

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2011, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Navalafuente (personal laboral) (código número 28100030012011).*

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Navalafuente (personal laboral), suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 19 de mayo de 2011; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) 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 Decreto 11/2011, de 16 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y el Decreto 98/2011, de 7 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, 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 25 de noviembre de 2011.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALAFUENTE**Capítulo I***Disposiciones generales***Art. 1.- Denominación de la Partes**

Suscriben el presente Convenio Colectivo la Administración Municipal y las Organizaciones Sindicales legitimadas en el conjunto del personal laboral del Ayuntamiento de Navalafuente y sus Organismos Autónomos. Ambas partes se reconocen como interlocutores válidos de acuerdo con lo establecido en los Art. 33 y ss. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público Art. 87 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 2.- Ámbito funcional

El presente Convenio regula las materias que se especifican y que han sido objeto de negociación conforme a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y tienen por finalidad regular las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Navalafuente.

Art. 3.- Ámbito Territorial

El presente Convenio está referido a todos y cada uno de los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento de Navalafuente, en los que preste servicios el personal al que se refiere el artículo siguiente.

Art. 4.- Ámbito Personal

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo son de aplicación al personal laboral que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

Al personal eventual al que se refiere el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, lo previsto en este Convenio.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación:

El personal directivo al que hace referencia el art. 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y Art. 2. 1 a) del 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

Las Personas físicas vinculadas al Ayuntamiento por un contrato no laboral, esto es, de prestación de servicios o de realización de obra, bien sea de naturaleza civil o mercantil.

Los alumnos trabajadores de políticas activas de empleo.

Art. 5.- Ámbito Temporal

El presente Acuerdo - Convenio entrará en vigor, salvo las excepciones que expresamente se establecen, el día siguiente al de su aprobación por el órgano competente. La vigencia de este Acuerdo se establece hasta el 31 de diciembre del año 2015 pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los tres meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.

Hasta tanto se alcance nuevo acuerdo se prorrogará la totalidad de su contenido.

Art. 6.- Indivisibilidad del Convenio

El presente Convenio Colectivo forma un todo orgánico, único e indivisible, no siendo susceptible de aplicación parcial teniendo en cuenta que el texto total del Convenio lo componen articulado, anexos, cláusulas, disposiciones, tablas y calendarios laborales.

Art. 7. Vestuario de Trabajo

El personal laboral del Ayuntamiento de Navalafuente tendrá derecho a disfrutar de la ropa o uniformes que se detallan en el Anexo II, garantizándose además por el Ayuntamiento a mantener un estocaje para reposiciones de ropa en casos de urgente necesidad.

Capítulo II*Comisión paritaria de seguimiento***Art- 7.- Comisión de Seguimiento del Convenio****Constitución**

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de carácter paritario, al objeto de la interpretación, vigilancia, desarrollo y seguimiento del cumplimiento de este Convenio, en un plazo máximo de un mes desde su entrada en vigor.

Composición

La Comisión estará formada por dos partes: 2 representantes de la parte social de entre los firmantes del presente Acuerdo-Convenio y 2 representantes de la Administración Municipal. Para su composición, se designará de entre sus miembros al Secretario de la misma.

Ambas partes podrán ser asistidas por asesores, cuando los temas a tratar así lo requieran.

La sustitución de cualquiera de los componentes de la Comisión será acordada libremente por cada parte representada. El Ayuntamiento de Navalafuente, facilitará los locales donde tendrán lugar las reuniones de trabajo.

Régimen de Acuerdos

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por mayoría. A tal efecto ambas partes representan un cincuenta por ciento.

Competencias de la Comisión

Corresponde a la Comisión las siguientes competencias:

Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del presente Convenio, los acuerdos de interpretación que se alcancen serán vinculantes para ambas partes.

Vigilancia de lo pactado. Los incumplimientos del presente Convenio constatados por la Comisión de Seguimiento del mismo serán trasladados al órgano superior o directivo correspondiente, a fin de que se adopten las medidas que garanticen su correcto cumplimiento.

Estudio de aquellas cuestiones que de forma expresa le encomiende la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Navalafuente, para su posterior debate y aprobación por ésta.

La Comisión de Seguimiento estará facultada para proponer a la Mesa General de Negociación mencionada en la letra anterior los acuerdos que, en su caso, se haga preciso incorporar a este texto, en su desarrollo.

La Comisión podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto del Secretario de la misma. Las partes estarán obligadas a plantear los puntos a tratar en el Orden del Día remitiendo en paralelo cuanta información resulte necesaria a los integrantes de la Comisión de Seguimiento para formarse criterio respecto de cada asunto planteado.

La Comisión conocerá de las solicitudes de cualquier tipo que los empleados públicos, a título individual, le hagan llegar. Estas cuestiones serán trasladadas, por conducto del Secretario, a las Organizaciones Sindicales con presencia en la misma. Sólo si la propia Administración o alguna de dichas Organizaciones Sindicales, tras el análisis individualizado pertinente, las asume como propias, serán incluidas en el Orden del Día y, en este caso, figurarán en el mismo a propuesta de la parte que asuma su defensa.

La Comisión conocerá de los conflictos colectivos relativos al personal laboral que sean sometidos a su conocimiento por cualquiera de las partes.

Recibir información anual sobre la plantilla y relación de puestos de trabajo, debiendo facilitarse la misma en soporte informático.

Denunciado este Acuerdo - Convenio y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión continuará ejerciendo sus funciones.

Régimen de funcionamiento

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada dos meses, convocándose con una antelación mínima de 48 horas y con carácter extraordinario cuando la Corporación o cualquiera de las organizaciones sindicales que formen parte de la misma, argumentando la parte que solicite la reunión las circunstancias extraordinarias que así lo hagan necesario, convocándose con 24 horas de antelación. Las convocatorias tanto ordinarias como extraordinarias deben presentar el Orden del Día con los asuntos a tratar.

La Comisión deberá aprobar un acta al final de cada reunión, siendo entregada una copia de la misma a cada uno de los asistentes. Además se realizará una copia adicional que se expondrá en el tablón sindical, para el conocimiento de los trabajadores.

Sin perjuicio de estas previsiones, la Comisión de Seguimiento podrá establecer sus normas de funcionamiento a través del oportuno reglamento.

Capítulo III

*Clasificación profesional y organización del trabajo***Art. 8.- Clasificación Profesional**

El personal laboral del Ayuntamiento de Navalafuente se clasifica en los Grupos/Subgrupos previstos en el EBEP, que son los siguientes:

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

Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión de título universitario de Grado y en aquellos supuestos en que la ley exija otro título universitario, será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo 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.

Subgrupo C1: Para el acceso a este Subgrupo se exigirá estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.

Subgrupo C2: Para el acceso a este Subgrupo se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Agrupación "Profesiones Auxiliares": Para el acceso a esta Agrupación Profesional no se requerirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, aunque pueda exigirse algún otro nivel mínimo de conocimientos.

En tanto se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refieren el número anterior y el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de dicha ley.

Transitoriamente, los Grupos de clasificación de empleados públicos existentes a la entrada en vigor de la ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, se integran de acuerdo con las equivalencias prescritas en la disposición Transitoria Tercera de la misma Ley.

Por la negociación colectiva laboral se procederá a la integración de categorías en los nuevos Subgrupos y/o Grupos establecidos.

Sin perjuicio de lo establecido en los dos números anteriores, los criterios generales y comunes al personal empleado público y laboral en esta materia se negociarán en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Navalafuente, al objeto de su homogeneidad.

Art. 9. – Organización del Trabajo

La organización del trabajo corresponde al Alcalde-Presidente y por delegación de este, de los Concejales responsables del Área, y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas Unidades Orgánicas del Ayuntamiento; pudiendo establecer los sistemas de valoración, racionalización, mejora de métodos, procesos de simplificación del trabajo y las Relaciones de Puestos de Trabajo y plantillas de personal adecuadas y suficientes que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicios, la utilización óptima de los recursos humanos y materiales y, en definitiva, la mayor eficiencia en la prestación del servicio público.

Cuando las decisiones de organización del trabajo afecten a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional a los criterios generales sobre planificación de recursos humanos y cuando supongan modificaciones retributivas, se negociará en el ámbito de la Comisión Paritaria.

