curse esté oficialmente reconocida, excepto para el caso de Guardería y Preescolar.
- En caso de que ambos cónyuges sean trabajadores del Ayuntamiento, solo uno de ellos podrá solicitar la ayuda recogida en este punto.

Art. 42. *Situación extraordinaria para ser beneficiario de ayudas escolares.*—En caso de fallecimiento de un trabajador municipal como consecuencia de accidente laboral o en acto de servicio, los estudios que realicen sus hijos desde los cero hasta los veintiocho años, serán subvencionados por el Ayuntamiento con una cantidad anual de 300 euros, siempre que se acredite la realización de estudios oficiales.

Art. 43. *Uso de las instalaciones y servicios de los Patronatos Municipales de Cultura y Deportes:*

- Patronato Municipal de Cultura.—Los trabajadores de este Ayuntamiento y los miembros de la unidad familiar tendrán derecho a acceder a los servicios prestados por el Patronato Municipal de Cultura con una bonificación del 50 por 100.
- Patronato Deportivo Municipal.—Los trabajadores de este Ayuntamiento y los miembros de la unidad familiar tendrán derecho al uso y disfrute de las instalaciones del Patronato Deportivo Municipal con una bonificación del 50 por 100.
- Los hijos de los trabajadores de este Ayuntamiento tendrán derecho a un 50 por 100 en la matrícula para las colonias de verano.
- El trabajador acreditará su condición mediante el carné de trabajador municipal.

Art. 44. *Prestaciones por minusvalías físicas y psíquicas.*—Los trabajadores de este Ayuntamiento con hijos que padezcan algún tipo de discapacidad física o psíquica, percibirán la cantidad de 1.500 euros anuales mediante cobro mensual siempre que no realice actividad retribuida ni perciba ningún tipo de prestación econó-

mica. En el supuesto de que esta prestación sea inferior a los 1.500 euros, percibirá la diferencia hasta dicha cantidad.

Capítulo 7

Formación

Art. 45. *Formación y capacitación de los trabajadores del Ayuntamiento.*—En el plazo de tres meses desde la aprobación del presente convenio, se constituirá de forma paritaria entre el Ayuntamiento y el comité de empresa una mesa general de formación que será la encargada de diseñar anualmente el Plan de Formación para los trabajadores del Ayuntamiento, ello sin perjuicio de las acciones formativas que puedan establecerse por cada Concejalía. Dicho Plan, que deberá ser objeto de la publicidad debida entre los trabajadores y por el medio que permita su recepción inmediata, será un instrumento de gestión vinculado a los objetivos de la institución y responderá de forma sistemática y organizada a las necesidades de formación que se derivan de estos.

Art. 46. *Ayudas para la formación de los trabajadores.*—1. Los trabajadores podrán solicitar ayudas para su propia formación profesional por importe de 600 euros anuales. Dicha formación podrá adquirirse tanto en centros públicos como privados.

Los estudios objeto de la ayuda son los siguientes:

- Educación Primaria, ESO, Bachillerato, Formación Profesional, COU y estudios universitarios de primer, segundo y tercer ciclo, siempre que los centros de enseñanza estén oficialmente reconocidos.
- Adquisición de Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar y acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.
- Estudios de idiomas, informática y ofimática.

2. La ayuda, que podrá solicitarse en cualquier momento, alcanzará el 75 por 100 del importe de la matrícula y mensualidades con límite reflejado en el párrafo anterior, siendo obligatorio presentar los justificantes de los gastos realmente realizados en el plazo de tres meses desde que fueron emitidos.

Art. 47. *Carné de conducir y gastos por kilometraje.*—Cuando un trabajador, en el desempeño de su actividad laboral, tenga que hacer uso del permiso de conducir y sufra la retirada del mismo, el Ayuntamiento respetará sus retribuciones íntegras y lo adscribirá a otro puesto, sin que ello suponga detrimento económico para el trabajador.

Todos los gastos que ocasione la renovación de los permisos de conducir que se requieran para desempeñar el puesto de trabajo serán a cargo de la Corporación.

Los gastos por kilometraje que se deriven de desplazamientos por razón del servicio se regirán por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de indemnización por razón del servicio.

Art. 48. *Fondos para la formación municipal.*—En los diferentes presupuestos municipales se incluirá anualmente una partida destinada a la formación municipal. La comisión de formación negociará todos los años dicha cuantía.

Art. 49. *Cursos de formación profesional para la mejora del servicio.*—Cualquier trabajador podrá incoar propuesta motivada a la Concejalía de Personal para la realización de cualquier curso de formación profesional y otro tipo de estudios que se consideren convenientes para mejorar el servicio. Dicha propuesta, motivada y debidamente justificada, deberá ser informada favorablemente por su superior o responsable del servicio. En estos casos, la Concejalía de Personal podrá proponer y/o conceder ayudas de hasta el 100 por 100 del curso.

Cualquier responsable de departamento podrá incoar ante la Concejalía de Personal propuesta motivada y debidamente justificada para la realización de cursos que redunden en una mejora del servicio. En estos casos, la Concejalía de Personal podrá proponer y/o conceder ayudas de hasta el 100 por 100 del curso.

