

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

84**VILLACONEJOS****PERSONAL**

El Ayuntamiento de Villaconejos, junto con el Comité de Empresa, acuerdan con fecha 5 de noviembre de 2025 la aprobación del Convenio Colectivo por el que se registrarán todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Villaconejos.

CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLACONEJOS 2025-2029**CAPITULO I****CONDICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1.-PARTES NEGOCIADORAS**

El presente Convenio Colectivo establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de todo el empleado público del Ayuntamiento de Villaconejos.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente CONVENIO regulará las condiciones de trabajo de todo el empleado público que prestan servicios para el Ayuntamiento de VILLACONEJOS, con independencia del modelo o clase de contrato laboral que tengan suscrito con el Ayuntamiento.

Cualquier empleado público del ayuntamiento podrá acogerse a la aplicación y efectos del presente convenio colectivo.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente CONVENIO, con carácter general, surtirá efecto durante cuatro años desde el día de su firma por las partes que intervengan en su negociación y redacción, independientemente de la fecha de su publicación en el B.O.C.M. siendo los efectos económicos recogidos en el mismo, desde esa misma fecha.

ARTÍCULO 4.- DENUNCIA Y PRÓRROGA DEL CONVENIO

Denunciado el presente CONVENIO y hasta en tanto se negocie uno nuevo, quedará prorrogado automáticamente en todos los ámbitos y contenido normativo, hasta la denuncia y aprobación de un nuevo texto, salvo en lo referente a los incrementos retributivos, que se estará a lo dispuesto en las normas legales que resulten de aplicación.

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en el presente CONVENIO, se crea una comisión paritaria entre los participantes de la negociación de este, formada por los representantes de los trabajadores y los representantes de la empresa. Podrán asistir a la misma los asesores respectivos de cada parte.

La comisión se reunirá cuando una de las partes lo solicite en el plazo de diez días, debiendo incluir en la citación el orden del día.

Los acuerdos de la comisión requerirán para su validez la conformidad de los dos componentes de la misma.

Las funciones de la comisión paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación de la aplicación de la totalidad de los artículos del CONVENIO.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

De dichas reuniones se levantará la oportuna acta.

Por parte del Ayuntamiento de Villaconejos se procederá a la elaboración de un plan de igualdad y LGTBI+ negociado con los representantes legales de los trabajadores.

ARTÍCULO 6.- OTRAS COMISIONES

Además de la comisión regulada en el artículo anterior del Presente Convenio se crearán las siguientes comisiones:

1. Comisión de vigilancia para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y control para la elaboración de un plan de igualdad en el ayuntamiento de Villaconejos conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en las previsiones contenidas en los artículos 17.5 y 85.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre y Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.
2. Comité de salud laboral y seguridad e higiene en el trabajo, que estará integrado por los delegados de prevención.

ARTÍCULO 7.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

La entrada en vigor de este CONVENIO implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha, por las que se establezcan en el presente CONVENIO, por estimarse que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas.

ARTÍCULO 8.-UNIDAD DE CONVENIO

El presente CONVENIO, que se aprueba en consideración a la integridad de lo acordado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas globales e individualmente pero siempre con referencia a cada puesto de trabajo en su respectiva categoría.

CAPITULO II

PERSONAL Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

ARTÍCULO 9.- CATEGORIAS

Las categorías y puestos de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento queda regulado por la RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO, para el empleado público que el ayuntamiento de Villaconejos tiene aprobada y en vigor, quedando pendiente la aprobación de la nueva RPT.

ARTÍCULO 10.- PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO.

La selección y contratación del personal sujeto a este Convenio se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, atendiendo a la calificación y valoración de cada puesto de trabajo reflejado en la Relación de Puestos de trabajo del ayuntamiento.

Las plazas que quedasen vacantes, por motivos de fallecimiento, jubilación, incapacidad temporal o permanente, maternidad, etc, del ayuntamiento de Villaconejos no procederá a su amortización, salvo que exista negociación con los representantes legales para ello y se proceda a su cobertura siguiendo el procedimiento que se indica en el artículo siguiente de este convenio, todo ello sin perjuicio de su inclusión o no, en la relación de puestos de trabajo, que en cada momento se apruebe por parte del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- PROCEDIMIENTOS PARA PROVISIÓN DE VACANTES.

Las vacantes de personal que se produzcan se proveerán con arreglo a las fases que se señalan y con el orden de prelación que se establece:

- Reingreso de excedentes voluntarios.
- Traslados voluntarios por concurso de méritos.
- Promoción interna. En los términos que se regulen por el órgano competente.
- Oferta pública de empleo, en los términos que se regulen por el órgano competente.
- Consolidación de empleo, en los términos que se regulen por el órgano competente.