Por la negociación colectiva, se abordará la negociación de un catálogo de puestos de trabajo con el objetivo de homogeneizar las tipologías actualmente existentes en los diferentes Grupos/Subgrupos/categorías y que servirá de base para la ordenación de la Relación de Puestos de Trabajo. Cualquier creación y/o modificación de puestos que se aparte del catálogo tras su aprobación, se negociará en el ámbito de la Comisión Paritaria.

La Administración hará entrega, cuando se modifique, de copia de las Relaciones de Puestos de Trabajo a los Representantes de los Trabajadores y a las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Navalafuente.

Capítulo IV

*Tiempo de trabajo***Art. 10. - Jornada Laboral**

La jornada ordinaria anual efectiva será de 1547 horas y distribuidas en una jornada de 35 horas semanales.

Los trabajadores que por una u otra causa hayan sido contratados para jornadas inferiores se atenderán a lo dispuesto en sus contratos de trabajo.

El calendario anual de trabajo se elaborará con los Representantes de los Trabajadores y las Organizaciones Sindicales legitimadas, mediante negociación en el mes de diciembre del año anterior.

El horario diario, con carácter general y sin perjuicio de las peculiaridades de cada servicio, será de 8 a 15 h de lunes a viernes. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de otra mediarán como mínimo 12 horas.

Los trabajadores contratados con cargo a subvenciones para la contratación por las Corporaciones Locales de trabajadores desempleados para la realización de obras y servicios de interés general y social, se atenderá en relación a su jornada laboral a lo establecido en sus contratos de trabajo.

El tiempo de trabajo, se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el empleado se encuentre en su puesto de trabajo.

Cada empleado municipal dispondrá de un periodo de 30 minutos diarios para descanso, que se disfrutará con carácter general, entre las 10:30 y las 12 horas para las mañanas y entre las 18 y 19 horas por las tardes sin perjuicio de lo que se establezca en los horarios específicos, que se dividirá en turnos para que no quede descubierto el servicio.

Los trabajadores que tengan la jornada partida, dispondrán de 1 hora y media de descanso como máximo para la comida, entre las dos partes de jornada.

Los servicios con jornadas especiales se regirán por las prescripciones recogidas en los Anexos que acompañan del presente Convenio.

Horario flexible: Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral los empleados públicos con hijos menores de 12 años podrán acogerse al horario flexible en los términos que a continuación se relacionan, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se cursará solicitud a el/la responsable del Servicio.

En la misma se reflejarán los días en los que solicita la aplicación del régimen de horario flexible.

El horario flexible se ajustará a las siguientes normas:

Se establece una permanencia obligada en el puesto de trabajo entre las nueve y las catorce horas para todo el personal sujeto al régimen de horario flexible, de lunes a viernes.

El horario flexible se entenderá respecto a la jornada diaria.

El horario flexible de entrada se extiende entre las 8 y las 9 horas. En ningún caso se tendrá en cuenta la entrada antes de las 8 horas.

El horario de salida se extiende desde las 14 horas hasta las 16 horas.

El periodo de descanso, en tiempo de desayuno no puede utilizarse para recuperar.

En el caso de que ambos padres sean empleados públicos del Ayuntamiento de Navalafuente, sólo uno de ellos podrá hacer uso de esta flexibilidad horaria.

Fuera del supuesto previsto, si existieran solicitudes de flexibilidad horaria, estas serán valoradas por la Comisión de Seguimiento, quien resolverá sobre su concesión.

Personal educativo de la Casa de Niños: el horario será definido por la Comunidad de Madrid, regido por la Orden Anual de Casa de Niños con horario ampliado y comedor.

Art. 11.- Distribución irregular de la Jornada

El Ayuntamiento, por necesidades puntuales del servicio (Fiestas Patronales, criteriums, etc.), podrá modificar, previa comunicación a los Representantes de los Trabajadores y las Organizaciones Sindicales legitimadas, el horario o jornada de trabajo, con las compensaciones previstas en el presente Convenio.

Art. 12.- Calendario laboral

Anualmente la Corporación, los Representantes de los Trabajadores y las organizaciones sindicales legitimadas del Ayuntamiento de Navalafuente negociarán el calendario laboral que será publicado antes del 31 de diciembre.

A estos efectos se consideran días festivos:

Los (12) señalados por la Consejería de Trabajo para la Comunidad de Madrid con carácter general.

Dos días como fiestas locales.

Sábado Santo.

Los días 24 y 31 de diciembre, se considerarán no laborables, en caso de coincidir en fin de semana, se negociará en Comisión paritaria en el momento de elaborar el calendario laboral anual.

En los casos de los servicios especiales:

El Ayuntamiento garantizará en todo caso que todo empleado/a público/a que trabaje el día 24 de diciembre no lo hará el 31, de tal manera que quede garantizada la libranza de al menos uno de los dos días.

El personal educativo de la Casa de Niños, hará coincidir sus permisos retribuidos a lo dispuesto por la Comunidad de Madrid, según Orden de la Consejería de Educación, por la que se establece el Calendario Escolar para cada Curso, sin perjuicio, respecto al resto del personal municipal del Ayuntamiento de Navalafuente.

Capítulo V

*Vacaciones, permisos y licencias***Art. 13.- Vacaciones**

El periodo de vacaciones retribuidas anuales no sustituibles por compensación económica será de 23 días laborables o en su caso en la proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro se tendrá derecho al incremento del periodo vacacional en los siguientes términos:

Años de servicio	Días
15	1
20	2
25	3
30 o más años	4

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El comienzo y terminación de las vacaciones, tendrá lugar forzosamente dentro del año natural al que correspondan, no podrán ser acumuladas a las siguientes sucesivas.

Si por necesidades ineludibles del servicio, no se pudieran disfrutar dentro del año natural, estas no se trasladaran más allá del 15 febrero del año siguiente.

Las vacaciones, salvo pacto expreso entre el empleado público y el Ayuntamiento, se disfrutarán en el periodo comprendido entre el 01 de Junio y el 30 de septiembre, al menos el 50 por ciento.

Cuando por razón del servicio no puedan aplicarse los criterios señalados, el Ayuntamiento compensará al trabajador afectado con 0,5 días por día no disfrutado en periodo de verano.

El salario a percibir durante las vacaciones será el correspondiente a una mensualidad completa de todas las retribuciones que se perciban mensualmente como fijas.

El calendario anual de vacaciones, será elaborado por el Ayuntamiento antes del 10 de mayo de cada año, siendo expuesto en los tablones de anuncios y en conocimiento de los Representantes de los Trabajadores y las Secciones Sindicales del Ayuntamiento de Navalafuente.

Durante el periodo vacacional estival, permanecerán cubiertas todas las necesidades del servicio. Quedando como mínimo un 50 % del personal.

Los empleados de nuevo ingreso disfrutarán, en el año en que ingresen, de la parte proporcional de vacaciones según el tiempo de servicios prestados, dentro del año natural.

Los empleados que cesen en el transcurso del año, tendrán derecho a percibir la parte proporcional de vacaciones en función del tiempo trabajado, si en la fecha del cese no hubiera disfrutado de vacaciones.

Si algún Servicio Municipal dejase de prestar servicio durante un periodo concreto de verano, los empleados adscritos al mismo harán coincidir sus vacaciones obligatoriamente en el periodo de cierre.

Los empleados que en fecha del inicio de sus vacaciones anuales se encontrasen en situación de IT, comenzarán a disfrutar dicho periodo al día siguiente de su alta, si esto se produce dentro del año y si las necesidades del servicio lo permiten, fijándose en otro caso de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el trabajador, y previo conocimiento de los Representantes de los Trabajadores y de las Organizaciones Sindicales de mayor representación en el Ayuntamiento.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la trabajadora tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

En caso de no existir acuerdo para cubrir el retén de servicios mínimos entre los funcionarios y personal laboral de un mismo departamento, se establecerá un turno rotativo de elección cuyo inicio se aplicará con los siguientes criterios:

- Los trabajadores tendrán de plazo hasta el 30 de abril para entregar su petición de vacaciones al Departamento correspondiente.
- La fijación del periodo de vacaciones se hará de forma rotativa. El orden podrá ser alterado de mutuo acuerdo entre los trabajadores de un mismo departamento, previo conocimiento de la Concejalía correspondiente. En caso de coincidencia en la solicitud, se aplicará el criterio de antigüedad en el municipio el primer año que se aplique este convenio y posteriormente la rotación con el mismo criterio. El trabajador, podrá solicitar a la Concejalía correspondiente la modificación de su periodo de vacaciones.