De todos los cursos de formación y perfeccionamiento que realicen los trabajadores se pasará anotación a su expediente personal, de tal forma que sean tenidos en cuenta en los concursos de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna.

La concesión del curso solicitado supondrá, asimismo, la autorización del permiso correspondiente cuando coincida con el horario laboral.

Capítulo 8

Faltas y sanciones

Art. 50. *Régimen disciplinario del personal laboral.*—1. Procedimiento. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, salvo las derivadas de falta de asistencia y puntualidad, requerirá la realización de un expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y término es el siguiente:

- a) Como trámite con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas por un período máximo de diez días naturales. Este trámite será acordado cuando la Corporación y sus Organismos Autónomos tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados e interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones.

En el plazo de quince días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas o directamente, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario, por la autoridad que normativamente en cada caso tenga asignada dicha competencia, de cuya resolución se dará traslado al interesado y al comité de empresa. En los supuestos de presunta comisión de falta muy grave consistente en conducta constitutiva de delito doloso o malos tratos de obra con los trabajadores de superior o inferior categoría, compañeros, público o beneficiarios, podrá suspenderse cautelarmente la relación laboral del trabajador expedientado con mantenimiento del salario base. De la resolución incoatoria del expediente, que habrá de determinar el nombre del instructor del expediente y los cargos imputados, se dará traslado de la misma tanto al interesado como al comité de empresa.

- b) En el plazo de diez días hábiles, desde la fecha de recepción de la notificación de resolución de incoación, el instructor propondrá a la autoridad competente el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, notificándose al interesado y al comité de empresa.
- c) Recibido el pliego de cargos por el interesado, dispondrá de un plazo de siete días hábiles para presentar pliego de descargos con las alegaciones que estime convenientes en su descargo, pudiendo proponer la práctica de prueba. El instructor desde la recepción del escrito de descargos y proposición de prueba, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en cinco días hábiles por razones fundadas, en supuestos de presuntas faltas graves y muy graves.
- d) Transcurrido el plazo anterior, el instructor elaborará en cinco días hábiles la propuesta de resolución de la que se dará traslado al comité de empresa y al interesado, quien si así conviniese a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles.

Pasado este plazo el instructor elevará la propuesta de resolución, junto a las alegaciones del interesado, en su caso, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará en el plazo máximo de diez días hábiles la resolución que proceda.

De esta resolución se dará cuenta al trabajador y al comité de empresa.

- e) La omisión completa del procedimiento aquí descrito, o el incumplimiento de los plazos por parte del instructor determinará la nulidad del expediente.

2. Faltas. Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos competentes mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación:

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

— Serán faltas leves las siguientes:

- a) La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.

- b) El retraso injustificado, negligencia y descuido en el cumplimiento de sus tareas y trabajo.
- c) La presentación extemporánea de partes de alta, baja o confirmación según la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.
- d) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo tres veces al mes, o la que supere los treinta minutos en caso de reincidencia.
- e) La negligencia en el cuidado y conservación de los documentos, enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.
- f) Una falta injustificada de asistencia dentro del plazo del mes natural.
- g) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la absoluta imposibilidad de hacerlo.
- h) La no utilización o el uso incorrecto de la ropa de trabajo que se exija por el servicio, así como su utilización fuera de la jornada laboral.

— Serán faltas graves las siguientes:

- a) La indisciplina o desobediencia relacionada con su trabajo; el incumplimiento del deber de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados; el incumplimiento de alguno de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) La desconsideración grave con el público en el desempeño del trabajo.
- c) Dos faltas injustificadas de asistencia dentro del plazo del mes natural.
- d) La indisciplina y desobediencia de carácter grave.
- e) La presentación extemporánea de los partes de alta, baja o confirmación, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición regular a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.
- f) La colaboración o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia, permanencia en el trabajo o utilización de los mecanismos de control.
- g) Más de tres pero menos de diez faltas de puntualidad en un mes en la entrada o salida del trabajo.
- h) Cometer falta leve, teniendo otra falta leve anotada y no cancelada, o sin posibilidad de cancelar, así como la comisión de tres faltas leves, aunque estén canceladas, en un período de seis meses.
- i) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- j) El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.
- k) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada, sin causa justificada.
- l) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
- m) La utilización o difusión indebida de información, datos o documentos de los que tenga conocimiento o acceso por razón del trabajo.
- n) La embriaguez o toxicomanía en horario de trabajo.
- ñ) Cuando se vulnere el deber de sigilo y secreto en materias reservadas o se utilice documentación para fines diferentes a los propios de la representación, por parte de los miembros del comité de empresa o delegados sindicales.

— Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones y funciones encomendadas.
- b) Tres o más faltas de asistencia al trabajo no justificadas en el plazo de treinta días.
- c) Los malos tratos de palabra u obra, o la falta grave de respeto y consideración con los trabajadores de superior e inferior categoría, compañeros y público.

- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el propio trabajador y/o terceros.
- e) La simulación de enfermedad o accidente que acarreen una incapacidad o baja por tiempo de cuatro días o superior. Se entenderá, en todo caso, que existe falta muy grave cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá en este apartado toda acción y omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
- f) La comisión de dos faltas graves aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, salvo las de puntualidad.
- g) El ejercicio de actividades privadas o públicas, sin haber solicitado y obtenido autorización de compatibilidad al órgano competente para su concesión.
- h) El acoso sexual.
- i) La conducta constitutiva de delito doloso, cuando exista sentencia firme.
- j) El hurto o robo de bienes, tanto de los demás empleados como los del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos o público en general.
- k) La violación del secreto profesional y la emisión de acuerdos manifiestamente ilegales que causen grave perjuicio a la Administración, empleados y/o a los ciudadanos.
- l) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
- m) 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.
- n) El abandono del servicio.
- ñ) Diez o más faltas de puntualidad en un mes en la entrada o salida del trabajo.
- o) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.
- p) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- q) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- r) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- s) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- t) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- u) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- v) La utilización de los medios materiales o técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.
- w) La embriaguez o toxicomanía si repercuten grave y negativamente en el trabajo.
- x) La tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves o muy graves cometidas por los subordinados.
- y) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

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

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal o por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.
 - Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso o promoción interna por un período de un año.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de un mes a seis meses.
 - Inhabilitación para el ascenso o la promoción interna por un período de hasta un máximo de dos años.
 - Traslado forzoso del puesto de trabajo.
 - Despido.

Podrán imponerse, en función de la calificación de la falta o faltas, diferentes sanciones de las enumeradas anteriormente.

4. Prescripción. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la duración de este, en su conjunto no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

La cancelación del expediente de faltas y sanciones se producirá a los tres meses para las faltas leves, al año para las graves y a los dos años para las muy graves.

Los trabajadores con contrato laboral temporal que hubiesen sido sancionados con despido disciplinario no podrán ser sujetos a nuevos contratos.

El procedimiento sancionador para los trabajadores con contrato temporal de duración inferior a tres meses se sustanciará, en todo caso, aun cuando su período de tramitación se extienda más allá de la vigencia del contrato.

En aquellos supuestos en los que el trabajador fuere sujeto a nueva contratación los efectos de la posible resolución sancionadora se proyectarán sobre la nueva relación laboral.

5. Descuento proporcional de haberes. Sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que correspondan, la diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Capítulo 9

Jubilación

Art. 51. *Premios a la jubilación.*—Se establecen las siguientes cantidades con arreglo a una escala que se especifica y siempre que la antigüedad del trabajador en el Ayuntamiento sea de quince años o más de servicios ininterrumpidos, como incentivo a la jubilación anticipada:

- A los sesenta años: Ocho mensualidades del último salario.
- A los sesenta y un años: Siete mensualidades del último salario.
- A los sesenta y dos años: Seis mensualidades del último salario.
- A los sesenta y tres años: Cinco mensualidades del último salario.
- A los sesenta y cuatro años: Cuatro mensualidades del último salario.

Capítulo 10

Derechos sindicales

Art. 52. *Delegados de personal y secciones sindicales.*—Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores de esta Corporación, estarán a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes de general aplicación.

Art. 53. *Órganos de representación.*—El órgano de representación de los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo es el comité de empresa, que atenderá la defensa de intereses de los mismos, negociación de sus condiciones salariales, sindicales y laborales, y en particular tendrá, entre otras, las siguientes competencias:

1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente al menos, sobre la evolución económica general del Ayuntamiento,

así como acerca de las previsiones de la Corporación sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados y de los supuestos de subcontratación.

2. Recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.

3. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la Corporación de las decisiones adoptadas por este sobre las siguientes cuestiones:

- a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.
- b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- c) Planes de formación profesional de la empresa.
- d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
- e) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

4. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

5. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

6. Ser informado de todas las sanciones impuestas por todas las faltas.

7. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

8. Ejercer una labor:

- a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.
- b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 1/1995.

9. Participar como se determine por convenio colectivo en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o sus familiares.

10. Colaborar con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad en el trabajo.

11. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este número uno en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Los informes que deba emitir el comité a tenor de las competencias reconocidas deberán elaborarse en el plazo de quince días, salvo que por disposición particular sea de aplicación otro distinto.

Art. 54. *Reconocimiento y garantías del comité de empresa.*—La Corporación reconoce al comité de empresa como legítimos representantes de los trabajadores con las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal.
- b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su

representación, sin perjuicio por tanto, de lo establecido en el artículo 52. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

- d) Expresar colegiadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

- e) Derecho a un crédito horario que se establece de la siguiente manera:

El total de horas por crédito horario que legalmente correspondan a los miembros del comité se acumulará en una bolsa que deberá gestionar ese mismo órgano de representación. La disponibilidad y uso de dichas horas se comunicará con una antelación mínima de veinticuatro horas al responsable del servicio y a la Unidad de Recursos Humanos, salvo en casos de verdadera urgencia.

También podrán acumularse a dicha bolsa el crédito horario de los delegados sindicales.

La Corporación facilitará al comité un local y los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones. El comité tendrá derecho a servirse de asesores durante la negociación colectiva, así como en aquellos otros casos en que sea considerado necesario.

