

**CONVENIO COLECTIVO DEL  
AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA**

**2012-2015**



## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Art. - 1 FINALIDAD**

El presente convenio establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral del AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA.

### **Art. - 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL**

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones económicas y de empleo de los trabajadores laborales que prestan o presten servicios retribuidos por cuenta ajena y pertenezcan a la plantilla del Ayuntamiento de Torrelaguna. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

1. El personal contratado de acuerdo con el Artículo 2.1 a) del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación referido a la Alta Dirección, así como el personal que en su caso sea calificado como Directivo Profesional.
2. Todas aquellas personas físicas vinculadas con el Ayuntamiento de Torrelaguna por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.
3. Los alumnos trabajadores de las escuelas y talleres de empleo.

### **Art. - 3 ÁMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL**

Las normas contenidas en el presente Convenio, serán de aplicación a todos los trabajadores del Ayuntamiento de TORRELAGUNA y cualquier Organismo Autónomo dependiente de él, en todas las dependencias municipales, así como en las actividades desarrolladas que precisen desplazamientos de trabajadores por todo el territorio nacional e internacional.

### **Art. - 4 VIGENCIA Y DENUNCIA DEL CONVENIO.**

La duración del presente convenio será de TRES AÑOS, comenzando su vigencia a partir de la fecha de la firma del texto definitivo.

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.

## **CAPÍTULO II ÓRGANOS DE VIGILANCIA**

### **Art. - 5 COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL CONVENIO**

Dentro de los quince días siguientes a la publicación del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial del Estado por la autoridad laboral se procederá a la constitución de la Comisión Mixta Paritaria que estará integrada por 4 representantes de los trabajadores, designados por los firmantes y 4 representantes del Ayuntamiento.



La Comisión se reunirá necesariamente por primera vez dentro de los cinco días siguientes al de la fecha prevista para su creación, en cuya reunión los miembros que la integran establecerán su programa de trabajo, frecuencia y fechas de sus reuniones y demás condiciones que deban regir su funcionamiento, por mayoría absoluta de sus componentes.

Serán funciones de la Comisión las siguientes:

- a) La interpretación del Convenio.
- b) El arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos a su consideración.
- c) La de vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- d) Todas aquellas que el propio Convenio haya previsto su intervención.

Se considerará domicilio de la Comisión Mixta Paritaria el del Ayuntamiento de Torrelaguna.

### **CAPÍTULO III EMPLEO Y FORMACIÓN**

#### **Art. - 6 DIVISIÓN DEL PERSONAL**

Por razón de su vinculación contractual con el Ayuntamiento, el personal sujeto a este Convenio es el clasificado como LABORAL.

El personal laboral tendrá las características especificadas en el artículo 11 del Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Art. - 7 GRUPOS PROFESIONALES**

Existirán tres Grupos Profesionales:

- GRUPO 1: Técnicos Gestores
- GRUPO 2: Técnicos Medios
- GRUPO 3: Servicios Generales

GRUPO 1.- TÉCNICOS GESTORES: Son los que estando en posesión de un título de grado superior o medio, o por sus conocimientos, experiencia profesional y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias, tienen atribuidas funciones de gestión, organización, planificación y control que comprenden los trabajos de dirección de carácter central de la empresa, con dependencia de la alta dirección y jerarquía sobre los dependencias de trabajo de sus respectivos ámbitos y así mismo todas las actividades que sean realizadas por titulados superiores, en ejercicio de la profesión propia de su titulación.

GRUPO 2.- TÉCNICOS MEDIOS: Este grupo se subdividirá en dos Subgrupos: Subgrupo de MANDO y Subgrupo de EJECUCIÓN-SUPERVISIÓN.

Los trabajadores encuadrados en el Subgrupo de MANDO serán aquellos que con la titulación exigible, realicen funciones de mando sobre otros trabajadores, con una cierta autonomía de creación de reglas y pautas de comportamiento, solamente bajo las órdenes de los trabajadores contenidos en el Grupo 1. De otra parte los trabajadores encuadrados en el Subgrupo EJECUCIÓN-SUPERVISIÓN serán aquellos que bajo las



órdenes de los anteriores y con los conocimientos o experiencia suficiente, tengan como función la ejecución de las normas dadas o la supervisión del cumplimiento de dichas normas por los trabajadores a su cargo.

Así mismo realizarán cualquier actividad conexas simultánea, antecedente o consecuente con las propias de su división orgánica funcional.

GRUPO 3.- SERVICIOS GENERALES: Comprenden aquellos trabajadores que realizarán exclusivamente trabajos de servicios auxiliares y el conjunto de sus actividades no se encuentran encuadradas en ninguno de los grupos anteriores.

A cada uno de los grupos profesionales anteriormente definidos corresponderán diversos niveles salariales, en función de su responsabilidad y conocimientos, de conformidad con el siguiente esquema:

GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL
TÉCNICOS GESTORES		1
		2
TÉCNICOS MEDIOS	MANDO	1
		2
	EJECUCIÓN-SUPERVISIÓN	3
		4
SERVICIOS GENERALES		1
		2
		3
		4

### Art. - 8 PROMOCIÓN

La participación sindical en la confección y desarrollo de la Oferta de Empleo del Ayuntamiento, la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos se formalizará a través de la Comisión Paritaria de Interpretación, Desarrollo y Vigilancia del Convenio, sin perjuicio de lo dispuesto en cada momento en la Legislación laboral vigente sobre dichas materias y las competencias de la Administración Local.

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

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



- Nuevo ingreso.

### **Art. 9. - SISTEMAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

#### **1º Turno de traslados**

Podrán concurrir a este turno, cualquier trabajador fijo que ostente la categoría idéntica o equivalente al nivel de la plaza ofrecida, adjudicándose esta por la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria determinará si lo estima conveniente la correspondiente prueba de aptitud.

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

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

#### **2º Promoción interna**

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

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

La plaza o puesto de trabajo ofertado, se adjudicará al aspirante con mayor puntuación; no obstante podrá quedar desierta a juicio de la Comisión Paritaria. En cualquier caso no podrá declararse desierta la plaza, si algún aspirante superase la prueba práctica selectiva.

#### **3º Nuevo ingreso**

En cuanto al nuevo ingreso se estará a lo que determine el Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en sus artículos 11 y concordantes sobre la materia.