Las vacaciones podrán disfrutarse de la siguiente forma:

Periodo mínimo: los días laborables de una semana.

Fraccionamiento máximo: cuatro periodos.

En caso de no poder completar los días de vacaciones que correspondan, en los periodos elegidos, el resto se acumulara necesariamente a cualquiera de los periodos elegidos y en su caso un día se podrá disfrutar como día de libre elección, dentro del año natural y sin posibilidad de aplazamiento.

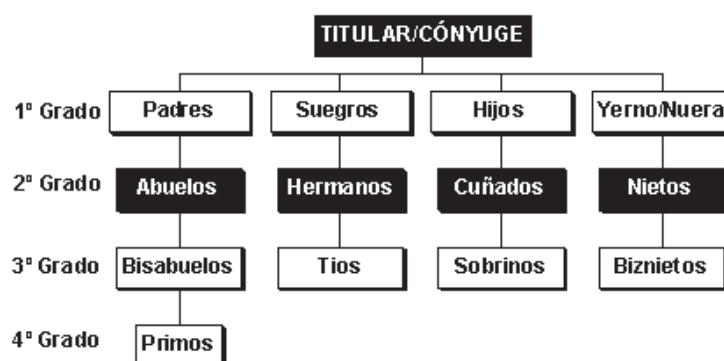
Art. 14.- Permisos de los Empleados Públicos

Primero: Los empleados públicos, comunicándolo con antelación de tres días hábiles, salvo en casos de urgencia o fuerza mayor, y con justificante posterior, podrán no acudir al trabajo sin ningún tipo de descuento en sus retribuciones por las causas y el tiempo que se indican a continuación:

Segundo: Permisos retribuidos:

Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la Comunidad de Madrid y cinco días hábiles cuando sea fuera de la misma.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



Un día hábil por intervención quirúrgica, sin internamiento, para familiares de primer grado.

Por aborto, nacimiento de un hijo o adopción legal reconocida: cinco días naturales.

Permiso por paternidad: quince días naturales.

Quince días naturales por matrimonio.

Dos días por traslado del domicilio habitual.

El día de cada examen final o parcial liberatorio, para la obtención de un título académico o profesional en Centros Oficiales y homologados, estando obligado a certificar documentalmente la asistencia al examen.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable (*) de carácter público y/o personal; cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que disponga en cuanto a duración de ausencia y su compensación económica.

Se dará preferencia para elegir turno de trabajo a quienes cursen estudios oficiales, sin perjuicio del resto de los empleados. Asimismo todos los empleados municipales que se presenten a pruebas de selección para cubrir plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo, en el Ayuntamiento de Navalafuente, tendrán derecho al día del examen.

Asimismo el empleado dispondrá del tiempo necesario para asistir a entrevistas con los profesores de sus hijos menores de dieciocho años, previa citación del profesor y posterior justificación. Con un máximo de tres veces en el curso escolar.

(*) A los efectos del presente Convenio se entenderá como "deber inexcusable":

Gestión notarial con citación.

Requerimiento del Ministerio de Hacienda o cualquier otro Órgano de la Administración.

Documento Nacional de Identidad, Pasaporte.

Asistencia a Tribunales de Justicia, previa citación.

Asistencia a Plenos, Consejos, Comisiones u Órganos Institucionales de representación política o sindical, para todos aquellos que ostenten cargos electos.

Asistencias a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la Autoridad pertinente.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia.

Un día por trámites previos al matrimonio, que serán dos en caso de tener que realizarlos fuera de la Comunidad de Madrid.

Un día por matrimonio de familiares de hasta segundo grado, ampliándose a dos cuando concurriera fuera de la Comunidad de Madrid.

Se establecen 7 días para asuntos particulares al año no recuperables por asuntos particulares. Podrán disfrutarse hasta el 15 de enero del año siguiente. Los empleados municipales con dedicación a media jornada disfrutarán de la parte proporcional correspondiente de dichos días.

Se tendrá 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.

Si algún empleado disfrutase de otro tipo de jornada, se estará a la proporcionalidad del tiempo de trabajo prestado.

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 empleada pública 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.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado/a público/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de retribuciones, tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de dos semanas adicionales, sin perjuicio del permiso de paternidad.

Por razones de guarda legal, cuando el empleado público, 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 empleado público 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.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público 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.

Prevía petición y posterior justificación, el trabajador, dispondrá del tiempo indispensable para asistencia a consulta o tratamiento médico, propia o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad en el caso de que precise por la naturaleza de la consulta ir acompañado.

Tercero.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

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. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

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, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Dicha duración será de 20 días, cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa o que adquiera, por este hecho, dicha condición, o cuando en la familia existiera una persona con discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento. También será de 20 días cuando el hijo nacido, adoptado o acogido tenga una discapacidad de al menos un 33 por ciento.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

En los casos previstos en los apartados a, b, y c el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas 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 o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Cuarto.- Grados de consanguinidad o afinidad.

Primer grado: Cónyuge, padres, hijos, padres políticos, yernos y nueras.

Segundo grado: Hermanos, abuelos, nietos y hermanos políticos.

Tercer grado: Tíos y sobrinos

Quinto.- Para que puedan ser concedidos estos permisos, los trabajadores deberán presentar previamente, ante su jefatura, los justificantes y documentos legales que acrediten la existencia de la circunstancia alegada para la obtención del permiso.

Si ello no fuera posible, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, deberá presentarla, en el plazo de 48 horas a contar desde su incorporación al trabajo. En cualquier caso deberá avisar en la primera hora de la jornada de la ausencia.

En el caso de que el hecho causante que habilita la concesión de alguno de estos permisos se produjera una vez comenzada la jornada laboral, el cómputo de días comenzará al día siguiente.

Sexto: A efectos de lo dispuesto en este artículo se asimilará al matrimonio la unión de hecho inscrita en el correspondiente Registro de Uniones de Hecho.

Art. 15.- Licencias

Los empleados públicos con más de un año de antigüedad en el Ayuntamiento de Navalafuente, podrán solicitar las siguientes licencias:

Licencia retribuida por estudios en los términos establecidos en el art. 72 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado (Decreto 315/64).

Licencia no retribuida: Todo empleado público con un mínimo de doce meses de servicio tendrá derecho a una licencia sin retribución por un plazo no superior a tres meses cada dos años (art. 73 Decreto 315/194, normativa básica del Estado). La concesión de esta licencia por interés personal quedará subordinada a las necesidades de servicio, previa consulta a la Comisión de Seguimiento.

Capítulo VI**Excedencias****Art. 16.- Excedencias comunes a los empleados públicos**

Para el cuidado de hijos

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

Cuando el padre y la madre trabajen en este Ayuntamiento, no podrán ejercer su derecho de forma simultánea.

No será necesario que el trabajador agote el tiempo de excedencia para reincorporarse a su puesto de trabajo, cuando por motivos personales acreditados así lo requiera. El Ayuntamiento en este supuesto, procederá a reincorporar al empleado público en un plazo no superior a dos meses de forma automática, con lo que cesará su suspensión contractual.

La reincorporación se realizará de forma automática y se producirá en el mismo turno de trabajo y en el mismo puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente

Para el cuidado de un familiar

También tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, 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.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad.

Durante un año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Por 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 tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Art. 17.- Excedencias del personal Laboral fijo o indefinido

Además de los supuestos recogidos en el art. 17, el personal laboral fijo o indefinido, podrá acceder a la situación de:

Excedencia voluntaria.

El personal laboral fijo vinculado al presente Convenio Colectivo, tendrá derecho a la excedencia voluntaria en los siguientes términos.

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

Una vez solicitada se concederá con quince días de antelación a la fecha de inicio propuesta por el interesado.

La solicitud de reingreso o de prórroga deberá comunicarse con la antelación mínima de treinta días.

El trabajador que solicite su reingreso, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su grupo o categoría y nivel salarial. Si la vacante fuera de inferior categoría a la que antes ostentaba, podrá optar a ella y esperar a que se produzca la que a su categoría corresponda, o una similar en la que el trabajador se pueda reubicar.

Forzosa

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno, centro y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, concediéndose en los supuestos siguientes:

Por la designación o elección para un cargo público. La duración de este será la duración del mandato y el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Los excedentes forzosos deberán efectuar el reingreso para poder solicitar la excedencia voluntaria.

