

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración

- 6** *RESOLUCIÓN de 1 de junio de 2011, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama (personal laboral) (código número 2812172).*

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama (personal laboral), suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 25 de abril de 2010; 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; en el artículo 6.1.a) del Decreto 150/2007, de 29 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, y en el Decreto 15/2010, de 18 de marzo, por el que se fusionan la Consejería de Empleo y Mujer y la Consejería de Inmigración y Cooperación de la Comunidad de Madrid, 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 1 de junio de 2011.—El Director General de Trabajo, PS (Orden 1154/2011, de 27 de abril), la Gerente del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

**CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES DE JARAMA
(PERSONAL LABORAL)****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

El presente Convenio Colectivo establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación personal

El presente Convenio será de aplicación a todo el personal laboral del AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES DE JARAMA y de cualquier Organismo Autónomo dependiente de él, sea cual fuere su régimen de contratación.

A lo largo de la vigencia del presente Convenio y para el personal de nuevo ingreso, cuya inclusión o exclusión del ámbito funcional no esté claramente definida, será la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo de este Convenio quién determinará al respecto.

Artículo 3.- Ámbito temporal

La duración del presente convenio será desde el día siguiente a la publicación oficial del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2011, excepto en los temas que se especifican a continuación, cuya revisión se efectuará anualmente:

- Los incrementos retributivos: sueldo base, complementos, antigüedad, etc
- La jornada laboral y horarios
- La valoración y clasificación de los puestos de trabajos
- El fomento del empleo y las jubilaciones, horas extraordinarias, plazas vacantes, suplencias, participación en Oferta Pública de Empleo.
- Planes de formación

La denuncia del Convenio se efectuara con un mes de antelación de la fecha de expiración de su vigencia. De no existir dicha denuncia, el Convenio quedará prorrogado por años naturales. Para el caso de que este Convenio se prorrogase, las retribuciones y salarios se incrementarán según lo establecido en el presente Convenio.

Artículo 4.- Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Acuerdo

En el plazo de un plazo de 15 días a partir de la firma del presente Acuerdo, se constituirá la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del mismo. Esta Comisión tendrá una función de control sobre todos y cada uno de los diferentes acuerdos de los que se compone.

La Comisión Paritaria estará formada por tres representantes de los trabajadores: el delegado de personal laboral y dos delegados por la sección sindical firmante; y por el mismo número de miembros en representación de la Corporación Municipal.

La presidencia de la Comisión, recaerá en el Alcalde. Asimismo, se nombrará un Secretario, quien levantará Acta de todas y cada una de las sesiones.

Para cualquier particularidad que surja dentro de la Comisión, podrán ser invitados, en virtud de un mayor conocimiento de los temas en concreto de que se trate, otras personas en calidad de asesores, con voz y sin voto.

La sustitución de cualquiera de los componentes de la Comisión será acordada libremente por cada parte.

Los representantes de los trabajadores en esta Comisión podrán recabar toda clase de información relacionada con las diferentes gestiones del personal, que afecten a condiciones, acuerdos o usos de las mismas, no pudiendo ser denegada.

Dicha Comisión celebrará reuniones cuando alguna de las partes lo estimen oportuno, pudiéndose convocar con una antelación mínima de 48 horas, debiendo presentar en las

convocatorias el orden del día de los asuntos a tratar. La periodicidad en la celebración de las reuniones mencionadas será, como mínimo, semestral. Con carácter de urgencia o extraordinario se podrá convocar con 24 horas de antelación y en las mismas condiciones.

Son funciones de la Comisión Paritaria:

- Facultad de conciliación previa y no vinculante a los problemas colectivos.
- Facultad de interpretación de lo pactado.
- Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del Convenio Colectivo.
- Información a los trabajadores de los acuerdos adoptados.
- Participación anual en las modificaciones del catálogo de puestos de trabajo.
- Negociación y seguimiento de la oferta pública de empleo y promoción interna.
- Aquellas funciones que le sean atribuidas en el texto del Convenio para el desarrollo del mismo.
- Así mismo, la Comisión Paritaria entenderá de los asuntos relacionados con Empleo, Salud laboral, Formación y Reciclaje y Acción Social.

Artículo 5.- Principio de igualdad

El Ayuntamiento de Valdetorres del Jarama, dentro de sus competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberá:

- a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.
- b) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.
- c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
- d) Intentar promover la composición equilibrada entre mujeres y hombres de los órganos de selección y valoración.
- e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- f) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.
- g) Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

Artículo 6.- Clasificaciones de personal

1. En relación con lo que se establece en el Artículo 2 de este Convenio, el personal se clasifica en fijo, indefinido, interino y eventual.
 - Personal fijo: Es el que actualmente ocupa una plaza fija en la plantilla laboral del Ayuntamiento y el que en lo sucesivo, se integre en la misma mediante el sistema regulado en el presente Acuerdo.
 - Personal Indefinido: Es el personal laboral que prestando servicios de forma estable ocupa una plaza de plantilla hasta su cobertura reglamentaria.
 - Personal interino: Es el que se contrata para sustituir a trabajadores fijos, indefinidos o eventuales durante ausencias temporales que causen derecho a reserva de puesto de trabajo.
 - Personal eventual-laboral, por obra y servicio: Es aquel cuya prestación de servicios no tiene carácter normal y permanente y que se contrata cuando, por razones transitorias,

circunstancias y excepcionales, se produzca un aumento de trabajo, o en razón de proyectos experimentales que no pueden ser atendidos debidamente por la plantilla del personal fijo.

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

2. Grupos profesionales:

Los grupos se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será este el que se tendrá en cuenta.

La clasificación de los Subgrupos, estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo B, Para el acceso a este grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C, Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso:
C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos a los que se refiere esta nueva clasificación, para el acceso a los citados grupos, seguirán siendo válidos los títulos universitarios vigentes a la entrada en vigor de este Convenio.

Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de este Convenio, se integrarán en los grupos según las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1: Grupo profesional 1 del Convenio inmediatamente anterior.
- Grupo B: Subgrupo A2: Grupo profesional 2 del Convenio anterior al actual.
- Grupo C: Subgrupo C1: Grupo profesional 3 y 4 del Convenio anterior al actual.
- Grupo D: Subgrupo C2: Grupo profesional 5 y 6 del Convenio anterior.
- Grupo E: Agrupaciones profesionales: Grupo profesional 7 del Convenio actual.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.- Calendario de trabajo

El Calendario Laboral será negociado por la comisión paritaria, anualmente en este Convenio.