#### **4º Procedimiento especial**

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

- Situaciones de urgencia por bajas médicas temporales, en puestos de trabajo permanentes, que requieran su cobertura provisional hasta la incorporación del titular, una vez superada la I.T.



- Situaciones de urgencia (existiendo vacante en la plantilla), en puestos de carácter permanente, determinados con la conformidad de la Comisión Paritaria.
- Contratos temporales para la realización de actividades no permanentes con la conformidad de la Comisión Paritaria.
- Estas contrataciones se harán del personal que exista en lista de espera, confeccionadas a partir de las pruebas para cubrir plazas de plantilla. En el caso de no existir lista de espera se hará una convocatoria de carácter temporal.

### **Art. - 10 AMORTIZACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

Serán susceptibles de amortización aquellos puestos de trabajo, que debido a sus especiales características, puedan ser amortizados.

### **Art. - 11 PERMUTAS**

Se autorizan las permutas o cambios de trabajo o turno, entre el personal municipal del mismo grupo y que cumplan los mismos requisitos.

### **Art. - 12 TRABAJOS DE CATEGORÍA INFERIOR Y SUPERIOR, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA**

Los trabajadores realizarán los trabajos propios del grupo profesional que ostenten.

La movilidad funcional, para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes, sólo será posible realizarla si existen razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su desarrollo (estando a lo establecido en el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores modificado por el Real- Decreto Ley 3/2012 de 10 de febrero).

**Movilidad geográfica:** la decisión del traslado de dependencia de trabajo deberá ser notificada por la Corporación al trabajador, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de 30 días, a la fecha de su efectividad, debiéndose acompañar del correspondiente informe que justifique su necesidad, pudiendo el trabajador optar entre la aceptación del traslado propuesto o la extinción de su contrato de trabajo con la indemnización correspondiente en cada momento por la legislación laboral aplicable.

En relación con la **Movilidad Funcional** tanto en categorías superiores como inferiores, se estará a lo dispuesto en el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores modificado por el Real- Decreto Ley 3/2012 de 10 de febrero.

### **Art. - 13 ESTABILIDAD EN EL EMPLEO**

En virtud del principio de igualdad de todos los trabajadores que presten servicio, el Ayuntamiento de TORRELAGUNA se compromete a no utilizar la fórmula de indemnización sustitutoria en el supuesto de despido que haya sido declarado improcedente por los tribunales laborales competentes. En este supuesto el trabajador en el plazo de 15 días, podrá optar por la readmisión con el abono de salarios de tramitación hasta la fecha de notificación de la sentencia que declare la improcedencia



y sea efectiva la readmisión al puesto de trabajo o el abono de indemnización de las percepciones económicas que se dictaminen en los Tribunales Laborales. Durante el plazo de 15 días, el Ayuntamiento podrá negociar con el trabajador la readmisión o la indemnización.

### **Art. - 14 GESTIÓN DE SERVICIOS Y CARGOS DE LIBRE DESIGNACIÓN**

La Corporación informará anualmente en la Comisión Paritaria de la composición de las plantillas orgánicas, en las que vendrán determinados los puestos de libre designación.

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

### **Art. - 15. FORMACIÓN**

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

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

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

### **Art. - 16 PROMOCIÓN PROFESIONAL**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 11, 23, 26 del Estatuto de los Trabajadores, modificado por el Real Decreto Ley 3/2012 de 10 de febrero y Disposiciones concordantes del mismo, se reconoce a los trabajadores el derecho individual a la Formación Profesional, con un permiso retribuido, a aquellos que lo soliciten, de 20 horas anuales con fines formativos, en materias de Promoción y Formación en su puesto de trabajo.

## **CAPÍTULO IV**

### **JORNADA, TURNOS, HORARIOS DE TRABAJO, DESCANSO SEMANAL Y VACACIONES**

#### **Art. - 17 -JORNADA DE TRABAJO**

Con **carácter** general en todas las Dependencias de trabajo indicados en este Convenio, la jornada **ordinaria** de trabajo será de 37 horas y media semanales.

Durante las fiestas patronales y Reyes, los servicios que lo requieran permanecerán abiertos y se establecerá un calendario de trabajos para los servicios imprescindibles.

Los trabajadores en el horario de entrada dispondrán de un margen de 10 minutos flexibles, siempre que no vaya en detrimento del servicio.

En los calendarios laborales se podrá establecer un horario flexible, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Todos los trabajadores con jornada continuada no inferior a 7 horas diarias afectados por este Convenio, tendrán derecho a una pausa retribuida de veinte minutos, dejando el servicio cubierto, durante la jornada de trabajo y de quince minutos si realizan jornada partida, que tendrá lugar con carácter



general a partir de la segunda hora de haberla iniciado. Este descanso no podrá ser compensado económicamente ni acumulable para disfrute posterior. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 36, apartado 2, del Estatuto de los Trabajadores.

Para aquellos trabajadores cuya actividad se desarrolle esencialmente en dependencias o lugares de trabajo no fijos o itinerantes, el cómputo de la jornada normal comenzará a partir del lugar de recogida o reunión establecida, o centro de control, tanto en la entrada como en la salida de los trabajos.

Para la aplicación de las jornadas especiales se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 1.561 /1.995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

Los trabajadores, que, por unas u otras causas, hayan sido contratados específicamente para jornadas inferiores a la pactada en el apartado 1, párrafo primero, del presente artículo, estarán a lo dispuesto en sus correspondientes contratos.

### **Art. - 18 DESCANSO SEMANAL**

En general, el descanso semanal consistirá en dos días ininterrumpidos, que preferiblemente coincidirán en sábado y domingo, salvo en los casos que por necesidades del servicio no sea posible.

Los trabajadores que trabajen a turnos en los que estén incluidos sábados y/o domingos no trabajarán dos fines de semana consecutivos, salvo en casos excepcionales y acordados voluntariamente con el trabajador.

El personal de biblioteca que preste servicios los sábados tendrá derecho a descansar el lunes siguiente al sábado trabajado.

### **Art. - 19 VACACIONES**

- a) Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. No considerándose días hábiles los sábados.

Se disfrutarán de mutuo acuerdo, durante todo el año, preferiblemente entre los meses de junio a septiembre. Las vacaciones se podrán disfrutar a solicitud del trabajador en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos o de los días hábiles de una semana natural con días festivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades de servicio. El calendario de vacaciones quedará establecido antes del 30 de marzo.