Capítulo VII

Aspectos económicos

Art. 18.- Retribuciones

Los incrementos salariales vendrán determinados por las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Art. 19.- Estructura de las retribuciones

La estructura será la prevista en los artículos 22 al 24 del EBEP y en sus normas de desarrollo, para todos los empleados públicos municipales.

Art. 20.- Pagas Extraordinarias

Todo el personal municipal tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias íntegras, cuya cuantía será igual a una mensualidad ordinaria, entendiéndose por tal el conjunto de las retribuciones mensuales fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio es inferior a un año.

Las dos pagas extraordinarias se percibirán, respectivamente, en las nóminas de junio y diciembre. La paga correspondiente al mes de diciembre se abonará antes del día 22 de diciembre de cada año.

El personal con contrato de duración determinada, con cargo a subvenciones para la contratación de las Corporaciones Locales de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social, podrán percibir sus pagas extraordinarias prorrateadas mes a mes en el caso de que así lo establezcan las bases reguladoras de la subvención que los ampara.

Art. 21.- Antigüedad y trienios

Se computará a efectos de antigüedad, los periodos trabajados en cualquier Administración Pública. La cuantía de cada trienio será de 35 euros, para todas las categorías. Entendiendo que el concepto de antigüedad debe ser el mismo sea cual sea la función que desempeñe el trabajador, ya que es el tiempo dedicado a la Administración Pública. A todos los efectos estará considerado como concepto retributivo, estando sujeto a la LGP y nunca en perjuicio de ésta.

Art. 22.- Tablas Retributivas

Como Anexo al presente Convenio figurarán las Tablas de retribuciones.

Art. 23.- Nocturnidad

Las horas realizadas entre las 22 y las 7 h de la mañana, tendrán la consideración de horas nocturnas siendo retribuidas como establece el siguiente artículo.

Este artículo será de aplicación exclusiva a los puestos que no tengan valorado este aspecto en su Complemento Específico.

Art. 24.- Horas extraordinarias y servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral

Con el objeto de mejorar y aumentar el empleo existente y la creación de nuevo empleo se eliminarán las horas extraordinarias que se realicen por trabajos programados y de forma habitual.

La realización de horas extraordinarias y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la protección o seguridad de bienes, prestados fuera de la jornada laboral, tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso de la jornada de tra-

bajo aprobada, en ningún caso pueden ser fijas en su número, ni periódicas en su devengo, no pudiendo superar en ningún caso por empleado el número de 80 al año.

La compensación de las horas extraordinarias y servicios prestados fuera de la jornada laboral, se compensará en tiempo de descanso o retribución económica, a elección del empleado.

En caso de retribución, se abonarán en la nómina siguiente al mes en que se hayan realizado, en concepto de gratificaciones.

Los baremos establecidos para compensar las horas extraordinarias y servicios prestados fuera de la jornada laboral serán:

Una hora extraordinaria o de servicios prestados fuera de la jornada laboral normal = Una hora y media de descanso, o un incremento del 50% sobre el valor de la hora.

Una hora extraordinaria o de servicios prestados fuera de la jornada laboral; en día festivo o en horario nocturno = 2 horas de descanso o un incremento del 100% sobre el valor de la hora.

El importe de cada hora normal se calculará dividiendo el sueldo, antigüedad y complementos de abono fijo y periódico entre el computo anual de la jornada.

Art. 25.- Asistencia letrada

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y lo precisaren por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio. Igualmente hará frente a las fianzas y cauciones que de los mismos se pudieran derivar.

Art. 26.- Dietas y desplazamientos

Los gastos de desplazamiento que se ocasionen por razones de servicio, serán indemnizados por el Ayuntamiento a los trabajadores y trabajadoras, mediante justificación por los gastos ocasionados.

Cuando los desplazamientos se realicen en vehículo propio, que en todo caso deberá estar autorizado por escrito, se le abonará al trabajador la cantidad de 0.21 euros por kilómetro recorrido.

Cuando por necesidades del servicio, el trabajador tuviera que prolongar su jornada de trabajo, tanto en su localidad como en otra, el Ayuntamiento, previa justificación de gasto, le abonará los gastos ocasionados de la siguiente manera:

Media dieta (comida o cena) 15 euros.

Dieta completa (comida o cena) 40 euros.

Pernocta, 60 euros noche.

Art. 27.- Privación de carné de conducir

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

Art. 28.- Acción social

Una vez formalizado el presente Convenio, dentro de la comisión paritaria se estudiará el seguro de vida o invalidez para los empleados municipales.

Art. 29.- Anticipos reintegrables sobre nómina

El Ayuntamiento, con cargo a los Presupuestos, anticipará a los trabajadores que lo soliciten, una cantidad máxima de dos mensualidades reintegrables en dos años, en cada una de las 24 mensualidades y 4 pagas extraordinarias, sin intereses.

El fondo para esta prestación será establecido según los criterios que elabore la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Navalafuente.

Para tener derecho a estos anticipos deberá tener un año de antigüedad en la plantilla del Ayuntamiento.

Tendrán prioridad los trabajadores que no hayan solicitado ninguno en un mismo año.

Capítulo IX

Salud laboral

Art. 30.- Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación en materia preventiva, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos. Sus competencias y facultades estarán de acuerdo con las recogidas en el art. 34, 38 y 39 de la Ley 31/1.995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, L.P.R.L.

Se estará a lo dispuesto en el art. 42.2 de la Constitución Española y demás Normas de aplicación concordantes.

El Comité, de Seguridad y Salud (en adelante C.S.S.) estará compuesto por 1 Delegado de prevención de riesgos laborales por cada una de las Secciones Sindicales con representatividad en el Ayuntamiento de Navalafuente, y los miembros de la Corporación que designe el Alcalde, uno de ellos actuará como Presidente, convocará y presidirá las reuniones, velará por el cumplimiento de los acuerdos y dará el visto bueno al Orden del día de las reuniones y las actas del mismo. Ambas partes contarán, si fuere necesario, con la asistencia en las sesiones de un técnico o experto según el tema a tratar en cada momento, con voz y sin voto.

El Comité dispondrá de un Secretario/a, con voz, pero sin voto, designado por el Comité a propuesta del Presidente. Dicho Secretario levantará las actas de las reuniones, cursará las citaciones y custodiará la documentación del C.S.S. En caso de ausencia será sustituido por el vocal que el Presidente acuerde a tal efecto.

El C.S.S., se reunirá con carácter ordinario trimestralmente y con carácter extraordinario cuando lo decida el Presidente y cuando se lo solicite mayoritariamente la representación de los trabajadores en propuesta motivada.

Todas las reuniones se citarán en primera y segunda convocatoria; debiendo existir entre ellas, al menos media hora. Para que sea válida la primera convocatoria, deberán asistir la mayoría de los miembros de cada representación y en segunda sea cual fuere el número de asistentes.

Los trabajadores miembros de este Comité, dispondrán del crédito horario necesario para asistir a las reuniones del referido Comité.

El Secretario/a, cursará las citaciones con, al menos, quince días de antelación para las reuniones ordinarias y tres para las extraordinarias. De cada reunión, levantará acta, que será aprobada en la siguiente que se celebre, sea cual fuere el carácter de la misma; así mismo remitirá copia del borrador de las actas a los miembros del C.S.S. antes de los treinta días siguientes a la celebración de las mismas.

Competencias: Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de Planes y Programas de prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Navalafuente.

Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos que hagan efectivas las políticas de prevención de riesgos laborales.

Proponer a la Corporación Municipal, medidas para la mejora continua de las condiciones de trabajo y corregir las deficiencias existentes.

Conocer directamente la situación en materia de prevención de riesgos en los puestos de trabajo, realizando las visitas que estime oportunas.

Conocer cuantos informes y documentos relativos a las condiciones de trabajo, sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes del Servicio de Prevención, en su caso.

Recibir información sobre los daños sobre la salud e integridad física de los trabajadores del Ayuntamiento para valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

El Comité de Seguridad y Salud, con su nueva composición, se reunirá para establecer su funcionamiento.

Art. 31.- Delegados de Prevención

El Delegado de Prevención es el representante de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos y sus funciones estarán de acuerdo con el artículo 36 de la L.P.R.L.

Las Secciones Sindicales con representatividad en el Ayuntamiento de Navalafuente, comunicarán al Jefe de Personal los miembros designados como Delegados de Prevención por cada una de ellas.