Los miembros del comité de empresa observarán sigilo profesional, aun después de dejar de pertenecer al comité de empresa y en especial sobre aquellas materias sobre las que la Corporación señale expresamente su carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Corporación al comité de empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquellas, y para distintos fines de los que motivaron su entrega. El incumplimiento de lo aquí establecido podrá ser motivo de sanción de conformidad con el artículo 50.2.ñ).

Art. 55. *Secciones sindicales.*—Tendrán las siguientes funciones:

- Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los diferentes centros de trabajo, y plantearlas ante la Corporación, comité de empresa y junta de personal.
- Convocar asambleas en los centros de trabajo siempre que las circunstancias lo requieran.
- Representar y defender los intereses de la organización sindical o profesional que representa y de los afiliados a la misma, sirviendo de instrumento de comunicación entre las mismas y la Corporación.

Tendrán los siguientes derechos:

Delegados sindicales.

- Las organizaciones sindicales con representación en los comités de empresa del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, de acuerdo con sus estatutos, tendrán un delegado sindical.
- Los delegados sindicales tendrán las garantías establecidas en la normativa legal vigente.
- En el caso de que en un delegado sindical, con derecho a crédito horario de conformidad con la normativa de aplicación, concorra también la condición de miembro del comité de empresa, el crédito horario de que dispondrá será el acumulado por ambos tipos de representación.
- Con carácter ordinario se usará este crédito de horas con preaviso de veinticuatro horas al responsable del servicio y a la Unidad Administrativa de Recursos Humanos. No será necesario el preaviso en los asuntos de carácter de urgencia, procurando avisar a la mayor brevedad posible.

Local sindical.

Se facilitará a las organizaciones sindicales que lo soliciten un local en las dependencias municipales para la realización de sus funciones. Se dotará igualmente de medios mínimos necesarios (ordenador, impresora, archivadores, teléfono, material de consumo percedero: Folios, bolígrafos, cartuchos de impresora, etcétera).

Tablones sindicales-correo electrónico.

- Se dotará a cada sección sindical que lo solicite, con representación en el comité de empresa, de un tablón para uso

sindical en lugares apropiados en cada uno de los centros municipales. En el centro municipal sede de la Policía Local, se instalará un tablón sindical acristalado para las secciones sindicales, disponiendo las mismas de una llave.

- Las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento podrán utilizar el correo electrónico interno para convocatorias de carácter sindical a los trabajadores. A tal fin desde la Corporación se habilitarán las direcciones de correo correspondientes a cada sección sindical.

Art. 56. *Derecho de reunión.*—En este apartado se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y normativa vigente.

Art. 57. *Derecho de huelga.*—Se reconoce el derecho de Huelga a todos los trabajadores, conforme a la Constitución vigente y disposiciones que lo regulan.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Dadas las peculiaridades existentes en la contratación de personal en los Ayuntamientos donde conviven dos relaciones laborales distintas las de personal funcionario y laboral que generan a su vez procedimientos de negociación diferentes, la Corporación intentará en la medida de lo posible y teniendo en cuenta las diferencias funcionales de los puestos y de las unidades administrativas, homogeneizar las condiciones de trabajo del personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, proponiendo para ello las adecuaciones necesarias para cumplir el objetivo de igualdad de derechos y deberes.

Segunda

El comité de salud laboral y seguridad e higiene en el trabajo desarrollará los criterios y protocolo de movilidad por motivos de salud o edad, sin perjuicio de su aprobación formal por el órgano competente del Ayuntamiento.

Tercera

Cualquier acuerdo que se alcance entre la FMM y las centrales sindicales será evaluada por la comisión paritaria para determinar su aplicabilidad en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Cuarta

En todos los procesos selectivos se constituirán los correspondientes tribunales de selección. El comité de empresa nombrará en dichos procesos un vocal del tribunal calificador de la convocatoria con voz y voto.

Quinta

Medidas encaminadas a favorecer la estabilidad en el empleo público.

Durante el período de vigencia de este convenio colectivo, la Corporación se compromete a adoptar las medidas necesarias para la consolidación definitiva del empleo temporal en empleo estable, de manera que se vayan convocando todos los procesos de consolidación que en los ámbitos de negociación correspondientes se entiendan necesarios para la consecución de ese fin.

La necesidad de consolidación definitiva del empleo interino y temporal de carácter estructural y permanente, justifica la ejecución de un proceso a través del cual, y en el marco de los principios de igualdad, mérito y capacidad, se abra la oportunidad al personal laboral temporal con relaciones de empleo de larga duración, de adquirir la condición de personal laboral fijo de la Administración municipal.

Todo ello dentro de los límites que puedan establecerse por la comisión formada al efecto, así como en el marco de la legalidad vigente en esta materia.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Aplicación del contenido del convenio

Del presente convenio que será vinculante para el personal laboral de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos se dará traslado a todos/as los empleados que tengan personal a su cargo,

los cuales serán responsables de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

Segunda

Cláusula derogatoria

Queda expresamente derogado el convenio colectivo hasta la fecha vigente. Sin embargo, se mantendrá vigente, en consonancia a lo establecido por la disposición final cuarta, las condiciones de jornada, pluses y horas extraordinarias, especialmente la contenida en el artículo 19.b), establecidas para el Patronato Deportivo Municipal en el anterior convenio colectivo, hasta en tanto no se adicione acuerdo o anexo expreso en el presente convenio.