- b) Los trabajadores tienen el derecho a solicitar la interrupción del período vacacional cuando, iniciado dicho período, y por motivos personales de carácter fortuito consistentes en enfermedad, accidente o intervención quirúrgica graves, debidamente justificadas ante el Ayuntamiento. El disfrute de los días interrumpidos deberá ser solicitado por el trabajador afectado al responsable o Alcalde.

### **Art. - 20 CALENDARIOS LABORALES**

En el ámbito de cada dependencia de trabajo se negociará con el responsable de servicio un calendario laboral. En dichos calendarios laborales, que habrán de respetar el marco establecido en el presente Convenio, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este Capítulo.





Los calendarios laborales de cada dependencia regularán, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Distribución diaria de la jornada anual
- b) Descanso semanal
- c) Turnos de trabajo
- d) Horarios de trabajo
- e) Vacaciones
- f) Días de libranza
- g) En todos los casos, y a los efectos de ajustar el número de días de trabajo al año con el promedio semanal, los días de descanso adicional que deban disfrutarse se concretarán en los calendarios laborales.

En el supuesto de que no exista acuerdo con la representación sindical sobre la determinación del calendario laboral de una dependencia de trabajo se dará traslado a la Comisión Paritaria, que oídas las discrepancias planteadas, emitirá informe al respecto.

Todo el personal laboral dispondrá de 3 días laborables de libre disposición, a partir del 2013, que se deberán pedir con una anticipación de mínimo 48 horas. Dichos días deberán disfrutarse dentro de cada año natural.

### **CAPÍTULO V PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS**

#### **Art. - 21 PERMISOS RETRIBUIDOS**

Los trabajadores, comunicándolo con antelación de 24 horas, salvo en los casos de urgencia o fuerza mayor y con justificante posterior, podrán no acudir al trabajo sin ningún tipo de descuento en sus retribuciones por las causas y el tiempo que se indican a continuación:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el caso de que la causa fuera hospitalización o intervención quirúrgica, dicho permiso podrá disfrutarse durante la estancia del enfermo en el hospital y los días deberán disfrutarse de forma continuada. Por tanto deberá aportarse justificante actualizado de dicha situación. Estos días serán ampliables, de mutuo acuerdo, previa solicitud del trabajador, descontándose de las vacaciones.

Los grados de consanguinidad son:

1er grado de consanguinidad: cónyuge, padres e hijos



1er grado de afinidad: suegros

2º grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos

2º grado de afinidad: cuñados

- b) Por matrimonio o convivencia legítimamente reconocida, 15 días naturales al año.
- c) Por nacimiento de un hijo o adopción legal reconocida, 3 días.
- d) Por matrimonio de padres, tanto naturales como políticos, hijos o hermanos, tantos naturales como políticos, un día si es en la Comunidad de Madrid, dos días si es fuera de ella y tres días si es fuera de la Península.
- e) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.  
Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- f) La trabajadora municipal tendrá derecho, según la Normativa vigente en el Estatuto de los Trabajadores, a una licencia por gestación y alumbramiento de 122 ininterrumpidas. Dos semanas más si tiene discapacidad el hijo y, por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que las semanas sean inmediatamente posteriores al parto. El otro progenitor podrá hacer uso de esta licencia en lugar de la madre. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. La trabajadora en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que su permanencia en él suponga riesgo para la vida o integridad del feto o la suya.
- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.  
Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- h) La trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a permiso retribuido para asistir a la preparación al parto, en los casos en que no sea posible la asistencia fuera del horario laboral y se acredite mediante certificado médico.
- i) La trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias.



- j) Adopción de menores de 6 años: en los supuestos de adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la licencia tendrá una duración de 122 días, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo a partir del segundo.
- k) Adopción de mayores de 6 años: la duración de licencia será asimismo de 122 días en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos.
- l) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica del trabajador, así como familiares a su cargo en casos imprescindibles, tanto del médico de cabecera como de especialidades cuando no sea posible acudir fuera de las horas de trabajo, presentando siempre justificación de este hecho, así como justificación del horario de entrada y salida de la consulta.
- m) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de los deberes inexcusables de carácter público, conforme a la legislación vigente. Real Decreto legislativo de 1/1995 de 24 de Marzo.
- n) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- o) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- p) Para asistencia a cursos profesionales relacionados con la promoción y reciclajes del trabajador/a, que sean convocados por el Ayuntamiento de Torrelaguna.
- q) Los días 24 y 31 de diciembre serán no laborables a todos los efectos. Asimismo, los calendarios laborales podrán prever la compensación de los días 24 y 31 de diciembre. En aquellos dependencias o servicios en los que, por la índole de su actividad, los trabajadores hayan de prestar servicios en dichas fechas, se compensará con un día, según las necesidades del servicio.

### **2. Medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.**

Quienes por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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



Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- Establecer la concesión de 15 días de permiso por acogimiento o adopción de un hijo, a disfrutar por el padre, a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.
- Establecer el derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Excepcionalmente, previa autorización del Alcalde, se podrá conceder con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
- Reconocer el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes. En el supuesto de que los familiares del sujeto causante de este derecho fueran trabajadores del Ayuntamiento de Torrelaguna, podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.
- Incorporar la posibilidad de sustituir, por decisión de la madre, el permiso de lactancia de los hijos menores de doce meses por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- Ampliación de la reserva de puesto de trabajo de un año a dos en el Art. 12 apartado 1º del convenio.
- En los casos de nacimiento prematuro o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el trabajador tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancias de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha de alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre. Los trabajadores del Ayuntamiento de Torrelaguna que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán dos horas de flexibilidad horaria diarias y podrán ausentarse de su puesto de trabajo por el



tiempo indispensable, para conciliar los horarios de los dependencias de educación especial y otros dependencias donde su hijo/a reciba atención, como para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo especial, o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

- Los trabajadores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo. Derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente el salario base, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.
- Derecho de las madres y de los padres a acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.
- Reconocimiento de los permisos retribuidos en casos de adopción o acogimiento de menores de más de 6 años.
- De acuerdo con lo previsto en el Art. 30.2 de la Ley 30/1984 podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y los relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- De conformidad con lo establecido en el IV Acuerdo de Formación Continua en las administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los trabajadores con cualquier tipo de discapacidad.
- Los trabajadores podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.
- Se procurará que las medidas acordadas puedan hacerse efectivas en los lugares de trabajo donde resulte difícil la sustitución de los trabajadores que precisen conciliar su vida familiar y laboral.