Competencias: Colaborar con el Ayuntamiento en la acción preventiva y en su mejora.

Promover y fomentar la colaboración de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Ser consultados por los responsables de los servicios, con carácter previo a su ejecución acerca de las decisiones que afecten a la salud y seguridad de los trabajadores del Ayuntamiento.

Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para el ejercicio de sus competencias, dispondrán de un crédito horario de, como máximo, 21 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones.

Garantías

Será de aplicación a los Delegados de Prevención lo previsto en los Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores y 41 del Estatuto básico del Empleado Público en materia de garantías en su condición de representantes de los trabajadores.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas en las previstas en las letras a y c del apartado 2 del art. 36 de la LPRL.

El Ayuntamiento proporcionará a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones; bien directamente con sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia. necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

Art. 32.- Planes de autoprotección

En cumplimiento del Art. 20 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, la Administración implantará Planes de Autoprotección o Medidas de Emergencia que permitan adoptar medidas en materia de lucha contra incendios, evacuación de trabajadores y usuarios, primeros auxilios y otras medidas de seguridad, teniendo en cuenta las características de sus Centros de Trabajo y las diferentes actividades realizadas en ellos. Se designará al personal encargado de poner en práctica estas medidas y se comprobará periódicamente su correcto funcionamiento.

Art. 33.- Reconocimiento médico

Anualmente, en el primer trimestre del año, se realizará una revisión médica voluntaria a todos los trabajadores.

Dicha revisión se realizará, a ser posible, durante la jornada laboral, sin merma de sus haberes. De no ser posible se le compensará al trabajador afectado con las horas utilizadas en la siguiente jornada.

El resultado del reconocimiento médico anual, le será dado a conocer al interesado.

En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

No será preciso este reconocimiento cuando a juicio del facultativo correspondiente, el trabajador justifique documentalmente que se encuentra sometido a tratamiento médico adecuado.

De igual forma, el Ayuntamiento, de acuerdo con la Mutua de Accidentes o el Ambulatorio local, facilitará las vacunaciones a todos los empleados municipales, que por el desempeño de sus funciones, se encuentren comprendidos dentro de los grupos de riesgo de las posibles enfermedades infecto-contagiosas.

Todos los trabajadores del Ayuntamiento serán informados por escrito del lugar o lugares donde deban dirigirse en caso de accidentes laborales, así como los requisitos y documentos que le pueden ser exigidos después de ser atendidos.

En caso necesario, el encargado directo o persona en quien delegue, acompañará al interesado.

Art. 34.- Adaptaciones de puesto y movilidad por motivos de salud

A solicitud del empleado público afectado o del órgano administrativo responsable correspondiente, la Administración facilitará la adaptación del puesto de trabajo al personal que, por motivos de salud que no alcanzando los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo.

La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de Prevención, bien a petición del propio empleado público, bien a propuesta de su Servicio.

Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.

En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud del empleado público municipal afectado o del servicio correspondiente, se podrá adscribir al empleado público a otro puesto de trabajo por motivos de salud. El traslado se producirá a puesto adecuado a las circunstancias concretas de salud del empleado y estará condicionado a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, equivalente al puesto de origen. De no existir plaza vacante y dotada de igual grupo, nivel y retribuciones, se comunicará al solicitante por si estuviera interesado en el traslado a puesto inferior sin merma de retribuciones.

La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el empleado público ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, el empleado municipal deberá permanecer dos años en el nuevo puesto. En cualquier caso, el empleado deberá reunir los requisitos previstos para el desempeño del puesto.

La solicitud deberá acompañarse de los informes médicos justificativos que el empleado público estime oportunos. Los informes médicos deberán manifestar la incidencia negativa del puesto desempeñado en el estado de salud y será preceptivo el informe del Servicio de Prevención.

Recibida la solicitud, se dará traslado de la misma al Comité de Seguridad y Salud para la emisión de informe. Asimismo, de la solicitud se dará traslado al órgano unitario de representación del afectado.

El órgano competente dictará Resolución concediendo o denegando el traslado. En este último caso, la Resolución será motivada.

En los supuestos de cambio de puesto de trabajo, la Administración facilitará la formación necesaria para la adaptación del empleado municipal al nuevo puesto, caso de resultar necesario.

Art. 35.- Mejora de las prestaciones por incapacidad temporal

Los empleados del Ayuntamiento de Navalafuente, excepto el personal con contrato de duración determinada, con cargo a subvenciones para la contratación de las Corporaciones Locales de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social, que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, prórroga de Incapacidad Temporal o alta administrativa con informe-propuesta de Incapacidad Permanente, percibirán, en concepto de mejora de la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen General de la Seguridad Social, las diferencias retributivas que correspondan hasta alcanzar el importe de las retribuciones por conceptos básicos y complementarios que tuvieran asignadas en la fecha de inicio de la Incapacidad Temporal, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios, productividad y horas extraordinarias.

Estas diferencias serán abonadas hasta que se produzca el alta médica del/la trabajador/a, en el caso de curación, o hasta la fecha de efectos de la Incapacidad Permanente, en el caso de que la Seguridad Social dicte Resolución por la que se conceda la misma, si bien, en ningún caso el abono de las referidas diferencias retributivas podrá exceder en su duración de 18 meses contados desde la fecha en que se inició la Incapacidad Temporal.

Art. 36.- Procedimiento de comunicación de la Incapacidad Laboral

Se regularán las siguientes situaciones:

Ausencias por enfermedad común o accidente no laboral, de uno a tres días de duración. Se seguirá el siguiente procedimiento:

Ausencia de uno a tres días: El empleado comunicará su ausencia por enfermedad, que justificará oportunamente a la unidad de personal responsable, dicho aviso será válido si es realizado como muy tarde hasta una hora después del inicio de la jornada de trabajo, deberá presentar el justificante médico de baja a tal efecto. De no entregarse el justificante citado se descontarán los días faltados por absentismo.

Ausencia de más de tres días: En este caso, con independencia de comunicarlo en el plazo previsto en el apartado anterior, deberá aportar el correspondiente parte de baja.

Alta médica: Deberá ser comunicada de forma inmediata una vez esta se produzca a la unidad de personal responsable.

Art. 37.- Absentismo Laboral

Las partes firmantes del presente Convenio reconocen la necesidad del tratamiento del problema que para cualquier centro de trabajo supone el absentismo y entienden que su reducción implica, tanto la correcta organización del trabajo, como las adecuadas condiciones de seguridad e higiene y ambiente de trabajo en orden a conseguir de una parte una efectiva protección de la salud física y mental de los trabajadores en su puesto de trabajo.

De igual manera, las partes son conscientes del grave quebranto que en la atención a los servicios produce el absentismo cuanto se superan determinados niveles, así como la necesidad de disminuirlo dada su negativa incidencia en la eficacia de los servicios.

Al objeto de articular actuaciones tendentes a reducir el absentismo laboral, la Corporación remitirá semestralmente a las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento de Navalafuente, los índices de siniestralidad laboral, ya sea derivada de accidentes laborales como de enfermedad común.

Art. 38.- Descuento por ausencias no retribuidas

El salario incluyendo asimismo los pluses, complementos y partes proporcionales de pagas extraordinarias que se descuenten a los trabajadores por las ausencias o licencias no retribuidas, se calculará por la base de dividir por 30 el salario mensual.

Capítulo X

Selección y desarrollo profesional

Art. 39.- Empleo

Se constituirá una Comisión Paritaria para la Formación y el Empleo, Ayuntamiento-Sindicatos, éstos últimos en función de su representatividad. Los acuerdos que se alcancen se incorporarán al Acuerdo-Convenio Colectivo como Anexo.

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 dicha comisión.

Art. 40.- Principio de igualdad

El Ayuntamiento de Navalafuente, 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.

Art. 41.- Oferta de empleo público

La cobertura de los puestos de trabajo vacantes y con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal con respeto del límite establecido, en su caso, por la normativa de aplicación, se efectuará con arreglo al siguiente orden:

Por reingreso del personal que lo tenga solicitado.

Concurso de traslados.

Promoción Interna.

Mediante la Oferta de Empleo Público.