Tercera

Vinculación a la totalidad

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, se renegociarán dichas cláusulas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el convenio.

Se incorporará al presente convenio el texto que sobre la materia declarada nula se acordase.

Cuarta

Aplicación artículo 18

El artículo 18 del presente convenio, relativo a la jornada de trabajo, solo será de aplicación a aquellos colectivos y grupos de personal que tengan adicionado al presente texto su respectivo Anexo sobre jornada y horarios.

La Corporación se compromete a mantener con carácter urgente y prioritario durante 2005, una mesa de negociación hasta llegar a un acuerdo sobre el Anexo correspondiente al Patronato Deportivo Municipal.

ANEXO I

SOBRE JORNADA

Colectivo: Parques y jardines

El horario de trabajo de la brigada de Parques y Jardines será de:

- Siete y treinta a catorce y treinta horas con carácter general.
- Seis y treinta a trece y treinta horas desde el 1 de julio al 15 de septiembre, aunque este período puede variar alrededor de quince días en función de la climatología.

En cuanto a la reducción de jornada laboral de una hora diaria durante el período del 15 de junio hasta el 31 de agosto, al ser en período estival y tener una consecuencia directa sobre el riego, la reducción de dicha jornada se distribuirá en dos grupos:

- Del 1 de octubre al 15 de diciembre, y
- Del 15 de enero al 31 de marzo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Los trabajadores podrán optar a uno u otro grupo siempre con el límite de garantizar las necesidades del servicio.

Igualmente se confeccionará un cuadrante de puentes anual para que al igual que los días de asuntos propios y vacaciones, todos los trabajadores tengan derecho a ellos de forma rotativa.

Colectivo: Inspectores limpieza viaria y zonas verdes

El horario de trabajo de los inspectores de Medio Ambiente será el mismo que el de la brigada de Parques y Jardines, y los sábados de:

- De ocho a trece horas.

Colectivo: Guardas de campo

Será de siete horas diarias, en turno de mañana, según cuadrante del servicio.

Colectivo: Oficiales transporte sanitario

El horario de trabajo del servicio de emergencias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón "SEAPA" será de:

- Turnos de veinticuatro horas, con cinco días de libranza.
- Durante los meses de julio, agosto y septiembre, la libranza será de tres días.

Colectivo: Cementerio

El horario de trabajo del servicio cementerio será de:

- Encargado y oficial de ocho a quince horas, de lunes a viernes, con turnos de guardia para sábados y domingos, en caso de entierros.
- Resto de personal de nueve a trece y de quince a dieciocho horas, de lunes a domingo (turnos), compensando con dos días al personal que trabaja en días festivos.

Colectivo: Personal de limpieza

El horario de trabajo del personal de limpieza del Ayuntamiento se realizará en turnos de mañana y/o tarde, según cuadrante, con la reducción de la jornada estival.

Colectivo: Educacion

El horario de trabajo de los trabajadores adscritos al área de Educación se distribuirá de la manera siguiente:

- a) Profesorado de apoyo en centros educativos.

Una vez elaborado y aprobado el plan de trabajo del curso escolar permanecerán en el colegio treinta horas semanales. Dentro de estas horas tendrán actividades diversas acorde con las necesidades, siendo veinticinco horas lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta treinta y cinco serán de libre disposición para actividades de los profesores en la preparación de las actividades docentes, perfeccionamiento de actividades o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

- b) Profesores de apoyo en centros educativos (portavoces de área).

Tendrán una reducción de horas lectivas y elaborarán un proyecto de trabajo de cada curso con todas las actividades a realizar a lo largo del curso escolar, explicando detallada y exactamente los tiempos de preparación, realización, ejecución y/o evaluación de las actividades a realizar. Así se establecerá un calendario de actuación según necesidades del servicio. Se adjuntará memoria.

- c) Personal que realiza sus funciones en el aula de educación ambiental.

La distribución, elaboración y aprobación de horarios se hará conforme al Programa Anual de Educación Ambiental para cada curso escolar. En este se detallarán las necesidades, cambios y modificaciones pertinentes que se estudiarán, entrando en vigor el 1 de septiembre hasta el 30 de junio de cada curso.

- d) Profesorado del centro de educación de personas adultas (CEPA).

Están acogidos al convenio de docencia de la Comunidad de Madrid.

- e) Profesorado del centro de formación "Las Acacias" (programas de garantía social).

Se regula por orden publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y su contratación está sujeta a obra y/o servicio determinado. Siendo la contratación de ambos perfiles del profesorado de básica, laboral y quedando los horarios de trabajo definidos en la comisión mixta de seguimiento de los programas de garantía social. Las vacaciones serán durante el mes de agosto y los moscosos deberán cogerse en días no lectivos del programa a desarrollar.