### **Art. - 22 LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL Y SIN SUELDO**

- Todo trabajador que lleve un mínimo de 1 año de servicio, tendrá derecho, por causa justificada, a una licencia sin retribución por un plazo no superior a seis meses. No se cotizará a la Seguridad Social, y será computable a efectos de antigüedad.
- Por asuntos personales, el trabajador podrá solicitar el disfrute de hasta diez días al año, sin sueldo, pudiendo ser ampliados de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el trabajador, atendiendo a las necesidades del servicio en ambos casos. En ambos casos no se cotizará a la Seguridad Social, y será computable a efectos de antigüedad.



### Art. - 23 EXCEDENCIAS CON RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO

- **Por cuidado de hijos y familiares:** Por cuidados de hijos menores de seis años: con independencia de su estado civil, todos los trabajadores tendrán derecho a una excedencia por tiempo no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. La excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este punto será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado especialmente con ocasión de su reincorporación. El trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

- **Forzosa:** la excedencia forzosa, que dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de todo el tiempo pasado en la misma, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, e ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado sindical, produciéndose a la reincorporación inmediatamente. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el trabajador parará situación de excedencia voluntaria o por interés particular, por un periodo mínimo de dos años.
- **Voluntaria por interés particular:** los trabajadores que lleven como mínimo un año en el servicio, podrán pedir, en caso de necesidad justificada, excedencia por motivos particulares, por un plazo no inferior a 1 día, ni superior a 3 años. Estas excedencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. El trabajador solicitará la excedencia, al menos, con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

El trabajador podrá solicitar el reingreso con treinta días de antelación en cualquier momento del periodo de la excedencia.

La excedencia voluntaria por interés particular da derecho a la reserva del puesto de trabajo y antigüedad.



- **Por violencia de género:** Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a su un periodo de excedencia por una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad de su derecho de protección requiere la continuidad de este periodo de excedencia. En este caso y como consecuencia de una decisión judicial, podrá prorrogar la excedencia por periodo de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.
- La trabajadora víctima de violencia que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo, podrá solicitar del Jefe de Personal o Concejal competente, el traslado a otro puesto de trabajo o en otras dependencias. Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.
- Nueva situación administrativa de excedencia por razón de violencia sobre la trabajadora, para hacer efectiva su protección a su derecho a la asistencia social integrada, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones integras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

### **CAPÍTULO VI RETRIBUCIONES**

#### **Art. - 24 SALARIOS**

Los conceptos salariales previstos en el presente Convenio y sus modos de cálculo habrán de adaptarse a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y la Administración Pública. El presente Convenio asume, como contenido normativo del mismo, la regulación que, en materia de ordenación del salario, establecía el derogado Decreto de Ordenación Salarial de 17 de Agosto de 1.973, en todo aquello que no se oponga a lo expresamente previsto en el texto convencional. En todo caso, los conceptos acordados responderán a la naturaleza y objetivos reales que éstos remuneran. Los complementos salariales cuyo contenido y naturaleza retributiva no respondan a los conceptos y objetivos señalados en el párrafo anterior, han sido refundidos en el salario base.

La totalidad de las retribuciones de los trabajadores será:

1. Salario base
2. Complementos Personales:
  - Antigüedad
  - transitorio
3. Horas extraordinarias.



**Salario Base:** Los salarios base que figuran en el **Anexo I** serán vigentes a partir de la firma del presente Convenio, no teniendo, en ningún caso, carácter retroactivo. Para los demás años de vigencia de este convenio se aplicará el incremento que, con carácter general, establezcan los presupuestos del Ayuntamiento de Torrelaguna, con arreglo a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

### **Art. - 25 COMPLEMENTOS**

#### **1. COMPLEMENTOS PERSONALES**

**Antigüedad:** Este complemento se establece a efectos únicamente de compensación económica por prestación de servicios en el ámbito de la Administración Pública. Consistirá en el pago de trienios y su cuantía será de 27'50 euros, con un máximo de diez trienios.

Los trabajadores con relación de empleo de carácter temporal tendrán derecho a la percepción del complemento por antigüedad siempre y cuando presten servicios durante tres o más años en virtud de un mismo contrato de trabajo, no pudiendo acumularse los periodos correspondientes a más de un contrato temporal, a menos que pasen a formar parte de la plantilla del personal laboral fijo, salvo que la prestación de sus servicios hubiera tenido en algún momento solución de continuidad por más de tres meses consecutivos en cuyo caso solo se computarán los servicios posteriores a la última interrupción superior a tres meses. En ningún caso la percepción del complemento por antigüedad menoscabará la naturaleza temporal del contrato de trabajo.

**Transitorio:** Los trabajadores que a título individual tuvieran una retribución superior a la correspondiente a su categoría base., o puesto de trabajo actual, o bien se les atribuya por el reconocimiento de una situación individual derivada de circunstancias especiales en este convenio, se les consignará la diferencia en un complemento personal transitorio que no tendrá consideración absorbible. Este complemento se percibirá mientras el trabajador permanezca en la categoría que en cada momento ostente.

#### **2. HORAS EXTRAORDINARIAS:**

**1.** Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada singularmente para determinados trabajadores o por área y colectivo profesional de trabajadores.

Previamente a la realización de horas extraordinarias, se deberá autorizar su ejecución por el concejal del área dentro de los límites legales y presupuestarios que se determinen por el Gobierno Municipal y de conformidad con el procedimiento establecido por el área de personal para su abono y control.

**2.** El número de horas extraordinarias realizadas por un trabajador no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el apartado siguiente.

Su prestación es voluntaria, salvo las necesarias para reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes. Su importe económico nunca será inferior al valor de la hora ordinaria más un 75 por 100. La asignación de los trabajos se hará de forma equitativa entre todo el personal que se ofrezca voluntario para efectuar horas extraordinarias, sin





perjuicio de que aquellas tareas o funciones que requieren unos conocimientos especiales o se refieren a cometidos que el trabajador tiene encomendados de forma individual o personalizada en la distribución del trabajo, se efectúen por el empleado que corresponda.