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso una vez ofertadas previamente, en su caso, a reingresos, concurso de traslados entre el personal fijo y/o a provisión interna, serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

El turno de traslados se sustanciará mediante el sistema de concurso general o específico de méritos pudiendo concurrir cualquier empleado, personal funcionario de carrera o laboral fijo, que ostente la categoría idéntica o equivalente al nivel de la plaza ofrecida, adjudicándose esta por la comisión de valoración.

En el caso de que la provisión se realice mediante concurso específico de méritos, la comisión de valoración determinará si lo estima conveniente la correspondiente prueba de aptitud, siendo necesario, en todo caso demostrar la adecuación profesional requerida para el puesto de trabajo.

El puesto se adjudicará a quien en el concurso haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate será adjudicado al concursante de mayor antigüedad y en su caso al de mayor edad y en caso de persistir al de mayor edad.

La Oferta de Empleo Público incluirá las plazas vacantes cuya cobertura se considere necesaria, con respeto del límite establecido, en su caso, por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año y demás normativa de aplicación. Se aprobará anualmente por el órgano competente y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Los criterios generales de la Oferta de Empleo Público se negociarán con los representantes de los empleados públicos.

Los puestos de trabajo que integren la Oferta de Empleo Público, serán, con carácter general, puestos base y se convocarán conforme a las Bases Generales de Selección.

El turno de Promoción Interna se confeccionará con una reserva suficiente de plazas por Categoría/Subgrupo en función del número de candidatos potenciales, dentro del respeto a la normativa de aplicación. El número de plazas reservadas al turno de promoción interna aparecerá especificado en cada convocatoria singular. Las vacantes no cubiertas en Turno de Promoción Interna se acumularán a las del Turno Libre.

Del total de plazas ofrecidas se reservará un cupo de un 5% para ser cubiertas por personas con discapacidad considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que se superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. De esta previsión queda-

rán exceptuados aquellos colectivos cuyas categorías profesionales tengan características propias que imposibiliten dicha reserva.

Con independencia del turno por el que concurren, aquellos aspirantes que tengan una discapacidad oficialmente reconocida y que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán solicitarlo expresamente. Se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

El sistema de selección será con carácter general la oposición. Excepcionalmente, cuando existan razones que así lo aconsejen, el sistema de selección para la definitiva provisión de las plazas vinculadas a la Oferta de Empleo Público podrá ser el concurso-oposición. En el proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, se estará a lo establecido en la disposición Adicional Tercera del presente Acuerdo/Convenio.

Art. 42.- Consolidación del Empleo

El ayuntamiento de Navalafuente y las Organizaciones Sindicales legitimadas, durante la vigencia de este Acuerdo acometerán un plan de consolidación de empleo público a través de los procedimientos de funcionarización y consolidación correspondiente.

Art. 43.- Selección de personal temporal

La selección de personal temporal para la cobertura de vacantes (por excedencia, comisiones de servicio, etc.) o ausencias de larga duración de los titulares de los puestos respetará las previsiones, los límites y, en su caso, la excepcionalidad, establecidos al respecto por la ley de Presupuestos Generales del Estado de cada Ejercicio.

Se facilitará a los Sindicatos presentes en los órganos de negociación la información necesaria en estos casos, al menos, trimestralmente.

Dentro del respeto a las mencionadas previsiones y a la restante normativa de obligada aplicación, la contratación de personal temporal y el nombramiento de funcionarios interinos del artículo 10.1 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se llevará a efecto a través de la formación de "Listas de Espera" y de "Bolsas de Trabajo", como se especifica a continuación:

A) Bolsa de Empleo.

En las convocatorias de procesos selectivos de personal de nuevo ingreso se establecerá la formación de Listas de Espera con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes. La Lista se formará según orden de puntuación, figurando en primer término los aspirantes que hubieran aprobado al menos un examen.

En las convocatorias independientes para el cupo reservado a personas con discapacidad intelectual, los aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las Listas de Espera que, en su caso, deriven de los procesos selectivos correspondientes, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.

B) Convocatorias específicas

En caso de agotarse una Lista de Espera de las previstas en este art. y preverse la necesidad de nuevas coberturas temporales, se realizará una propuesta de convocatoria específica para la formación de Bolsa de Trabajo a los órganos de seguimiento de los textos convencionales de personal funcionario o laboral, según corresponda.

Para la formación de la Bolsa de Trabajo se constituirá una Comisión de Valoración, con participación sindical, que ordenará a los candidatos en función de su formación, experiencia profesional y en su caso, las pruebas o acreditación de otros méritos que se determinen en la propia convocatoria, relacionados con las tareas a desarrollar.

Cada una de las Bolsas que así se confeccionen tendrá una vigencia temporal máxima hasta la formación y puesta en funcionamiento de la Lista de Espera del proceso selectivo siguiente. En cualquier caso, los aspirantes de la Lista de Espera derivada de proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta Bolsa convocada, caso de quedar libres de su nombramiento o contrato.

Estas convocatorias serán objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Navalafuente y en la página web del Ayuntamiento.

Se facilitará a los Sindicatos presentes la Mesa General de Negociación la participación necesaria en el seguimiento de la gestión de estas Bolsas.

Cuando las características de las necesidades a cubrir o la dificultad para captar candidatos por inexistencia de Lista de Espera y/o Bolsa de Trabajo así lo aconsejen, y sin perjuicio de las previsiones de la normativa de aplicación, podrá recurrirse a los servicios públicos de empleo para realizar una preselección sin perjuicio de que la selección definitiva se efectúe por una Comisión de Valoración en similares términos a los previstos para las Bolsas de Trabajo.

La publicidad en estos supuestos excepcionales, se realizará a través de la inserción de un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Navalafuente y en su página web. En estos supuestos, los plazos de presentación de solicitudes y demás plazos de la convocatoria, se reducirán al mínimo legalmente posible.

Art. 44.- Deber de Información

El Ayuntamiento de Navalafuente facilitará a los Representantes de los Trabajadores y a las Organizaciones Sindicales con representación en el municipio toda aquella información relacionada con:

Las contrataciones realizadas mediante la aportación de copia de los contratos de trabajo, extendiéndose al personal de interino y temporal.

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.

De los proyectos que vayan a ser realizados por Convenios con la Comunidad de Madrid y el Instituto Nacional de Empleo.

De las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes cuando proceda.

Art. 45.- Cláusula de Estabilidad en el Empleo

El trabajador indefinido en la plantilla del Ayuntamiento de Navalafuente, en el caso de ser despedido, cuando el mismo fuera declarado improcedente o nulo por el Juzgado competente, tendrá el derecho a 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, a su elección por el abono de indemnización de las percepciones económicas que se dictaminen en los Tribunales laborales.

Art. 46.- 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, previo informe favorable del responsable del servicio.

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 previo informe favorable del responsable del servicio.

Art. 47.- Carrera profesional y evaluación del desempeño

A los empleados públicos, tanto funcionarios como laborales, les será de aplicación el Capítulo II del EBEP, de la carrera profesional en las siguientes modalidades:

Carrera horizontal y vertical.

Promoción interna horizontal y vertical.

Se establecerá un sistema para la evaluación del desempeño que deberá negociarse con los Representantes de los Trabajadores y las Secciones Sindicales de este municipio.

Art. 48.- Trabajos de categoría inferior y superior

Los trabajadores realizarán los trabajos propios de la categoría profesional o plaza que ostenten.

La movilidad funcional del personal laboral se regulará por lo dispuesto en el artículo 39 del ET. Respecto al personal funcionario, se regulará por lo dispuesto en el artículo 81 del EBEP.

Capítulo XI

Formación y perfeccionamiento profesional

Art. 49.- Generalidades

El Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril (BOE 13 abril de 2007), configura en su art. 14 como derecho individual, el de los empleados públicos a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales preferentemente en horario laboral. Tras señalar que la finalidad primordial de cualquier reforma relativa al empleo público debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración, considera que el sistema de empleo público que permite afrontar los nuevos retos a los que se enfrenta la Administración es aquel que, entre otros factores, estimula a los empleados para el cumplimiento eficiente de sus funciones y responsabilidades, les proporciona la formación adecuada y les ofrece suficientes oportunidades de promoción profesional, atendiendo al continuo desarrollo de las nuevas tecnologías.

El Ayuntamiento de Navalafuente considera la formación un elemento básico e indispensable en el desarrollo de las competencias profesionales y personales, así como en el rendimiento de los recursos humanos que desempeñan su actividad en la Administración Municipal, por lo que planifica-

rá y promoverá la realización de actividades formativas que garanticen el adecuado nivel de preparación y conocimientos del conjunto del personal a su servicio.