- f) Conserjes en centros de Educación Infantil y Primaria. Desempeñan su actividad según el horario del centro educativo en que desarrollan su jornada laboral, teniendo en cuenta que es jornada partida (mañana y tarde). Dependerán del plan de trabajo y del horario del centro escolar en el que desempeñen sus funciones y según las necesidades de servicio.

Los horarios reflejados anteriormente en este Anexo serán en jornada de mañana y/o tarde y estarán presentados al inicio de cada curso escolar según las necesidades del servicio a desarrollar en los diferentes complejos educativos y aprobados por la Concejalía de Educación.

Colectivo: Bibliotecas

El horario de trabajo de los trabajadores adscritos al área de bibliotecas será de:

- Turnos de seis horas y treinta minutos, mañana y tarde, de lunes a viernes.
- Sábados de nueve y treinta a catorce y treinta horas.

En el cómputo anual de este horario estaría incluida la reducción de la jornada de verano, ya que no la pueden disfrutar durante dicho período.

Colectivo: Ordenanzas Ayuntamiento

El horario de trabajo de los ordenanzas del Ayuntamiento se realizará en turnos de mañana y/o tarde según cuadrante, con la reducción de la jornada estival.

Colectivo: Ordenanzas centros de mayores

El horario de trabajo de los ordenanzas del Ayuntamiento se realizará en turnos de mañana y/o tarde, de lunes a domingo, según cuadrante.

Colectivo: Juventud

El personal de juventud trabajará en horario de mañana o de tarde.

Los que tiene el horario de mañana se acogen al horario general y los que están de tarde el horario será de catorce a veintiuna horas.

ANEXO II**ANEXO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
(excluidos patronatos)**

El presente Anexo será de aplicación al personal no incluido en los colectivos anteriores.

Jornada general

La jornada general será la siguiente:

El horario de presencia fija será de nueve a catorce horas y el flexible de siete y treinta a nueve y de catorce a dieciséis horas, de lunes a viernes, debiendo, en su caso, recuperarse dentro del período semanal hasta completar un total de treinta y cinco horas semanales.

Este cómputo y compensación semanal será de inicial aplicación para 2005, sin perjuicio de que para 2006 y años sucesivos pueda establecerse otro diferente una vez consolidado el sistema de control de horario.

Excepcionalmente podrán recuperarse horas fuera del citado horario flexible o en la jornada del sábado con la autorización previa del responsable de la unidad o servicio de que se trate, dicha autorización se remitirá a Personal a efectos del control horario.

Todos los trabajadores dispondrán de media hora diaria para el desayuno, debiéndose realizar por turnos cuando el servicio así lo exija.

La jornada establecida en este punto y el horario flexible y rígido, se adaptarán internamente para aquellos puestos de atención al público y conserjería con el objeto de cubrir las necesidades de los servicios correspondientes, siempre que ello sea necesario.

En caso de apertura de centros de trabajo con atención al público se establecerán jornadas especiales que comprenderán turnos de mañana y/o tarde y sábados.

Reducción de jornada período estival

Entre el 15 de junio y el 31 de agosto, ambos inclusive, la jornada se reducirá en una hora diaria. Durante dicho período el horario que se establece será el siguiente, horario rígido de nueve a catorce horas y flexible de ocho a nueve horas y de catorce a quince horas. El cómputo en este período será diario de seis horas de obligada presencia, sin que quepa compensación semanal o quincenal alguna.

Tal horario igualmente se adaptará en aquellos puestos de Conserjería o atención al público a fin de cumplir con las necesidades de los servicios afectados siempre que ello sea necesario.

ANEXO III
**TABLA RETRIBUTIVA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO
Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS. AÑOS 2005**