**3.** No se tendrá en cuenta para el cómputo máximo de horas extraordinarias, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

**4.** En casos de imprevistos, períodos punta, ausencias y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, será posible la realización de horas extraordinarias, siempre que se demuestren que no pueden ser sustituidos por la utilización de los distintos tipos de contratación previstos legalmente. Estas horas tendrán carácter de estructurales.

**5.** Los representantes de los trabajadores serán informados mensualmente por el Área de Personal de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera sea su forma de compensación, especificando las causas, áreas donde se realizan, fechas y horarios de su ejecución y relación nominal de los trabajadores que las realizan.

Las discrepancias que puedan surgir en cuanto a la interpretación del carácter de las horas extraordinarias, de la necesidad de su realización y de otras análogas será objeto de discusión en la Comisión Paritaria correspondiente.

**6.** De común acuerdo, el Ayuntamiento y el trabajador podrán pactar la acumulación de las horas extraordinarias, compensándolas en días de descanso.

A voluntad del trabajador interesado, y siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán acumularse y compensarse por tiempo de descanso según aparece definido a continuación:

### **TABLA DE COMPENSACIÓN EN TIEMPO LIBRE DE HORAS EXTRAORDINARIAS**

<b>Tipo de hora extraordinaria</b>	<b>Compensación en tiempo</b>
<i>Extraordinaria</i>	<i>1 hora y 30 minutos</i>
<i>Festiva o Nocturna</i>	<i>Dos horas</i>
<i>Festiva y Nocturna</i>	<i>Dos horas y treinta minutos</i>

En el caso de que la acumulación de dichas horas dé lugar al disfrute de días completos libres, estos se disfrutarán o se abonarán de común acuerdo entre el interesado y la Corporación, respetando las necesidades de servicio.

**7.** Por cada seiscientas horas realizadas en una misma categoría o puesto de trabajo de una determinada área, se estudiará si estas horas corresponden a actividades extraordinarias ocasionales o permanentes, en cuyo caso se creará una plaza de dicha categoría. Lo anterior se entenderá dentro del período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de un mismo año.

**TABLA DE VALORACIÓN ECONÓMICA DE HORAS EXTRAORDINARIAS**

<b>Tipo de hora extraordinaria</b>	<b>Compensación en tiempo</b>
<i>Extraordinaria</i>	<i>Hora ordinaria + 75%</i>
<i>Festiva o Nocturna</i>	<i>Hora ordinaria + 200%</i>
<i>Festiva y Nocturna</i>	<i>Hora ordinaria + 250%</i>

**Art. - 26 PAGAS EXTRAORDINARIAS**

Todos los trabajadores afectados por el vigente Convenio percibirán conjuntamente con las retribuciones de Junio y Diciembre una paga extraordinaria equivalente a una mensualidad ordinaria, entendiéndose por mensualidad ordinaria los conceptos recogidos en el artículo 24 excepto horas extraordinarias y percepciones no salariales.

**Art. - 27 DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS**

A) Todo trabajador que por necesidades del servicio tenga que desplazarse a localidad distinta de aquella donde presta sus servicios, dispondrá de un vehículo adecuado que la Corporación pondrá a su servicio.

B) En el caso de utilizar vehículo propio, que en todo caso deberá ser autorizado por escrito, se le abonará al trabajador la cantidad de 0.25 € por kilómetro realizado. Asimismo se le abonarán los posibles gastos por accidente o averías, salvo en los casos de negligencia o dolo del trabajador.

1º) Dieta: es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origine la estancia en localidad distinta de aquella en la que habitualmente se presta servicios, cuando con carácter eventual se estime necesario el desplazamiento por la Corporación. La dieta comprende los gastos de manutención y alojamiento, siendo su importe total de 60 €.

2º) Media dieta: es la cantidad que se devenga por los días que los trabajadores deben realizar sus funciones en jornada completa en Centros distintos del suyo habitual y situado fuera del término municipal, siempre que la salida sea anterior a las catorce horas y el retorno posterior a las veintidós horas. La media dieta comprende los gastos de manutención, siendo su importe de 30 €.

3º) Dieta reducida: es la cantidad que se devenga en el mismo supuesto que la media dieta, siempre que la salida se produzca con anterioridad a las catorce horas y el retorno sea posterior a las quince horas y anterior a las veintidós horas, teniendo que efectuar la comida principal fuera de su domicilio, en cuyo caso se percibirá la cantidad de 15 €.

4º) Los profesores, educadores o monitores cuando realicen viajes de estudios o vacaciones con grupo de alumnos serán indemnizados por los gastos de desplazamiento, comida y alojamiento, utilizando los mismos servicios que los alumnos a los que acompañen. Cuando los profesores, educadores o monitores deban pernoctar fuera del domicilio habitual percibirán la dieta completa, a excepción de que el Ayuntamiento subvencione las actividades.



5º) El personal que, por necesidad del servicio, amplíe su jornada laboral se le facilitará ticket de comida o en su defecto 9 € por día trabajado como compensación por gastos de dicha naturaleza en la jornada partida.

No participaran, asimismo, en este derecho los trabajadores con especial dedicación, ni aquellos que pudiendo escoger el desempeño de su trabajo en régimen de jornada partida, opten por esta modalidad voluntariamente.

### **Art. - 28 PROLONGACIÓN DE LA JORNADA POR FUERZA MAYOR**

En aquellos casos en que la jornada debiera prolongarse por averías, causas análogas u otras debidas a circunstancias laborales, el tiempo trabajado en exceso será compensado con tiempo libre o compensación económica cuando las condiciones de trabajo así lo permitan, y pactado entre las partes. Se aplicará también en vacaciones o días libres si el trabajador estuviera localizable, y solamente en aquellas circunstancias graves que afecten al funcionamiento de los servicios municipales.

Trabajos realizados fuera del la jornada habitual:

El Ayuntamiento haciendo uso de una política social solidaria se compromete a reducir al máximo las horas extraordinarias, procurando eliminarlas totalmente.

### **Art. - 29 INCAPACIDAD TEMPORAL**

En relación con esta materia, se estará a lo dispuesto, para el personal laboral, en el artículo 9 del *Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad*, dado lo expuesto en el punto 7 del citado artículo.