Artículo 8.- Jornada Laboral

La jornada laboral común obligatoria estará distribuida en un cómputo de 35 horas semanales.

La jornada laboral será objeto de las necesarias adaptaciones para colectivos o trabajadores específicos con jornadas especiales, sin que en ningún caso el resultado de dicha adaptación pueda suponer un aumento de la jornada laboral común en cómputo anual, que queda establecida en 1505 horas.

Cada trabajador disfrutará de una pausa de 30 minutos computables como tiempo efectivo. Estos tiempos serán organizados en cada sector, según las necesidades del servicio, estableciéndose turnos, en cualquier caso.

La jornada laboral individualizada para cada uno de los trabajadores se establece por ámbitos de ocupación en el Anexo III.

Artículo 9.- Horario de trabajo

Durante los periodos sin actividad por vacaciones en la enseñanza, el personal subalterno adscrito al Colegio Público o al Ayuntamiento, realizará su jornada laboral en los respectivos Centros y en sus puestos de trabajo habituales, con el mismo horario que se fija para el resto del personal del Ayuntamiento, o en aquellos trabajos que se determinen por parte del Ayuntamiento, en función de las necesidades del mismo.

El horario laboral, de forma general para todos los trabajadores del Ayuntamiento será el de 8.00 a 15.00 horas.

Para cada una de las categorías o servicios municipales será el vigente y planificado para cada uno de ellos a la vista de lo acordado en el presente Convenio en el anexo III.

La distribución de jornada, forma de trabajo y compensaciones serán definidos en Convenio en el anexo III.

CAPÍTULO III

VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 10.- Vacaciones

Las vacaciones anuales serán de 22 días laborales, que podrá ser dividido en un máximo de tres turnos, estableciendo turnos mínimos de cinco días hábiles a conveniencia del trabajador y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

La planificación de las vacaciones se realizará sobre la base de las preferencias vacacionales de los trabajadores y a las necesidades de los servicios.

En el caso de trabajadores con contratos a tiempo determinado, inferior a un año, las vacaciones serán proporcionales al tiempo trabajado.

Si algún Servicio Municipal dejase de prestar servicios durante un periodo concreto, los trabajadores adscritos al mismo obligatoriamente harán coincidir sus vacaciones con el periodo de cierre.

En ningún caso coincidirán en periodo de vacaciones más del 50% de estos trabajadores, permaneciendo cubiertas todas las necesidades del servicio. Los criterios de fijación del periodo de vacaciones se harán de forma rotativa, teniendo prioridad inicial los trabajadores y trabajadoras más antiguos en la empresa, seguidos de aquellos que tengan hijos e hijas a su cargo; pudiendo ser alterado de mutuo acuerdo entre los trabajadores del servicio.

La planificación se realizará durante los tres primeros meses de cada año, elaborándose el calendario de vacaciones para todo el personal.

Artículo 11.- Licencias y Permisos retribuidos

Todos los trabajadores vinculados por este Convenio, previo aviso y justificación adecuada, podrán disfrutar de las siguientes licencias retribuidas a partir de la fecha del evento:

1. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea a 50Km o más de la misma localidad.
2. Cuando se trate de 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 a 50 Km o más de la misma localidad.

3. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
4. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
5. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
6. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto en el caso de las trabajadoras embarazadas.
7. 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.
8. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo sus retribuciones íntegras. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
9. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación familiar y laboral.

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por violencia de género:

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. Este permiso será de igual aplicación en el caso de adopción o acogimiento.
- b) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento.
- c) Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible.
- d) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- e) Los trabajadores podrán asistir a consulta médica durante el horario de trabajo acreditando debidamente esta situación con el justificante del servicio sanitario correspondiente, en la medida de lo posible, la visita se realizará fuera del horario de trabajo.
- f) Hasta tres días al año o su equivalente en horas en caso de enfermedad de hijos menores de 14 años, siempre que las circunstancias familiares lo exigieran. En todo caso, la trabajadora y trabajador acreditará la veracidad de la enfermedad mediante el debido justificante médico.
- g) Los días 24 y 31 de diciembre. En el supuesto de que tales fechas coincidan con días festivos o no laborales, se establecerán fórmulas que permitan su compensación por otros tantos días.
- h) Hasta seis días cada año natural, por asuntos propios no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conviencia, previa autorización de la

correspondiente unidad de personal y respetando las necesidades del servicio. Cuando por razones del servicio no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, se disfrutará en los primeros quince días del mes de enero.

Además de los días de libre disposición establecidos, los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

- i) Además de los días establecidos en el periodo vacacional, los empleados tendrán derecho al disfrute de un día adicional al cumplir 15 años de servicio, dos días al cumplir 20 años, tres días al cumplir 25 años y 4 días a partir de los 30 años en la Administración.

Artículo 12.- Permisos para la formación

Para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los trabajadores, se concederán permisos para los siguientes supuestos:

a) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, pruebas selectivas en la Administración y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocido, durante el tiempo necesario para su celebración y desplazamiento en su caso.

b) Permiso retribuido, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional que se celebren fuera del ámbito de la Administración y cuando su contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.

c) Derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

Artículo 13.- Descansos y festivos

El descanso semanal de los trabajadores consistirá, como mínimo, en dos días seguidos a la semana, preferiblemente el sábado y domingo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Las fiestas laborales, que en algunos casos hayan de trabajarse, se compensarán, según lo estipulado en el apartado de Horas Extraordinarias.

En el Ayuntamiento, los días 24 y 31 de Diciembre permanecerán cerrados las oficinas públicas.

Se considerarán como días de fiesta laboral, los acordados por la legislación vigente, con arreglo al calendario laboral y las fiestas locales.

Los trabajadores disfrutarán con carácter obligatorio los festivos siguientes:

- 1 de Enero.
- 1 de Mayo.
- 25 de Diciembre

Artículo 14.- Reducción de jornada, licencias con sueldo parcial y sin sueldo

1. Reducción de Jornada:

- a) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador o trabajadora 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 o trabajadora 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.