CÓD. PUESTO	CATEGORÍA/PUESTOS DE TRABAJO	N.º PLAZAS	RETRIBUCIONES	PRODUCT. MENSUAL	PRODUCT. SEMESTRAL	TOTAL 2005 CON PRODUCT.
19	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	2	16.976 €	327 €	817 €	21.715 €
11	AUXILIAR DE BIBLIOTECAS	10	16.807 €	327 €	808 €	21.537 €
06	AUXILIAR DE CENTRO ESCOLAR	4	14.910 €	327 €	713 €	19.545 €
03	AUXILIAR DE SERVICIOS	20	13.434 €	327 €	639 €	17.995 €
05	AUXILIAR DE SERVICIOS POLIVALENTE	24	14.910 €	327 €	713 €	19.545 €
09	AYUDANTE	11	15.964 €	327 €	766 €	20.652 €
20	BIBLIOTECARIO/A AUXILAR	8	18.916 €	327 €	914 €	23.752 €
41	COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	2	25.242 €	327 €	1.230 €	30.394 €
40	COORDINADOR/A DE INTERCAMBIOS Y RR.II.	1	25.242 €	327 €	1.230 €	30.394 €
	DIRECTOR GERENTE	1	38.738 €	327 €	1.905 €	44.564 €
	DIRECTOR TÉCNICO ESPECIAL	3	33.424 €	327 €	1.639 €	38.985 €
42	DIRECTOR/A TÉCNICO/A	4	33.424 €	327 €	1.639 €	38.985 €
39	DIRECTOR/A TÉCNICO/A DE SALUD LABORAL	1	33.424 €	327 €	1.639 €	38.985 €
28	EDUCADOR/A FAMILIAR	1	20.599 €	327 €	998 €	25.519 €
	ENCARGADO GENERAL DE INSTALACIONES	1	21.868 €	327 €	1.061 €	26.851 €
17	ENCARGADO/A	11	18.495 €	327 €	893 €	23.309 €
18	ENCARGADO/A DE CONDUCTORES	1	18.495 €	327 €	893 €	23.309 €
12	GUARDA VIGILANTE MEDIOAMBIENTAL	2	16.808 €	327 €	808 €	21.538 €
07	GUARDA-AUXILIAR DE SERVICIOS POLIVALENTE	20	15.542 €	327 €	745 €	20.209 €
21	INFORMADOR/A JUVENIL	3	18.916 €	327 €	914 €	23.752 €
	JEFE EQUIPO	4	21.868 €	327 €	1.061 €	26.851 €
23	JEFE/A EQUIPO DE MANTENIMIENTO	4	20.182 €	327 €	977 €	25.080 €
27	MEDIADOR/A INTERCULTURAL	1	20.599 €	327 €	998 €	25.519 €
13	OFICIAL 1.ª	25	16.808 €	327 €	808 €	21.538 €
14	OFICIAL CONDUCTOR	14	17.229 €	327 €	829 €	21.980 €
25	OFICIAL DE TRANSPORTE SANITARIO	13	18.495 €	327 €	893 €	23.309 €
15	OFICIAL MANTENIMIENTO	17	17.229 €	327 €	829 €	21.980 €
22	OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE	8	18.916 €	327 €	914 €	23.752 €
10	OPERADOR/A ADMINISTRATIVO/A	37	16.807 €	327 €	808 €	21.537 €
04	OPERARIO/A	17	14.910 €	327 €	713 €	19.545 €
02	OPERARIO/A AVANZADO/A DE LIMPIEZA	20	13.434 €	327 €	639 €	17.995 €
01	OPERARIO/A DE LIMPIEZA	12	12.590 €	327 €	597 €	17.109 €
08	OPERARIO/A POLIVALENTE	75	15.542 €	327 €	745 €	20.209 €
38	PROFESOR ÁREA DE EDUCACIÓN	1	21.868 €	327 €	1.061 €	26.851 €
31	PROFESOR DE APOYO GRUPO A	1	21.868 €	327 €	1.061 €	26.851 €
30	PROFESOR DE APOYO GRUPO B	16	21.025 €	327 €	1.019 €	25.966 €
	PROFESOR DE DANZA	4	21.868 €	327 €	1.061 €	26.851 €
	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA	35	21.868 €	327 €	1.061 €	26.851 €
33	PSICÓLOGO/A	3	21.868 €	327 €	1.061 €	26.851 €
16	RESPONSABLE DE EQUIPO DE LIMPIEZA	2	17.229 €	327 €	829 €	21.980 €
37	SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN	1	24.399 €	327 €	1.188 €	29.508 €
	SOCORRISTA	2	15.964 €	327 €	766 €	20.652 €
	TÉCNICO DEPORTIVO II	16	17.229 €	327 €	829 €	21.980 €
	TÉCNICO DEPORTIVO III	15	20.182 €	327 €	977 €	25.080 €
36	TÉCNICO/A EN DESARROLLO LOCAL	1	22.847 €	327 €	1.110 €	27.879 €
43	TÉCNICO/A MEDIO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	1	20.599 €	327 €	998 €	25.519 €
35	TÉCNICO/A SANITARIO/A	1	21.868 €	327 €	1.061 €	26.851 €
32	TÉCNICO/A SUPERIOR DE PROCESOS Y PROYECTOS	22	21.868 €	327 €	1.061 €	26.851 €
34	TÉCNICO/A SUPERIOR EN COMUNICACIÓN	4	21.868 €	327 €	1.061 €	26.851 €
24	TÉCNICO/A DE PROCESOS Y PROYECTOS	1	20.599 €	327 €	998 €	25.519 €
26	TÉCNICO/A MEDIO DE PROCESOS Y PROYECTOS	21	20.599 €	327 €	998 €	25.519 €
29	TRABAJADOR/A SOCIAL	6	20.599 €	327 €	998 €	25.519 €

Pozuelo de Alarcón, a 28 de marzo de 2006.—El alcalde, Jesús Sepúlveda Recio.—Por la Corporación, Mario de Utrilla Palombi, concejal-delegado de Cultura, Festejos y Coordinación General; Roberto Fernández Rodríguez, concejal-delegado del Área de Economía, Hacienda y Régimen Interior; Carlos Pérez Sánchez, concejal-delegado de Personal y Calidad; Ignacio de Costa González, concejal-delegado de Deportes.—Por el comité de Empresa, Miguel Ángel Delgado Polo, presidente del comité de empresa, Patronato Deportivo Municipal; Maite Coronas Prieto, comité de empresa, Patronato Municipal Cultura; Manuel Maestre Manzano, comité de empresa del Ayuntamiento; Hermógenes Peguero Martínez, comité de empresa, Patronato Deportivo Municipal.