## **CAPÍTULO VII DERECHOS SOCIALES**

### **Art. - 30 FONDO DE ACCIÓN SOCIAL Y PRESTACIONES SOCIALES.**

El Ayuntamiento de Torrelaguna se compromete a contemplar una cantidad en sus presupuestos, cuya cuantía se determinará anualmente, destinada a dotar y atender las "Prestaciones sociales" que se detallan:

- Aparatos ópticos (cristales graduados y lentes de contacto)
- Arreglos y prótesis dentales.
- Ortodoncias.
- Aparatos ortopédicos.
- Prótesis para enfermos oncológicos.
- Productos alimenticios específicos para personas que lo precisen por motivos de salud y bajo prescripción médica.
- Ayudas para estudios.

Anualmente se realizará una convocatoria de ayudas para todo el personal del Ayuntamiento.

Una vez realizada dicha convocatoria se dará conocimiento a la Comisión Paritaria de las solicitudes que se produzcan.



Para tener derecho a la ayuda será necesario cumplir los requisitos que se establezcan en las bases de la convocatoria, entre las que se recogerá la justificación documental de los gastos ocasionados. Asimismo, será necesario que el trabajador solicitante acredite haber completado al menos un año de servicio en el Ayuntamiento.

La cuantía máxima por trabajador y año será de 600 €.

La Comisión paritaria estudiara las solicitudes, requisitos y distribuirá los fondos.

La Comisión Paritaria hará pública cada año la cuantía disponible. El desarrollo práctico del Fondo de Acción Social se regirá según el Reglamento que se anexará.

Quedan excluidos de este capítulo el personal eventual con contrato inferior a un año y aquellos contratados en régimen de prestación de servicio o cargo de confianza.

### **Art. - 31 JUBILACIÓN**

El Ayuntamiento dará a los trabajadores que se jubilen, a la fecha que legalmente se establezca en cada momento, una gratificación de 2.000,00 €.

En caso de fallecimiento antes de dicha jubilación, la prima será recibida por el cónyuge o en su defecto los herederos legales.

### **Art. - 32 PRÉSTAMOS**

Se podrán solicitar préstamos por cuantía de dos meses de salario global, que será devuelto en 14 mensualidades, a partir del mes siguiente a su concesión.

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

La Corporación podrá conceder hasta un máximo de dos préstamos al mes, respetando prioridades y el orden en que se hayan solicitado. No se concederá un nuevo préstamo sin tener amortizado el anterior.

### **Art. - 33 ANTICIPOS**

Se concederán anticipos hasta 300,51 euros, uno al mes sobre salario devengado, que será descontado en la nómina del mes siguiente. El anticipo se solicitará entre los días 10 y 20 de cada mes.

### **Art. - 34 ASISTENCIA JURÍDICA**

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



### **Art. - 35 PRIVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR**

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

## **CAPÍTULO VIII SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO**

### **Art. 36 - ROPA DE TRABAJO**

Figura como ANEXO II al convenio un cuadro de entrega de ropa de trabajo.

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

Los trabajadores eventuales tienen la obligación de devolver la ropa al finalizar su contrato.

### **Art. 37- RECONOCIMIENTO MÉDICO**

Anualmente se realizará una revisión médica a todos los trabajadores municipales. Dicha revisión se realizará durante la jornada laboral y será gratuita.

Estos reconocimientos habrán de adecuarse a cada puesto de trabajo.

### **Art. 38- SALUD LABORAL**

1. El Ayuntamiento creará fondos de salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo, que serán gestionados a través de la Comisión Paritaria, para promover la Salud Laboral y mejorar la Seguridad y condiciones de trabajo en el Ayuntamiento.
2. La comisión tendrá como ámbito de actuación, todos los factores presentes en el Centro de Trabajo y en la práctica laboral que pueda tener efecto sobre la salud.
3. Las funciones de la Comisión Paritaria sobre Salud Laboral son las siguientes:
  - Promover el cumplimiento de la legislación en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
  - Promover, recoger y elaborar una información completa sobre todos los factores de riesgo (sustancias, productos, materias primas, procesos,...) así como de los datos (accidentes, enfermedades) ocurridos en las dependencias de trabajo dependientes del Ayuntamiento.



- Decidir la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad de los trabajadores o usuarios.
- Decidir la adopción de medidas especiales en los servicios en que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación u a otras circunstancias de riesgo.
- Investigar las causas de accidentes y enfermedades, incluyendo datos de medio ambiente laboral, patologías profesionales, etc., para lo que el Ayuntamiento proporcionará a dicha Comisión Paritaria los partes de baja médica.
- La Comisión Paritaria elaborará, seguirá y controlará la ejecución de los planes o programas de mejora de las condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales en la empresa.
- La Comisión Paritaria tendrá la facultad de control y decisión previa a la implantación de nuevos productos, métodos de trabajo y tecnologías que puedan entrañar un riesgo para la salud.
- La Comisión Paritaria tendrá capacidad de crear un Comité de Prevención.
- Por parte del Ayuntamiento se concertará un seguro de responsabilidad civil, con el objeto de cubrir los posibles accidentes.

### **CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Art. 39 - PROCEDIMIENTO**

La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirá la realización de un expediente disciplinario, cuyo procedimiento, tramitación y término es el siguiente:

- Como trámite con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario, podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un periodo máximo de siete días naturales. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados, interrumpiendo los plazos legales de prescripción de falta e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el Alcalde-Presidente en su calidad Jefe de Personal, quien designará la persona encargada de llevarlas a cabo.
- En el plazo de 10 días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario, por la Autoridad que normativamente, en cada caso, tenga asignada dicha competencia, de cuya resolución se dará traslado al interesado y Delegada de Personal, y a la Sección Sindical correspondiente. Dicha resolución habrá de determinar, por su parte, el nombre del instructor del expediente y los cargos imputados.