- b) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador o trabajadora 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.
- c) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, anciano o disminuido físico o psíquico, que no empeñe ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de entre al menos 1/8 y un máximo de la mitad de la duración de la jornada, sufriendo como merma salarial el importe proporcional. Este derecho sólo podrá ser ejercido previa justificación documentada y por uno de los cónyuges, en el caso de que ambos sean trabajadores del ayuntamiento.

2. Licencias sin sueldo:

Los trabajadores que lleven como mínimo un año en el servicio, podrán pedir en el caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo por un plazo no inferior a siete días ni superior a tres meses. Estas licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso de dos años. El trabajador solicitará la licencia al menos quince días de antelación a la fecha de inicio del disfrute.

Artículo 15.- Licencias especiales y condiciones de trabajo en los supuestos de maternidad

La trabajadora en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que su permanencia ponga en peligro la vida o integridad del feto o la suya propia según acredite certificado médico.

Artículo 16.- Excedencias

La excedencia podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a. Excedencia forzosa.
Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
- b. Excedencia voluntaria por interés particular.

Los trabajadores podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento durante el año inmediatamente anterior. Se dará por un plazo no inferior a cuatro meses y no mayor de cinco años.

Se efectuara reserva de puesto de trabajo durante los dos primeros años. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente

- c. Excedencia por cuidado de familiares.

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

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

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos trabajadores municipales generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará.

Los trabajadores municipales en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores.

Quedan excluidos de este derecho de excedencia, los trabajadores y trabajadoras contratados temporalmente.

d) Excedencia por razón de violencia de género.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

CAPÍTULO IV

RETRIBUCIONES

Artículo 17.- Retribuciones básicas

Las retribuciones básicas serán las que se recogen en el Anexo I del presente Convenio. Durante la vigencia del actual Convenio, la subida salarial para las retribuciones básicas (salario, trienios y pagas extraordinarias) será la contemplada por la Ley General de Presupuestos del Estado o los créditos extraordinarios que se produzcan con relación a los mismos.

Artículo 18.- Retribuciones complementarias

1.- Complemento de Penosidad - Peligrosidad

Este complemento retribuye las condiciones de trabajo de determinados puestos que entrañan unas condiciones laborales negativas, debido a las inclemencias meteorológicas a las que están sometidas algunas de las tareas propias de estos puestos del personal de oficios, además de suponer un peligro adicional al habitual, que se genera, en ciertas tareas de este personal, aunque se adopten las medidas de prevención adecuadas y establecidas. Dicho complemento queda vinculado al puesto de trabajo, con independencia de la persona que en cada momento lo ocupe.

2.- Complemento de Cementerio

Este complemento retribuye las especiales condiciones de trabajo que vienen determinadas por el enterramiento, levantamiento de tumbas, etc. que se desarrollan por el personal adscrito a dicho servicio.

3.- Complemento Personal

Aquellos trabajadores que superen el salario base establecido para su categoría, o reciban actualmente complementos salariales no contemplados en este convenio, percibirán la cantidad que resulte de la diferencia entre lo que actualmente perciben y el salario base de su categoría en concepto de complemento personal.

A firma del presente Convenio, se procederá a la constitución de una Comisión para la realización de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y la Valoración de Puestos de Trabajo (VPT), que a su vez se encargara de la reclasificación de todo el personal afectado por el Convenio Colectivo según los nuevos Grupos Profesionales descritos en el presente documento.

Asimismo, y dentro del proceso de VPT, se fijaran los complementos descritos en el apartado anterior que afectan a los puestos de trabajo concretos.

Estos complementos no serán consolidables y sólo se percibirán cuando el trabajador realice, efectivamente su trabajo bajo las condiciones o circunstancias que los mismos retribuyen.

Cláusula de compensación-absorción y garantía personal:

Las condiciones pactadas en el presente convenio son compensables con las condiciones que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por el Ayuntamiento.

Habida cuenta la naturaleza del convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel total de éste.

Artículo 19.- Pagas Extraordinarias

Todos los trabajadores tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias completas que deberán abonarse durante los meses de Junio y Diciembre. Los trabajadores que no trabajen la totalidad del año, se les abonará la paga prorrateada por el tiempo efectivo de trabajo. La cuantía de cada paga extraordinaria será igual al 100% sobre el conjunto total de los conceptos.

Artículo 20.- Trienios y antigüedad

Se establece para los trienios una cantidad de 25 euros que se devengarán a partir del día primero del mes siguiente en que se cumplan tres o múltiplos de tres años continuados de relación laboral prestando servicios efectivos en el ámbito de aplicación de este Convenio. Sin perjuicio, en ningún caso de la Ley General de Presupuestos.

Artículo 21.- Horas extraordinarias y gratificaciones

El Ayuntamiento haciendo uso de una buena política social solidaria se compromete a reducir al máximo las horas extraordinarias, sin que en ningún caso pueden ser fijas en su número, cuantía o periodicidad, estableciéndose en último extremo, el tope de 80 horas anuales por trabajador afectado.

La realización de horas extraordinarias-servicios extraordinarios, deberá tener carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso de la jornada de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y/o cuantía, ni periódicas en su devengo.

El precio de cada hora extraordinaria, no será en ningún caso inferior al valor ordinario de cada hora de trabajo, más un 75%.

Las horas extraordinarias deberán ser compensadas a partes iguales: siendo remuneradas el 50% de las realizadas y compensadas en días de descanso, el otro 50%.

Los tiempos de descanso que el trabajador genere por los servicios extraordinarios compensados, se irán acumulando en un fichero personal. Estos podrán ser disfrutados conforme lo solicite el interesado, salvaguardando las necesidades del servicio, y antes del 31 de diciembre del año

correspondiente, pudiéndose convertir en jornada completa si estos llegan al cómputo diario. En cualquier caso la solicitud deberá formularse con antelación necesaria, al igual que con el resto de permisos.