Art. 50.- Formación y perfeccionamiento profesional

La Mesa General de Negociación, delegará en la Comisión de formación la organización de cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo, en supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios. En ambos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará de tiempo de trabajo efectivo.

Cuando el Ayuntamiento estime que es necesario algún curso de perfeccionamiento o de formación dentro de la jornada laboral, el trabajador que estimen que deberá realizarlo tendrá la obligación de asistir a los mismos.

El Ayuntamiento creará fondos propios para la formación del personal adscrito a este Acuerdo/Convenio y cuantificados en 0,75 por 100 de la masa salarial, destinados prioritariamente a adaptación de las nuevas tecnologías, reciclaje profesional y desarrollo de recursos humanos, con el objeto de alcanzar de forma progresiva los niveles de inversión de recursos para la formación existentes en la Unión Europea. En este capítulo no se contempla el gasto generado por los cursos, seminarios, jornadas, etcétera, que se organicen y desarrollen unilateralmente desde cada área, ni los de aquellos cursos, seminarios, jornadas, etcétera, del personal no acogido al presente convenio, y en general, aquellos que no hayan sido aprobados por la comisión paritaria.

Los fondos serán gestionados por la Comisión de Formación, quien planificará y desarrollará los programas de formación, desarrollándose prioritariamente en el interior de la empresa, serán de carácter continuo, voluntario y en horario de trabajo.

La Comisión de Formación se reunirá el último trimestre del año y bimestralmente para elaborar los planes de formación, y emitirá un informe anual sobre el desarrollo y evolución de la formación en el Ayuntamiento.

Los empleados públicos municipales disfrutarán de hasta un máximo de 9 días al año, considerados como trabajo efectivo, para la asistencia a cursos relacionados con la promoción y formación profesional del/la empleado/a, previa solicitud -con una antelación mínima de setenta y dos horas a la fecha de inicio- y concesión por el correspondiente Jefe de servicio o unidad administrativa del empleado. Su denegación, que será motivada y por escrito, deberá comunicarse al solicitante con veinticuatro horas de antelación a la fecha del curso. En caso contrario se entenderá concedido. En el supuesto de cursos organizados por Organizaciones Sindicales únicamente podrá solicitarse permiso al amparo del presente apartado cuando se trate de las Organizaciones Sindicales a las que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1.985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Cuando la asistencia a los mismos no requiera la ausencia durante toda la jornada, el cómputo de los nueve días se podrá contabilizar en horas hasta un máximo de 72 horas al año, a instancia del/la trabajador/a y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El empleado/a público/a tiene derecho a la percepción de unos gastos mínimos (matrícula, desplazamiento, dieta o media dieta), previa justificación de los mismos, con cargos a los fondos de formación. La Comisión de Formación podrá aprobar otros gastos.

El trabajador está obligado a justificar debidamente tanto la asistencia como los gastos producidos.

La empresa potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollen en los mismos. Asimismo, el Ayuntamiento subvencionará íntegramente a los trabajadores los cursos organizados por este.

Los empleados podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como las excedencias por motivos familiares.

Capítulo XII

Condiciones y garantías sindicales

Art. 51.- Los miembros de Comités de Empresa, Juntas de Personal o Delegados de Personal en su caso

Los miembros de los órganos unitarios de representación: Comités de Empresa y Juntas de Personal, o Delegados de Personal elegidos por los empleados públicos, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general reconocidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

Para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados a los que representa, dispondrán de crédito horario mensual, de 20 horas.

El uso del crédito horario señalado en el apartado anterior, al que se imputará la totalidad del tiempo empleado en actuaciones de representación del personal, deberá preavisarse a la Administración (jefe inmediato superior) para su conocimiento y control, con al menos 48 horas de antelación, salvo razones de urgencia.

De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará eliminado el derecho del representante a realizar sus actividades sindicales.

Disponer de una sala o local común adecuados, provista de teléfono y el correspondiente mobiliario y material para que puedan desarrollar sus actividades representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario.

Se facilitarán los tabloneros de anuncio necesarios para que bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley.

Dichos tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los empleados fácilmente.

Podrán ceder todas o parte de sus horas sindicales a favor de otro representante.

Esta acumulación de horas sindicales en uno o varios miembros deberá ser preavisada con antelación de 10 días hábiles al correspondiente órgano de la Administración mediante escrito firmado por los representantes cedentes en el que constará, además del número de horas cedidas, la fecha en que surtirá efectos la cesión.

Podrán conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos, y sin perjuicio de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal tendrán acceso y visarán el cuadro horario del cual recibirán una copia. También accederán a los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones de la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, al presupuesto del Ayuntamiento, a un ejemplar de la memoria del mismo y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los empleados públicos.

Art. 52.- De las Secciones Sindicales

Podrán constituirse Secciones Sindicales, en los términos previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las Secciones Sindicales de Sindicatos que cuenten con representación en la Junta de Personal o en el Comité de Empresa, gozarán de los derechos reconocidos por la legislación vigente así como los siguientes:

Las Secciones Sindicales, según lo establecido en la legislación vigente, ostentan la capacidad de negociación y representación de los trabajadores ante el Ayuntamiento.

Podrán informar, oralmente o por escrito, repartir propaganda, proceder al cobro de cuotas y otras aportaciones con fines sindicales, dentro de la jornada de trabajo, siempre que no perjudique el desarrollo del servicio.

Podrán convocar asambleas o reuniones con los empleados, en locales municipales destinados al efecto, comunicándolo con 48 horas de antelación al Ayuntamiento, fuera de la jornada laboral.

Podrán nombrar un delegado sindical, con las mismas garantías que los representantes electos. Estos delegados sindicales dispondrán del mismo crédito horario que los representantes electos.

Los representantes electos y las secciones sindicales legalmente constituidas, tendrán los derechos de información y participación en las condiciones de trabajo conforme a lo estipulado en el Estatuto Básico del Empleado Público. la Ley 9/87, Ley 7/90, Ley 8/80 y Ley 11/85.

El Ayuntamiento entregará en los plazos que correspondan a los representantes de los trabajadores la documentación necesaria para poder ejercer sus funciones, tal y como esté establecido por las leyes, tanto por el E.T., el E.B.E.P y el presente Acuerdo/Convenio Colectivo.

Todo afiliado que fuera elegido delegado a un congreso sindical, tendrá derecho a permiso no retribuido para asistencia al mismo, siempre y cuando se asegure la normal prestación de los servicios.

Art. 53.- Garantías de los Delegados de Personal en órganos unitarios y Delegados Sindicales

Los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa, Delegado de Personal en su caso, y los delegados sindicales de los Sindicatos con representación en aquéllos, tendrán las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que será oído, aparte del interesado, la Junta de Personal. En el caso de delegados sindicales que no formen parte de la Junta de Personal, así como respecto del Delegado de Personal será oída previamente a la imposición de sanción la Sección Sindical.
- b) Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- c) Expresar, colegiadamente si se trata de los órganos unitarios, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, con el único límite de la ley.
- d) Los delegados sindicales serán oídos previamente, en los expedientes disciplinarios por faltas graves o muy graves que afecten a sus afiliados, siempre que constare fehacientemente a la administración esta circunstancia.
- e) Tendrán, además de las garantías recogidas en el presente Acuerdo, las establecidas en las disposiciones legales vigentes, desde el momento de su elección como candidatos, y hasta dos años después del cese en su representación.

Art. 54.- Asambleas

Están legitimados para convocar una Asamblea del conjunto de empleados públicos de la Entidad Local, además de las Organizaciones Sindicales con representación en los órganos unitarios, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

1. La Junta de Personal.
2. El Comité de Empresa.
3. Los empleados públicos en número no inferior al 40 %.

Para la convocatoria, en horas de trabajo, se dispondrá de un período máximo, global y común para todos los posibles convocantes, de 40 horas anuales. No podrán realizarse más de dos Asambleas mensuales en horas de trabajo, salvo en periodos de negociación de Acuerdo.

Cualquiera de dichas asambleas podrán ser presididas por cargos sindicales que no sean de plantilla, debiendo este hecho ser comunicado al Ayuntamiento. Los convocantes serán los responsables de su normal desarrollo.