- En el plazo de 10 días hábiles, el Instructor propondrá a la Autoridad competente el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, y a la Sección Sindical correspondiente.
- Recibido el pliego de cargos por el interesado, este dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar pliego de descargo con las alegaciones que estime convenientes, pudiendo proponer la práctica de pruebas.
- El instructor, desde la recepción del escrito de descargo y proposición de pruebas, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en 5 días hábiles por razones fundadas, en supuestos de faltas muy graves.
- Transcurrido el término anterior, el Instructor elaborará en el plazo de 5 días hábiles, la propuesta de resolución, de la que se dará traslado al/la Delegado Sindical y Sección Sindical correspondiente, quien si así lo estimase conveniente a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo perentorio de 5 días hábiles.
- Pasado este plazo el Instructor elevará la propuesta de resolución, junto a las alegaciones del interesado, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará en el plazo máximo de 10 días hábiles, la resolución que proceda. De la misma se dará cuenta al trabajador, al/la Delegado de Personal y Sección Sindical que corresponda.
- La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.

### **Art. 40- FALTAS**

Las faltas disciplinarias cometidas por los trabajadores podrán ser LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES, de acuerdo con la graduación que a continuación se indica:

#### **1º faltas leves**

1. La incorrección con el público y con los compañeros, superiores y subordinados.
2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento del servicio.
3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada un día en un periodo de treinta.
4. Tres faltas de puntualidad seguidas en un plazo de 30 días sin que exista justificación o 5 alternas en el mismo periodo.
5. La no comunicación por adelantado de la falta de trabajo por causa justificada, excepto en supuestos de fuerza mayor.
6. La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres, útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se preste servicio

#### **2º faltas graves**

1. La falta de respeto, indisciplina con el público, los compañeros, superiores y subordinados



2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos o tres días en un periodo de treinta.
4. Más de 3 faltas seguidas de puntualidad, sin causa justificada, durante un periodo de 30 días, o más de 5 alternas en idéntico periodo.
5. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada laboral sin causa justificada.
6. La negligencia en el cumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
7. La utilización o difusión indebida de datos o asuntos del Ayuntamiento o de miembros del mismo de los que se tenga conocimiento por razón del servicio.
8. El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud e integridad física del trabajador, otros trabajadores o el público.
9. La simulación de enfermedad o accidente entendiéndose como tal toda acción u omisión del trabajador para prolongar la baja por I. T., por enfermedad o accidente.
10. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.
  
11. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
12. La reincidencia en falta leve no prescrita.
13. La utilización personal de bienes del ayuntamiento para uso propio.
14. La compra de bienes de cualquier tipo, sin la debida autorización.
15. El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considera abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás Leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral

### **3º faltas muy graves**

1. Los malos tratos con el público, compañeros, superiores o subordinados.
2. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, hasta 10 seguidas en el plazo de 30 días o hasta 20 alternas en un periodo de 90 días.
3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración de los ciudadanos.
4. El abandono continuado por más de una jornada diaria del puesto de trabajo sin causa justificada.
5. La falta de asistencia al trabajo por más de 3 días, sin causa justificada, en el periodo de 30 días.
6. La condena firme por delito doloso.
7. El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de ello se deriven graves riesgos o daños para el propio trabajador, para otros trabajadores o para el público.
8. El ejercicio de actividades públicas o privadas sin haber obtenido autorización de compatibilidad del órgano competente para su concesión.





9. El falseamiento y ocultamiento voluntario de los datos del servicio de manera que cause perjuicio al Ayuntamiento.
10. La realización de trabajos de cualquier índole remunerados o no durante los periodos de I. T., por enfermedad o accidente.
11. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
12. La comisión de 3 o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, en un periodo de 90 días.
13. Toda la actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
14. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en períodos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
15. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas o derechos sindicales.
16. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
17. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
18. El incumplimiento de los servicios mínimos establecidos en caso de huelga.
19. La desobediencia que cause perjuicios al Ayuntamiento.
20. La reincidencia en falta grave no prescrita
21. El acoso sexual a los/as compañeros/as subordinados/as o superiores.

### **Art. 41 - SANCIONES**

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

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

#### **1º faltas leves**

- Apercibimiento o amonestación por escrito.

#### **2º faltas graves**

- Suspensión de sueldo y empleo de 1 a 10 días.
- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas de ascenso por un periodo de hasta un año.

#### **3º faltas muy graves**

- Suspensión de empleo y sueldo de 11 días a 2 meses.
- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas de ascenso por un periodo de hasta 3 años.
- Separación definitiva del servicio o despido.

### **Art. 42- EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA**



- El Alcalde será el responsable de comunicar la posible comisión de una falta al órgano sancionador.
- El Alcalde será competente, de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos y Estatutos correspondientes, para la imposición de las sanciones respecto de sus empleados.
- Cualquier trabajador podrá dar cuenta por escrito o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su dignidad humana y laboral, o de órdenes que causen perjuicio al desarrollo del servicio. El Ayuntamiento deberá proceder a una información reservada sobre el caso, resolviendo sobre el mismo el Sr. Alcalde, previa información a los representantes de los trabajadores.
- La imposición de sanciones deberá ser notificada a los representantes de los trabajadores a la vez que al afectado.
- En la presunción de faltas graves o muy graves, previamente a la imposición de la sanción, se deberá dar audiencia al interesado, con la presencia, si este lo solicita, de un miembro de los representantes de los trabajadores o una sección sindical.
- Asimismo, previamente a la imposición de la sanción por faltas graves o muy graves los representantes de los trabajadores deberán realizar informe que tendrá que ser entregado en el plazo de 3 días hábiles para las faltas graves y 10 días hábiles para las faltas muy graves, entendiéndose que pasado este plazo sin realización de dicho informe, se podrá proceder por el órgano competente a hacer efectiva la sanción.

### **Art. 43 - PRESCRIPCIÓN DE FALTAS**

Las faltas leves prescribirán a los 10 días hábiles, las graves a los 20 y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuviera conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

En caso de que por mandato legal, o potestativamente, el órgano sancionador proceda a la apertura de expediente, la duración del mismo interrumpirá la prescripción, sin que en ningún caso dicha duración pueda ser superior a 6 meses.

### **Art. 44 - PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES**

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

- Las sanciones por falta leve a los 3 meses
- Las sanciones por falta grave a los 6 meses



- Las sanciones por falta muy grave a los 12 meses.