La fórmula de cálculo del valor hora ordinaria será la siguiente:

$$\text{Valor hora ordinaria} = \frac{\text{salario base} + \text{complementos (si los hubiere)}}{\text{Computo jornada anual}}$$

Los trabajos y/o servicios que los trabajadores del Ayuntamiento deban prestar o realizar, con motivo de las Fiestas Patronales, competiciones deportivas, romerías, etc, serán previamente acordadas en todas sus condiciones en el seno de la Comisión Paritaria.

Artículo 22.- Nocturnidad

Se consideran horas nocturnas las realizadas entre las 22 horas y las 7 de la mañana. Las horas realizadas durante este período, salvo que lo sea por su propia naturaleza, y el salario se haya establecido en función de ello, tendrán una retribución específica de incremento del 200 % sobre el salario base o su correspondiente.

Artículo 23.- Dietas y kilometraje

Dietas

Si por necesidad del servicio los trabajadores hubieran de viajar fuera de su centro de trabajo, se abonarán los gastos producidos por desplazamientos, comida y alojamiento que justifiquen debidamente haber utilizado, según lo establecido en la resolución vigente o las vigentes en cada momento, manteniendo los criterios actuales.

Kilometraje

A los trabajadores que utilicen el vehículo propio (siempre por propia conformidad del trabajador, cuando el puesto no lo haya exigido) para desplazarse por encargo de la Organización, se les abonará la cantidad establecida por la ley vigente en el momento de la realización.

CAPÍTULO V

FORMACION Y PROMOCION

Artículo 24.- Formación y promoción profesional

Se entenderá como tal el derecho del personal a la formación, actualización y perfeccionamiento de sus conocimientos y métodos de trabajo, para la mejora de su rendimiento, productividad y promoción profesional

Con relación a este aspecto, se crea en el Ayuntamiento, una Comisión Paritaria, constituida por dos miembros en representación de los trabajadores, y por el mismo número de miembros en representación de la Corporación.

Será competencia de esta Comisión la elaboración y desarrollo de un plan anual de formación, que deberá ser elaborado en el último trimestre del año, y que incluirá tanto los cursos que se realicen en el Ayuntamiento, organizados por sí mismo, como los organizados por otros Organismos.

Dicha Comisión emitirá un informe anual sobre el desarrollo y evaluación del Plan, antes del 31 de enero de cada año.

Los resultados de aprovechamiento y/o asistencia a dichos cursos se harán constar en el expediente del trabajador, teniéndose en cuenta para la promoción sucesiva a las distintas categorías profesionales.

Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, la Corporación Local se compromete a adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.
- b) Concesión de permiso no retribuido, hasta un máximo de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, relacionado con sus funciones en el Ayuntamiento.
- c) Los cursos de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo, o implantación de nuevas tecnologías que determine la Administración, serán realizados por el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, considerándose tiempo de trabajo a todos los efectos el tiempo de asistencia a estos cursos.
- d) División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de exámenes y pruebas de aptitud de carácter oficial.
- e) La Comisión de Formación estudiará el admitir reducciones de jornada y modificaciones de la misma.
- f) Para otro tipo de formación, se considerarán hasta 20 días anuales, que se destinarán a dicho concepto.

CAPÍTULO VI

EMPLEO PÚBLICO

Artículo 25.- Empleo Público

1.- La política de empleo público se ajustará a los siguientes objetivos y acuerdan:

- ❖ Adecuado dimensionamiento de las plantillas, procediendo, en su caso, a la reasignación de efectivos según los procedimientos establecidos.
- ❖ Creación de oportunidades de empleo para la promoción profesional.
- ❖ Coordinación de la política de empleo con la formación y la promoción.
- ❖ Mejora del conocimiento de los Recursos Humanos existentes para una eficaz programación de los mismos.
- ❖ El ayuntamiento se compromete a la no utilización de empresas de trabajo temporal.
- ❖ El Equipo de Gobierno Municipal se compromete a la no privatización de ninguno de los servicios municipales y empresas municipales existentes, como apuesta clara y decidida por el sector público y los servicios públicos, y garantía de calidad y equidad para todos los ciudadanos del municipio.
- ❖ En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003.

2.- En el marco de la legislación vigente, el Ayuntamiento negociará con los representantes de los trabajadores y los sindicatos representativos de la localidad, la preparación y diseño de los planes de oferta de Empleo Público, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- La previsión de necesidades de personal de cara al Ayuntamiento, a incluir en la Oferta de Empleo Público, será negociada con los sindicatos antes de su elevación al Pleno.

- Los aspectos de la Oferta de Empleo Público relacionados con la Promoción Interna y los criterios básicos de selección, serán negociados con los representantes de los trabajadores y los sindicatos representativos de la localidad.
 - Las dotaciones de plazas de empleados públicos solo permitirá contratos temporales o nombramientos interinos, cuyo objeto sea su cobertura eventual, hasta el desarrollo de la respectiva Oferta de Empleo Público.
 - Dentro del marco de la legislación vigente se tenderá a la fórmula de Oposición y excepcionalmente Concurso-Oposición, como medio de selección de los empleados públicos, utilizándose las formulas de concurso en aquellas categorías que sea posible.
 - Las pruebas psicológicas de personalidad no podrán ser puntuables cuantitativamente; los psicotécnicos que se realicen se adaptarán al perfil del puesto a cubrir, destinadas únicamente al estudio de aspectos específicos de estos puestos, destrezas, peculiaridades, etc.
- 3.- Finalizado este proceso, el Ayuntamiento determinará el número y características de los puestos de trabajo a incluir en la O.E.P.
- 4.- El Ayuntamiento informará a los representantes de los trabajadores y los sindicatos representativos de la localidad de todas las prestaciones de servicios realizadas con personas físicas y/o jurídicas, que supongan la realización de actividades que pudieran ser desempeñadas por la Administración.
- 5.- La Corporación deberá informar a los representantes de los trabajadores de los contratos que vayan a ser realizados por convenios con la Comunidad de Madrid y el I.N.E.M.
- 6.- El Ayuntamiento vendrá obligado a informar puntualmente de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes cuando proceda.

Artículo 26.- Provisión interna

Las vacantes, ampliaciones de plantilla o creaciones de nuevas plazas y puestos de trabajo, se cubrirán por los mecanismos establecidos en este artículo y según la legislación vigente, con carácter previo a la O.E.P., quedándose exceptuadas las plazas de libre designación.