Consejería de Empleo y Mujer

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Resolución de 20 de abril de 2006, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Empleo y Mujer, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia denominado "Acciones de asesoramiento e información en materia de prevención de riesgos laborales y un estudio sobre sectores y puestos de trabajo más representativos para personas con discapacidad intelectual en centros especiales de empleo o empresa ordinaria".

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación y Estudios de la Consejería de Empleo y Mujer.
 - c) Número de expediente: 18-AT-273.0/2005 (33/2006).
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Mantenimiento de un servicio de asesoramiento técnico en prevención de riesgos laborales para las empresas/entidades que tengan contratadas a personas con discapacidad intelectual sobre el cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales. Y la realización de un estudio para la determinación y análisis de los principales puestos de trabajo ocupados por personas con discapacidad intelectual, tanto en centros especiales de empleo como en la empresa ordinaria.
 - b) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
 - c) Plazo de ejecución: Seis meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Anticipada y ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 74.639,13 euros.
5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 5 de abril de 2006.
 - b) Contratista: Federación de Organizaciones a favor de Personas con Discapacidad Intelectual de Madrid (FEAPS-MADRID).
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 74.592,62 euros.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 20 de abril de 2006.—La Secretaria General Técnica de la Consejería de Empleo y Mujer, Rosario Jiménez Santiago.

(03/11.057/06)

Consejería de Inmigración

Resolución de 10 de mayo de 2006, del Secretario General Técnico, por la que se hace pública la convocatoria de concurso por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia, denominado: "Creatividad y producción del soporte publicitario de una campaña de sensibilización sobre la inmigración en la Comunidad de Madrid".

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Inmigración.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
 - c) Número de expediente: IN-08/2006.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Es objeto del contrato el diseño y producción del soporte publicitario de la campaña de sensibilización sobre la inmigración en la Comunidad de

Madrid. En concreto, y para el lanzamiento de dicha campaña durante el último cuatrimestre de 2006, la empresa adjudicataria deberá crear y producir el mensaje y los elementos básicos integrantes de la campaña, y plasmarlos en los soportes que considere necesarios para su presentación a los ciudadanos madrileños. Como mínimo, las piezas serán radio, prensa, televisión y exterior.

- b) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
- c) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Dos meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: 300.000 euros, importe total.
5. Garantía provisional: 6.000 euros, 2 por 100 del presupuesto de licitación.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Consejería de Familia y Asuntos Sociales.
 - b) Domicilio: calle Alcalá, número 63, planta quinta.
 - c) Localidad y código postal: 28014 Madrid.
 - d) Teléfono: 914 207 110 y 914 207 116.
 - e) Telefax: 914 207 118.
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: 31 de mayo de 2006.
 - g) Horario: De nueve a catorce.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - La solvencia económica y financiera se acreditará de acuerdo con el apartado 11 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - La solvencia técnica o profesional se acreditará de acuerdo con el apartado 11 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: 31 de mayo de 2006.
 - b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Registro General de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales.
 - 2.º Domicilio: Calle Pedro Muñoz Seca, número 2.
 - 3.º Localidad y código postal: 28014 Madrid.
 - 4.º Horario: de nueve a catorce.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Consejería de Familia y Asuntos Sociales.
 - b) Domicilio: Calle Alcalá, número 63, Salón de Actos, primera planta.
 - c) Localidad: 28014 Madrid.
 - d) Fecha: 7 de junio de 2006.
 - e) Hora: A las trece.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario. Importe máximo, 3.000 euros.

11. Página web donde pueden consultarse y obtenerse los Pliegos: <http://www.madrid.org>

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 10 de mayo de 2006.—El Secretario General Técnico, Manuel Pérez Gómez.

(01/1.252/06)

Universidad Complutense de Madrid

Resolución de 30 de enero de 2006, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica la Resolución de un procedimiento de desalajo.

El Gerente de la Universidad Complutense de Madrid ha dictado Resolución correspondiente al procedimiento de desalojo número 0312/2005. La notificación al interesado se ha intentado en dos ocasiones, conforme a la exigencia contenida en el artículo 59.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin que se haya podido practicar por causas no imputables a esta Administración.

Por ello, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 del citado Cuerpo Legal, se procede por la presente a publicar indicación de dicho acto administrativo, por entender que la publicación íntegra podría lesionar derechos o intereses legítimos.

Se pone en conocimiento del interesado que se encuentra a su disposición en las dependencias del Rectorado de la Universidad

Complutense de Madrid (avenida de Séneca, número 2, tercera planta, Asesoría Jurídica), la citada notificación, la cual deberá ser retirada por el mismo en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 29 de marzo de 2006.—El Gerente de la Universidad Complutense de Madrid, Francisco Javier Sevillano Martín.

ANEXO

Número de expediente: 0312/2005.

Interesado: Don Antonio del Río Alonso.

Acto: Resolución de procedimiento de desalojo.

(02/5.702/06)