### **CAPÍTULO X DERECHOS SINDICALES**

#### **Art. - 45.**

Con carácter general, los derechos sindicales en relación con los delegados de personal, asambleas sindicales, secciones sindicales y afiliación será, las contempladas en el *Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.*

Igualmente, en materia de tiempos retribuidos para la realización de funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como los relativos a dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, se estará estrictamente a lo dispuesto sobre dichas materias en los cuerpos legislativos arriba indicados, quedando suspendidos y sin efecto los acuerdos, pactos y convenios, para el personal del sector público, suscritos por las Administraciones públicas y sus organismos y entidades, que contengan cláusulas que se opongan a lo dispuesto en el Título I

#### **Art. - 46.**

1. Las Administraciones Públicas dispondrán de un Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de las mismas y de sus organismos, agencias, universidades y entidades dependientes en el que serán objeto de inscripción o anotación, al menos, los actos adoptados en su ámbito que afecten a la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal trabajador, estatutario o laboral, la creación modificación o supresión de secciones sindicales, los miembros de dichos órganos y delegados sindicales. Así mismo, serán objeto de anotación los créditos horarios, sus cesiones y liberaciones sindicales que deriven de la aplicación de normas o pactos que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo. La creación de dichos registros se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Se crea, en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, un Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de sus organismos, agencias, universidades y entidades dependientes.

3. Serán objeto de inscripción o anotación en este Registro los actos adoptados en el ámbito de la Administración General del Estado que afecten a las materias siguientes:

- a. Creación, modificación y supresión de órganos de representación del personal trabajador, estatutario o laboral: Juntas de personal, Delegados de Personal, Comités de Empresa y Comités de seguridad y salud.



- b. Número e identidad de los miembros de los citados órganos, así como las variaciones que se produzcan respecto de los mismos.
- c. Creación, modificación o supresión de secciones sindicales, así como número e identidad de los correspondientes delegados.
- d. Cesiones de créditos horarios legal o convencionalmente establecidos que den lugar a la dispensa total o parcial de asistencia al trabajo.
- e. Liberaciones institucionales que deriven, en su caso, de lo dispuesto en normas, pactos o convenios y cualquier otra modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo que pueda traer causa de lo establecido en disposiciones legales y convencionales que resulten de aplicación.

**4.** Los órganos administrativos en cada caso competentes comunicarán al Registro las resoluciones que adopten en sus respectivos ámbitos, en relación con las materias indicadas en el apartado anterior, en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su adopción.

En el caso de los delegados sindicales y de los representantes del personal trabajador o laboral se estará, respectivamente, a lo dispuesto Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que resulten de aplicación. En los restantes casos las resoluciones adoptadas no surtirán efectos hasta la inscripción en el Registro.

**5.** El órgano responsable del Registro podrá, motivadamente, rechazar la inscripción o anotación de una resolución cuando aprecie posibles vicios de legalidad en la misma, poniéndolo en conocimiento del órgano del que procedan a fin de que se adopten las medidas necesarias.

**6.** La gestión de dicho Registro se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

**7.** Por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas se podrán adoptar, en el ámbito de sus competencias, cuantas órdenes, instrucciones o disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en este precepto.



### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

Como consecuencia de la transformación de las categorías profesionales en grupos profesionales, con sus correspondientes niveles salariales, se han unificado los salarios reales de los trabajadores, incluidos complementos y pluses, en un salario grupo-nivel homogéneo.

En los casos en que el salario real de algún trabajador excediese el nuevo salario grupo-nivel, en el que le corresponda estar encuadrado en el Nuevo Ordenamiento Laboral, se crea un complemento “**ad personam**” para su igualación. Dicho complemento será abonado al trabajador que le corresponda, tanto en sus nominas mensuales como en las pagas extraordinarias pactadas en este Convenio Colectivo, no estando sujeto, en ningún caso, a posibles incrementos que pudiesen pactarse en el futuro.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

Los efectos, tanto en materia económica, organizativa o social, pactados en el presente texto, serán los de la fecha de publicación del mismo en el BOCM, a excepción de las materias en las que especifique una fecha de entrada en vigor diferente.



ANEXO I

TABLAS SALARIALES 2012

GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL	SB
TÉCNICOS GESTORES		1	28.076,00
		2	26.100,00
TÉCNICOS MEDIOS	Mando	1	25.185,00
		2	24.913,00
	Supervisión- ejecución	3	22.655,00
		4	19.833,00
SERVICIOS GENERALES		1	18.000,00
		2	16.855,00
		3	15.600,00
		4	11.800,00



**ANEXO II**

**ROPA DE TRABAJO**

<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>ANUAL</b>	<b>BIANUAL</b>	<b>TRIANUAL</b>
<b>Personal de limpieza</b>	Dos pares de zuecos (mascarillas y guantes según necesidad)	Dos batas	Una rebeca Un forro polar
<b>Personal de Servicio de Mantenimiento</b>	Dos: camisetas y pantalones de verano Dos: camisetas, forros polares y pantalones de Invierno (mascarillas y guantes según necesidad)	Un par de botas de agua Un par de zapatos de verano Un par de zapatos de invierno	Un traje de agua completo Un anorak de invierno Un chaleco refractario
<b>Personal de la Escuela Infantil</b>	Dos: Camisetas y pantalones de chándal. Una chaqueta de chándal o forro polar Un par de zapatillas o zuecos	Una sudadera	Un anorak de invierno* hasta deterioro
<b>Personal del Polideportivo</b>			
<b>Piscina</b>	Dos: camisetas y bañadores Un par de chanclas	Una sudadera	Un albornoz* hasta deterioro Un forro polar* hasta deterioro
<b>Mantenimiento Piscina</b>	Unas zapatillas (mascarillas y guantes según necesidad)	Una sudadera Una toalla	Unas botas de agua* hasta deterioro Dos monos
<b>Técnicos deportivos</b>	Unas zapatillas Dos camisetas o polos Un chándal completo	Una sudadera	Un forro polar
<b>Personal Administrativo</b>	Unas zapatillas Dos camisetas o polos	Una sudadera	Un forro polar



<b>Conserje</b>		<i>Una chaqueta Dos pantalones Una camisa de manga corta y una camisa de manga larga</i>	
-----------------	--	--	--

*(EN CASO DE DETERIORO JUSTIFICADO SE REPONDRÁ LAS PRENDAS NECESARIAS Y EL CALZADO SE CAMBIARÁ DESPUÉS DE LA ENTREGA DEL DETERIORADO)*

El equipamiento completo será entregado durante el primer mes del año natural. El personal al que se le haga entrega de ropa de trabajo será responsable del mismo.