Se harán públicas las convocatorias de provisión interna y sus fases de elaboración, comunicación de las mismas a los sindicatos y Comité de Empresa.

El orden de provisión de vacantes será el siguiente:

A.- Turno de traslado. Será necesario demostrar la adecuación profesional requerida para el puesto de trabajo, y, en el supuesto de optar más de un aspirante, se deberá superar un Concurso, de conformidad con los baremos fijados por la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo.

Para ser admitida la solicitud, se contará con el informe técnico del Coordinador/a, Jefe/a de Departamento o Director/a, sobre el trabajo realizado por el solicitante hasta la fecha, e informe de la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Convenio.

No se consideran traslados aquellos que se prevean provisionalmente por una duración máxima de tres meses.

B.- Excedencia. El orden de provisión de este turno atenderá a la antigüedad de la solicitud de reingreso.

C.- Turno de ascenso. Resuelta la fase de cobertura por traslados y reincorporaciones de excedencias, por puesto de trabajo vacante, se proveerán por la promoción interna entre los funcionarios de carrera y trabajadores laborales fijos. Los trabajadores que accedan por este supuesto deberán superar un periodo de adaptación idéntico al fijado para el periodo de prueba, y en caso de no ser superado volverá a su puesto de origen.

D.- Consolidación de plaza. Los trabajadores que ocupen plazas eventuales con una antigüedad de 3 años y que se reconvirtan en plazas de plantilla, podrán acceder a las mismas siempre y

cuando ocupen las citadas plazas como consecuencia de una oferta específica de las mismas y que ellos hayan obtenido.

E.- Los puestos de libre designación se cubrirán mediante convocatoria interna con garantía de principios de igualdad, méritos y capacidad. Serán puestos de libre designación todos aquellos que así aparezcan en el catálogo de puestos de trabajo.

Artículo 27.- Incompatibilidades

Al personal laboral del Ayuntamiento se le aplicará el régimen de incompatibilidades de acuerdo con las normas básicas contenidas en la Ley de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La opción de un trabajador incurso en incompatibilidad que renunciara a su puesto en el Ayuntamiento, no se verá limitada por el plazo mínimo de antigüedad que, a efectos de excedencia, exige la normativa de aplicación.

Artículo 28.- Periodo de prueba

Todo trabajador, después de su ingreso en el Ayuntamiento, estará sometido a un periodo de prueba según la legislación laboral vigente en la materia.

Durante este periodo cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato. De no producirse, el trabajador pasará a mantener relación laboral con el ayuntamiento, cuya naturaleza jurídica vendrá determinada por el contrato de trabajo que tenga suscrito.

CAPÍTULO VII

SALUD LABORAL Y ACCION SOCIAL

Artículo 29.- Salud laboral

a) Principios generales.

- 1) De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa de desarrollo de la misma, los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 2) El citado derecho supone la existencia de un deber del Ayuntamiento de garantizar una protección de los empleados públicos a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuyo cumplimiento el Ayuntamiento, en el marco de sus responsabilidades, realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

b) Participación de los empleados públicos

Delegados de Prevención

Los delegados de Prevención son la base sobre la que se estructura la participación de los empleados públicos en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral en el ámbito local.

Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención serán las que establece el art. 36 puntos 1 y 2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las que emanen del Comité de Seguridad y Salud.

Los Delegados de Prevención dispondrán de un crédito horario retribuido mensual para el ejercicio de sus funciones de 20 horas.

c) Servicios de Prevención

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

d) Reconocimiento Médico

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico, a todos los trabajadores y trabajadoras municipales, con respeto a la intimidad y a la dignidad de la persona y se tendrá absoluta confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Del resultado de los reconocimientos se informará a los trabajadores afectados.

e) Ropa de trabajo

La ropa de trabajo se entregará anualmente, según lo establecido en el anexo IV del presente Convenio.

Artículo 30.- Medios y equipos de protección personal

El Ayuntamiento facilitará a los trabajadores los medios y equipos de protección personal adecuados a los trabajos que realicen.

Artículo 31.- Movilidad funcional por incapacidad laboral

En el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total, el Ayuntamiento procederá, a petición del trabajador y previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, al cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a la situación del trabajador dando lugar con ello a una novación del contrato. Dicho cambio se comunicará a los representantes de los trabajadores.

Los complementos de puesto y aquellos otros que retribuyan una mayor cantidad o calidad en el trabajo, se percibirán de conformidad con las retribuciones que correspondan al nuevo puesto de trabajo, sin perjuicio del mantenimiento en cómputo anual de las retribuciones básicas y percibiendo en su caso un complemento personal.

Si el trabajador no hubiese ejercitado este derecho, mediante la correspondiente solicitud, en el plazo de dos meses a partir de la notificación de la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se le declara en la situación de incapacidad laboral permanente total, se extinguirá la relación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 32.- Otras formas de movilidad

- 1) Por disminución de capacidad: la movilidad por disminución de la capacidad del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo podrá llevarse a cabo a petición del trabajador o por decisión del Ayuntamiento, previo informe del servicio médico designado por el Ayuntamiento, a puestos de trabajo de igual o inferior grupo profesional. Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación profesional para adaptar al trabajador a su nuevo puesto de trabajo, que será facilitada por el Ayuntamiento.
- 2) Por razones objetivas: el Ayuntamiento podrá conceder traslados por razones de salud y posibilidades de rehabilitación del trabajador, cónyuge o hijos a cargo del trabajador, previo informe del servicio médico designado por el Ayuntamiento. Dichos traslados estarán condicionados a la existencia de vacantes.

- 3) 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.

Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior durante un periodo superior a quince días, teniendo en cuenta, además lo establecido en la Legislación vigente. Para la aplicación de este supuesto será obligatoria la aceptación del trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año.

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

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

- 4) Movilidad geográfica: la decisión del traslado de centro de trabajo deberá ser notificada por la Corporación al trabajador, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad, debiéndose acompañar del correspondiente informe que justifique su necesidad.

Artículo 33.- Movilidad funcional para protección de la maternidad

Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o en su caso, al cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, previo informe o recomendación de los servicios médicos.

Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informe o recomendación de los servicios médicos.

Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 34.- Permutas

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

Las permutas que se soliciten por trabajadores de otros Ayuntamientos, se estudiarán en la Comisión Paritaria, aceptándose las mismas en caso de acuerdo entre los trabajadores y que no supongan quebranto al Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama.

Se reconoce el derecho a permuta, con la consideración de forzosa, en el supuesto de una trabajadora víctima de violencia de género.

Artículo 35.- Garantías de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en los supuestos del artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores

El Ayuntamiento, cuando contrate o subcontrate con otras empresas la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad, vigilará el cumplimiento por dichos contratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales. A tal efecto se exigirán a las empresas contratistas los planes de seguridad y salud de la empresa, así como la formación básica de los trabajadores en materia de seguridad.

Los fabricantes, importadores y suministradores deberán proporcionar al Ayuntamiento, y este recabar de aquellos, la información necesaria para la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo que se produzcan sin riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 36.- Acción social

El Ayuntamiento estudiará la aplicación de un Plan de Acción Social para todo el personal dependiente del mismo. Dicho Plan quedará supeditado al estudio de una Comisión conjunta entre Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores y condicionado a las posibilidades presupuestarias dentro de cada anualidad.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS SINDICALES**Artículo 37.- Derechos de representación colectiva**

Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a la negociación, representación y participación colectiva en este Ayuntamiento, para la determinación de sus condiciones de trabajo. Es decir, el derecho a negociar sus condiciones, el derecho a elegir a sus representantes y a participar a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento que legalmente se determinen.

Los delegados de personal, sin perjuicio de las competencias, funciones y derechos en general recogidos por las disposiciones legales tendrán los siguientes derechos:

- Dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales serán 20. No se incluirán en el cómputo de horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por petición de la Corporación-.
- Conocer y consultar los documentos necesarios y relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores.
- Se facilitará a los delegados de personal y secciones sindicales, un espacio adecuado, material de oficina adecuado, etc., además de contar con el derecho de utilización de ordenador, fotocopiadora, impresora, etc.
- Será necesaria la consulta previa con los delegados de personal y secciones sindicales siempre que se tomen decisiones que modifique las condiciones generales establecidas en los diferentes acuerdos y contratos de trabajo, así como la comunicación y negociación con los trabajadores afectados.
- Los delegados de personal, tendrán además de las garantías recogidas en el presente Convenio, las establecidas en los apartados a, b y c del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, desde el momento de su elección como candidatos hasta tres años después del cese de su cargo.

Artículo 38.- Asambleas

La convocatoria de Asambleas, bien sea en horario de trabajo o fuera del mismo, correrá a cargo de los delegados de personal, y/ el 33% de la plantilla, y/o las secciones sindicales legalmente constituidas, tomándose como tiempo mínimo para solicitarlas 48 horas antes (24 horas en caso de urgencia), habiendo de presentar obligatoriamente respuesta del Ayuntamiento en este periodo.

Los convocantes serán los responsables de los posibles desperfectos que se pudieran causar y habrán de garantizar el orden en las Asambleas.

Artículo 39.- Secciones Sindicales

Los afiliados a un Sindicato legalmente reconocido que trabajen en el Ayuntamiento de VALDETORRES DE JARAMA, podrán constituir la correspondiente Sección Sindical, conforme a las normas de dicho Sindicato.

Cada Sección Sindical, de acuerdo con sus Estatutos, designará un Delegado Sindical, que tendrá los siguientes derechos y garantías:

- A representar a los afiliados y a la Sección Sindical en todas las cuestiones necesarias ante la Corporación.
- El mismo crédito horario señalado en el presente Convenio para los Delegados de Personal. En el caso de que un delegado sindical concorra también la condición de delegado de personal, el crédito horario de que dispondrá será el acumulado por ambos tipos de representación.
- Se podrá constituir una bolsa de horas sindicales entre los delegados unitarios y los delegados sindicales, que podrá ser utilizada por cualquier miembro de la ejecutiva de la sección sindical siempre con el visto bueno del Secretario General de la sección sindical.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 40.- Faltas y Sanciones

Faltas.

El régimen disciplinario del personal laboral se aplicará, con arreglo a lo establecido en el Estatuto Básica del Empleado Público según la siguiente tipificación:

- Faltas muy graves:
 - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y las Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de su función pública.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 - c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
 - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave al Ayuntamiento o a los ciudadanos.
 - e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
 - f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
 - g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
 - h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
 - j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
 - k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a la huelga.
 - m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a una situación de incompatibilidad.

- ñ) El acoso laboral.
 - o) La simulación de enfermedad o accidente.
 - p) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
 - q) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante 4 o más días al mes.
 - r) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante mas de veinte al trimestre.
 - s) Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.
 - t) La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.
 - u) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
 - v) La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados.
 - w) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas 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 trabajadora o de terceros.
- Faltas graves:
 - a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
 - b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o de las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
 - c) La desconsideración con el público en el ejercicio de trabajo.
 - d) El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.
 - e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres días en el periodo de un mes.
 - f) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas mensuales.
 - g) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
 - h) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores y trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
 - i) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
 - j) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
 - k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 - l) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.
 - m) Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.
 - n) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará 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.
 - o) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrativos.

- p) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinadas y subordinados.
 - q) La emisión de informes u la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.
 - r) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
 - s) No guardar el debido sigilo respecto a los escritos que se conozcan por razón del cargo, cuando cause perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
 - t) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 - u) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
 - v) La grave perturbación del servicio.
 - w) El atentado a la dignidad de los compañeros y compañeras de la Administración.
 - x) La falta grave de consideración a los administrados.
 - y) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
 - z) Faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez, cuando hayan sido sancionadas previamente como faltas leves.
- Faltas leves:
 - 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 o descuido en el incumplimiento de sus tareas.
 - c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
 - d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes.
 - e) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
 - f) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

- Sanciones:

Las sanciones por faltas muy graves podrán ser:

- El despido disciplinario.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta 6 meses.
- Inhabilitación para el ascenso de hasta 2 años.

Las sanciones por faltas graves podrán ser:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 días a 15 días.
- Traslado del puesto de trabajo.
- Inhabilitación para la promoción y ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un periodo no superior a un año.

Las sanciones por faltas leves podrán ser:

- Apercibimiento.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.