Requisitos de forma:

La asamblea deberá solicitarse con al menos cuarenta y ocho horas de antelación y con veinticuatro en casos excepcionales.

- b) Señalar la hora y lugar de celebración.
- c) Remitir el Orden del Día.

Que sea convocada a la totalidad del Colectivo de que se trate.

Las asambleas deberán celebrarse, preferentemente, a la entrada del trabajo.

Fuera de la jornada laboral, se podrán convocar cuantas Asambleas Generales o Parciales se estimen necesarias, dentro del lugar de trabajo, siempre que se comunique con una antelación mínima de 24 horas.

Art. 55.- Derecho a la huelga

La Corporación reconoce el derecho de huelga de todos los empleados municipales, conforme a la Constitución vigente y disposiciones que la regulen.

Se descontará un día por cada día de huelga a cada trabajador que ejercite este derecho. El descuento se calculará por la base de dividir por 30 el salario mensual, descontando asimismo los pluses, complementos y partes proporcionales de pagas extraordinarias.

La Comisión Paritaria de Seguimiento, Empleo y Formación aprobará una lista estable de los servicios mínimos, en el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo-Convenio.

Capítulo XIII**Régimen disciplinario****Art. 56.- Responsabilidad Disciplinaria**

El personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del empleado público.

Art. 57.- Faltas Disciplinarias

El personal laboral se regirá por el régimen establecido en las disposiciones siguientes.

Las infracciones se clasifican en:

Faltas muy graves.

El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

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.

El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

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.

El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

El acoso laboral.

También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Faltas graves: Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

La grave perturbación del servicio.

El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

La grave falta de consideración con los administrados.

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.

Faltas leves: Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

La falta de asistencia injustificada de un día.

La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Art. 58.- Sanciones

Por razón de las faltas cometidas se podrán imponer las siguientes sanciones.

Por faltas leves:

Apercibimiento.

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres meses.

Por faltas muy graves:

Despido disciplinario del personal laboral.

Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a un año.

Las sanciones disciplinarias impuestas, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando el incumplimiento pudiera ser constitutivo de delito.

Art. 60.- Procedimiento sancionador

Para la imposición de sanción por la comisión de faltas muy graves o graves será necesaria la instrucción de expediente disciplinario en que se garantice la audiencia del interesado, del Sindicato al que pertenezca y del órgano unitario correspondiente. En dicho procedimiento deberá existir la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

La imposición de sanciones por faltas leves no requiere la instrucción de expediente, garantizándose en todo caso la audiencia previa al interesado.

Disposiciones adicionales**Disposición Adicional Primera. Relación de Puestos de Trabajo**

Las partes firmantes del vigente Convenio se comprometen, en un plazo de 6 meses, a la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo, con la valoración de cada uno de los Puestos de Trabajo que la componen.

Disposición Adicional Segunda. Consolidación de empleo Temporal

Con la finalidad de fomentar la estabilidad en el empleo del personal laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Navalafuente y de conformidad con lo previsto en la D.T Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, durante el periodo de vigencia de este Convenio se tenderá a la reducción de la temporalidad en el empleo a los niveles mínimos imprescindibles.

A tal efecto, a lo largo del 2011, se desarrollará un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal respecto de las plazas que se acuerden, dentro de las que reúnan las condiciones que se determinen por la Comisión Paritaria para la Formación y el Empleo.

Disposición Adicional Tercera. Estabilidad en el empleo

Cuando en alguno de los centros, servicios, organismos, departamentos, unidades, etc. incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio concurren los supuestos previstos en los artículos 51 y 52 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Ayuntamiento de Navalafuente, no podrá hacer uso de las medidas extintivas de contratos de trabajo allí contempladas, procediendo a la adscripción de los trabajadores afectados a otros centros, servicios, organismos, departamentos, unidades, etc. del Ayuntamiento, previa consulta a las organizaciones sindicales firmantes del Convenio Colectivo.

Disposición Adicional Cuarta. Jubilación parcial y/o anticipada

Los empleados/as públicas/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo/Convenio, tendrán derecho a acogerse a la Jubilación Parcial y/o Anticipada voluntaria, a solicitud del interesado siempre que reúna los requisitos y condiciones establecidas en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Disposición Final Primera

En los supuestos no recogidos en el presente Acuerdo-Convenio se estará a lo establecido en la legislación vigente, en especial en el EBEP, en la Ley de Igualdad y en la Ley de Violencia de género y en la normativa laboral.

Disposición Final Segunda

Los Anexos al presente Convenio son parte integrante del mismo, teniendo el alcance jurídico que los preceptos contenidos en el mismo señalen.

Disposición Derogatoria

De conformidad con lo establecido en el artículo 86.4 del Estatuto de los Trabajadores y 38.13 del EBEP, el presente Acuerdo/convenio colectivo deroga en su integridad a los anteriormente vigentes constituyendo un todo indivisible, de manera que sus condiciones económicas y de trabajo se reconocen y consideran más beneficiosas en su conjunto respecto a las normas convencionales anteriormente vigentes y aplicables, las cuales quedan en consecuencia absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas.

Navalafuente, 10 de noviembre de 2011

Fdo. Sr. Alcalde Presidente
MIGUEL MÉNDEZ MARTIAÑEZ

Fdo. Delegado de Personal Laboral
FERNANDO MARTÍN IGEA

Fdo: Sr. Concejal delegado de personal
PEDRO MANUEL LA PUENTE FELIÚ

Fdo. Secretaria General de la Sección Sindical de UGT
CARMEN DÍAZ DÍAZ

ANEXO I

TABLAS SALARIALES

CATEGORÍA	GRUPO	SALARIO BASE	COMP. FUNCIONES CAT. SUP.	COMP. ENCARG GRAL LIMP, JARDINES Y MANTENIMIENTO	COMPLEMENTO SUBENCARGADO	ANTIGÜEDAD
AEDL	A1/A2	1856,94				35
PROFESOR/A	A2	1443,12				35
EDUCADOR/A INFANTIL	B	1314,94				35
PERSONAL TÉCNICO CULTURA, CENTRO LECT, ARCHIV,	B	1314,94				35
MONITOR/A	C	1290				35
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	1290	170,70			35
ENCARGADO/A	C	1290		660		35
OFICIAL 1ª	D	1176	210		305,69	35
PEÓN	D	1074,9				35
LIMPIADOR/A	D	1009,27				35
AUXIL. MANTENIMIENTO	D	641,4				35

ANEXO II

VESTUARIO DE PERSONAL

Personal del servicio de mantenimiento

Equipo de invierno: ANUAL.

2 pantalones, un par de botas (hasta deterioro), 2 forros polares (hasta deterioro), 1 chaleco de trabajo (hasta deterioro), 1 anorak (hasta deterioro).

Equipo de verano: ANUAL.

2 pantalones, 2 camisas

Equipo de lluvia: HASTA DETERIORO.

1 traje impermeable completo.

1 par de botas de agua.

Equipos de protección individual según actividades: HASTA DETERIORO.

Cascos, gafas, guantes especiales, protectores auditivos, mascarillas, pantallas faciales, petos de seguridad, arneses, mandiles de cuero, etc.

Conserjes de instalaciones deportivas

Equipo de invierno: ANUAL.

1 chándal, 1 par de zapatillas deportivas, 2 forros polares.

Equipo de verano: ANUAL.

2 camisetas deportivas, 2 pantalones cortos.

Material de protección individual necesario.

Educadores/as de casa de niños

Equipo de verano e invierno: ANUAL.

2 chándals de invierno, 2 chándals de verano, 2 camisetas de verano, 2 camisetas de invierno.

Personal de limpieza de locales

Equipo de verano e invierno: ANUAL.

2 batas, 1 par de zuecos.

Cualquier vestuario específico para tareas de mantenimiento

ANEXO III

HORARIO PERSONAL DE LIMPIEZA

Limpiador/a 1; de lunes a viernes de 08:00 a 11:00 y de 15:00 a 20:00.

Limpiador/a 2; de lunes a viernes de 07:00 a 09:00 y de 09:30 a 10:30.

Limpiador/a 3; de lunes a viernes de 20:00 a 22:00.

Limpiador/a 4; de lunes a viernes de 17:00 a 20:00.

Horas de trabajo semanales.

Limpiadora 1 = 35 horas.

Limpiadora 3 = 8 horas.

Limpiadora 4 = 15 horas

Limpiadora 2 = 11 horas.

(03/40.955/11)