Artículo 41.- Tramitación y procedimiento sancionador

1. Durante la tramitación de todo expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia al interesado. El incumplimiento de este principio dará lugar a la nulidad de lo actuado, debiendo retrotraerse la tramitación del procedimiento al momento en que se produjo el incumplimiento de dicho principio. Al interesado se le notificarán por escrito las actividades que vayan desarrollándose.

Será de aplicación al procedimiento el régimen legal sobre derechos de los ciudadanos del artículo 35 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las sanciones por faltas leves serán impuestas previa audiencia al presunto infractor oídos los representantes de los trabajadores y trabajadoras y la representación sindical en su caso. La sanción deberá notificarse por escrito al interesado, a los representantes de los trabajadores y a la representación sindical en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado. En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que consta la misma procedan.
3. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar en lo escrito de incoación los hechos susceptibles de sanción y la designación de instructor. De dicho escrito se dará traslado simultáneamente al interesado, al instructor, a los representantes de los trabajadores y a los delegados sindicales de la sección sindical correspondiente en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado o interesada. En caso de iniciarse el expediente por denuncia, el acuerdo de incoación deberá ser comunicado al firmante de la misma.
4. La incoación de expediente disciplinario corresponderá al órgano competente y en su tramitación se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados siguientes.
5. Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el trabajador o trabajadora podrá solicitar la recusación del instructor. Asimismo, el instructor podrá plantear su abstención en caso de concurrir las causas legales. La autoridad que acordó la incoación deber sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles, y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al interesado.
6. El instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto o presunta inculcado o inculpada y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquel o aquella hubiera alegado en su declaración.
7. Pliego de cargos: En el plazo de diez días hábiles desde la incoación del expediente, ampliable en quince días más, deberá notificarse el pliego de cargos que debe contener: Hechos que se imputen al trabajador, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer. El pliego de cargos debe estar redactado de modo claro y preciso mediante párrafos separados y numerados. El trabajador podrá, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del pliego de cargos, proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas estime procedentes.
8. Práctica de la prueba: Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El instructor comunicará por escrito al interesado las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. La denegación de la prueba será debidamente motivada y solo podrá acordarse en caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.
9. Propuesta de resolución: Deberán constar los hechos declarados que se imputan al trabajador, la valoración jurídica de los mismos y, en su caso, la sanción propuesta. Del expediente completo con la propuesta de resolución se dará traslado al trabajador para que puedan efectuar las alegaciones pertinentes en plazo de diez días hábiles. Asimismo, se dará traslado al Comité de Empresa o Delegados de personal y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oídos.
10. Resolución: Se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión de sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos

confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador en el plazo de diez días hábiles para llevar a cabo alegaciones sobre las actuaciones últimas. La resolución deberá contener los siguientes elementos: Hechos aprobados, falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador responsable, sanción impuesta y fecha de efectos. Cuando la sanción consista en la suspensión de empleo y sueldo se procurará que la misma se cumpla en meses sucesivos, con el límite máximo de seis meses. La resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben de interponerse y plazo para ello. La resolución definitiva se comunicará al Comité de Empresa o Delegados de personal y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

11. El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.
12. Podrá decretarse por el órgano competente, durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional de empleo cuando se considere que la presencia del trabajador en el centro de trabajo pueda ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas así lo aconsejen.

Artículo 42.- Prescripción

Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.”

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso.

En cualquier caso, desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar, hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

Artículo 43.- Cancelación

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos para las muy graves.

Artículo 44.- Denuncia a instancia de parte

Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad personal o profesional. El Ayuntamiento abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso el expediente disciplinario que proceda.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- CLAUSULA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, ARBITRAJE Y PAZ SOCIAL

1.-La Corporación y los representantes de los trabajadores y los sindicatos representativos de la localidad expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos en defensa de los intereses de los ciudadanos y empleados públicos municipales mediante las vías de diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de diálogo y arbitraje:

- Las discrepancias sobre la interpretación del convenio de los empleados públicos debidas a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Convenio, que agotará todas las vías de acuerdo.
- Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses, no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo, esta, por acuerdo unánime de sus componentes, y como paso previo y obligatorio al ejercicio de la acción jurisdiccional, podrá recurrir al arbitraje en los términos establecidos en el punto siguiente, respecto de cualquier materia objeto de controversia sobre la aplicación e interpretación del Convenio Colectivo u otro acuerdo o pacto colectivo y los conflictos que puedan dar lugar a la convocatoria de una huelga.
- El arbitraje mencionado en el párrafo anterior será realizado por un órgano compuesto por dos miembros. El nombramiento de cada uno de ellos corresponderá a cada una de las partes de entre expertos en materia de derecho laboral y administrativo. Para ser efectivo el nombramiento deberá ser aceptado por la otra parte en un plazo máximo de 15 días.
- Los árbitros dispondrán para emitir su arbitraje de un plazo de 20 días, prorrogable por otros 10 días más, si así lo solicitasen.
- En todo el proceso de arbitraje la Corporación y los Sindicatos representativos en ella se remiten a lo contenido en la Legislación vigente sobre arbitraje y mediación.
- Los costes del arbitraje correrán a cargo de las partes, siendo objeto de negociación en cada caso, la forma y proporción de dicho coste a que hará frente cada parte.
- La Corporación y los representantes de los trabajadores y los sindicatos representativos de la localidad expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea de los árbitros.

SEGUNDA.- CLAUSULA SALARIAL

Para los años 2009-2010, el incremento salarial será el marcado por la Ley General de Presupuestos.

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

En los supuestos de incapacidad temporal, todo el personal recibirá el 100% de la totalidad de percepciones, tanto en enfermedad común como en accidente laboral (salvo casos de negligencia manifiesta o dolo del trabajador), durante los tres primeros meses de incapacidad. Una vez agotado este plazo, el trabajador pasará a cobrar el % que establezca la ley vigente, para los casos de incapacidad temporal por contingencias comunes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los empleados públicos actualmente pertenecientes a Ayuntamiento, quedan encuadrados de forma transitoria en los grupos profesionales a los que venían perteneciendo.

A firma del presente Convenio, se procederá a la constitución de una Comisión para la realización de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y la Valoración de Puestos de Trabajo (VPT), que a su vez se encargara de la reclasificación de todo el personal afectado por el Convenio Colectivo según los nuevos Grupos Profesionales descritos en el presente documento.

Asimismo, y dentro del proceso de VPT, se fijaran los complementos descritos en el artículo 17, que afectará a determinados puestos de trabajo. Estos complementos no serán consolidables y sólo se percibirán cuando el trabajador realice, efectivamente su trabajo bajo las condiciones o circunstancias que los mismos retribuyen.

SEGUNDA.- Todos los pactos y/o acuerdos verbales individuales y/o colectivos, hechos anteriores a la firma del presente Convenio, quedan invalidados a todos los efectos.

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2009

Grupo	Nivel	Formación	Puesto de trabajo	SB	CP	Total
A		Titulado superior	Secretaria/o			
B		Titulado medio	AEDL (sujeto a subvención)	1.573,70		1.573,70
C		Bachillerato/FP				
	1	Bachiller/FP II	Administrativa/o	874,65	321,89	1.196,00
	2	FPII	Profesores/as CN	958,20		958,20
			Monitores/as MU	1.051,63		1.051,63
D		ESO o titulación equi.				
	1	ESO o titulación equi.	Encargado/a oficial	874,65	671,88	1.546,53
	2	ESO o titulación equi.	Oficial of. varios	809,66	317,92	1.127,58
	3	ESO o titulación equi.	Aux. administrativo	809,66		809,66
E						
	1	ESO o titulación equi.	Encargado/a limpieza	772,42	78,97	851,39
	2	ESO o titulación equi.	Limpieza general	726,34		726,34
	3	ESO o titulación equi.	Peón	772,42	242,73	1.015,15

ANEXO II

HORARIO LABORAL

PERSONAL MANTENIMIENTO:

De 8.00 a 15.00 horas de septiembre a mayo.

De 7.00 a 14.00 horas de mayo a septiembre.

PERSONAL DE LIMPIEZA:

En dos turnos.

Primer turno de 7.00 a 14.00 horas

Segundo turno de 14.00 a 21.00 horas.

Estableciéndose como criterios para la elección de turno, los mismos que los indicados en el artículo 9 del capítulo III, referido a vacaciones.

PERSONAL DE LA CASA DE NIÑOS:

Horario establecido por la Comunidad de Madrid para las casas de niños, sujetas a la red pública.

PERSONAL DE OFICINAS:

De 8.00 a 15.00 horas. Permitiendo una hora de flexibilidad en la entrada y la salida durante los meses de verano, con el fin de conciliar la vida familiar con la laboral

PEON DE MANTENIMIENTO EN EL COLEGIO PÚBLICO:

De 9.00 a 13.00 horas y de 14.30 a 17.00 horas.

MONITOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

MONITOR DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS:

Queda pendiente lo que está en rojo y revisar la ropa de trabajo

ANEXO III

ROPA DE TRABAJO

DENOMINACIÓN	PRENDA	NUM	ESPECIFICACIONES			
			PERIODICIDAD	ESTACION	COLOR	DESCRIPCION
RECEPCIONISTA -ORD CONSERJES	Chaqueta	1	Bienal	Invierno	Azul marino	Tipo americana/
	Pantalón/falda invier.	2	Bienal	Invierno	Azul Marino	sastre
	Pantalón/falda veran	2	Bienal	Verano	Azul marino	
	Camisa manga larga	2	Anual	Invierno	Blanca	
	Camisa manga corta	2	Anual	Verano	Blanca	
	Zapato piel	2	Anual		Negro	Con cordones/
	Cinturón	1	Bienal		Negro	mocasín
	Parka	1	Trienal		Azul marino	
SERVICIOS VARIOS (de calle y limpieza)	Pantalón invierno	2	Anual	Invierno	Azul añil	Pantalón y chaquetilla
	Pantalón verano	2	Anual	Verano	Azul añil	
	Camisas manga larga	2	Anual	Invierno	Azul añil	
	Camisa manga corta	2	Anual	Verano		
	Conjunto trabajo	1	Anual	Invierno	Azul marino	
	Jersey	1	Anual			
	Botas de seguridad	1	Anual			
	Mono	1	Bienal	Invierno	Azul marino	
	Anorak	1	Anual		Amarillo reflectante	
	Conjunto seguridad	1				
EDUCADORES/A S CASA DE NIÑOS	Chándal	2	Anual	Invierno		
	Sudadera m. larga	2	Anual	Invierno		
	Camiseta m. corta	3	Anual	Verano	Con logotipo de la Escuela	
	Babis	2	Anual	Verano/inv		
	Pantalón "pirata"	2	Anual	Verano	Infantil	
	Zapato ergonómico	2	Anual	1 verano 1 invierno		

NOTA: En caso de deterioro de la ropa anteriormente indicada el trabajador podrá solicitar que se le reponga de forma inmediata, siempre que el deterioro sea por rotura o mal estado por uso de la misma.

TABLA SALARIAL 2010

Grupo	Nivel	Formación	Puesto de trabajo	SB	CP	Total
A		Titulado superior	Secretaria/o			
B		Titulado medio	AEDL (sujeto a subvención)	1.573,70		1.573,70
C		Bachillerato/FP				
	1	Bachiller/FP II	Administrativa/o		322,85	1.200,12
	2	FP II	Profesores/as CN	961,07		961,07
			Monitores/as MUSC	1.054,78		1.054,78
D		ESO o titulación equi.				
	1	ESO o titulación equi.	Encargado/a oficial	877,27	673,89	1.551,16
	2	ESO o titulación equi.	Oficial of. varios	812,08	318,87	1.130,95
	3	ESO o titulación equi.	Aux. administrativo	812,08		812,08
E						
	1	ESO o titulación equi.	Encargado/a limpieza	774,73	79,20	853,93
	2	ESO o titulación equi.	Limpieza general	728,52		728,52
	3	ESO o titulación equi.	Peón	774,73	243,45	1.018,18

* Los salarios que aparecen en esta tabla están condicionados a la reducción de un 5% para aquellos trabajadores cuya nómina supere los 949,99 euros mensuales desde el pasado mes de junio de 2010.

(03/22.818/11)