ARTÍCULO 12.- LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO. PLAZAS DE NUEVA CREACIÓN.

Si tras el adecuado cumplimiento de los procedimientos de provisión de vacantes que han quedado descritos anteriormente, resultarán plazas vacantes, las mismas pasarán a formar parte de la oferta anual de empleo público.

CONTRATACION TEMPORAL – BOLSAS DE EMPLEO

El ayuntamiento podrá realizar contrataciones temporales de personal laboral en los casos y circunstancias permitidos por la normativa laboral y en concreto en los aspectos establecidos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, que permite la contratación temporal por causas de la producción.

Se entenderá por circunstancias de la producción:

El incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no responda a los supuestos incluidos en el artículo 16.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Así mismo, por parte del ayuntamiento, se procederá a la creación de bolsas de empleo en todas aquellas categorías que a la fecha de la firma del presente convenio no existan. A tal efecto se nombrará un Tribunal para cada categoría según normativa aplicable, con la participación del propio ayuntamiento y de los representantes legales de los trabajadores. Las bases que regulen dichas bolsas de empleo serán negociadas por el ayuntamiento y por los representantes legales de los trabajadores.

Cuando las bolsas de trabajo se agoten o queden desiertas, el ayuntamiento acudirá a solicitar candidatos para cubrir estos puestos de trabajo a la oficina correspondiente del SEPE.

ARTÍCULO 13.- LA PROVISIÓN DE VACANTES POR PROMOCIÓN INTERNA.

En las convocatorias de oferta de empleo se establecerá un turno de promoción interna, destinado a favorecer la adecuada promoción profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Podrán participar en el mencionado turno de promoción el personal laboral, que sea fijo, y que tenga como mínimo dos años de antigüedad efectiva en cualquiera de los servicios y que estén encuadrados en el grupo inmediatamente inferior al de la promoción, reuniendo los requisitos del puesto al que opten.

ARTÍCULO 14.- FORMACIÓN

El Ayuntamiento fomentará y facilitará la formación del personal.

Todos los empleados tendrán derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral y previo conocimiento de la dirección y siempre que no menoscabe el servicio público, contemplando cursos "online", dentro del horario laboral. Dichos cursos computarán con las mismas horas como los presenciales.

El Ayuntamiento se hará cargo de los importes abonados por el empleado en los que incurra por razón de la formación y previa justificación y aprobación de los mismos, siendo preferente la utilización del transporte público, se asignarán, por parte del ayuntamiento, un número de hasta 30 horas anuales para la formación del empleado público.

ARTÍCULO 15.- PERMUTAS

No existiendo causas razonables que lo impidan se autorizan las permutas o cambios de trabajo o turnos entre el personal municipal del mismo nivel y que cumpla con los mismos requisitos.

ARTÍCULO 16.- MOVILIDAD FUNCIONAL

Para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes, solo será posible realizarlas si existen razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su desarrollo, procediendo a la cobertura por el procedimiento legal correspondiente. No se consolidarán categorías a ningún efecto por desempeñar trabajos de superior categoría.

ARTÍCULO 17.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO LABORAL

1.- El presente Convenio establecerá, con carácter general, el turno fijo diurno de trabajo del personal laboral. No obstante, y con independencia de la jornada laboral de cada puesto de trabajo, se fijan los siguientes turnos de trabajos:

- Turno de mañana: De 7:00 horas a 15:00 horas.
- Turno de tarde: De 15:00 horas a 22:00 horas.
- Turno de noche: De 22:00 horas a 7:00 horas.
- Turno sábados: De 7:00 horas a 15:00 horas.

2.- Se establece los siguientes pluses por nocturnidad, turnicidad, jornada partida:

- Plus de Nocturnidad: se establece un importe de 300€ mensuales por jornada completa, que se prorrateará en función de las horas nocturnas realizadas por el trabajador.
- Plus Turnicidad: se establece un importe de 100€ mensuales, por trabajo a turnos, que se prorrateará en función de las jornadas realizadas por el trabajador a turnos.
- Plus jornada partida: se establece un importe de 100€ mensuales, por jornada partida, que se prorrateará en función de las jornadas realizadas por el trabajador con esta circunstancia.

Todas las cantidades anteriormente indicadas, se actualizarán anualmente conforme a la variación que experimente el IPC publicado.

3.- La jornada de trabajo queda establecida, con carácter general, en 35 horas semanales, que se realizarán de forma continuada de lunes a viernes. Cualquier modificación de estos horarios deberá ser negociada en la Mesa General de Negociación.

4.- El trabajador tiene derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará, a todos los efectos, como de trabajo efectivo.

5.- Con independencia de lo anterior, se permitirá una flexibilidad en la hora de entrada y salida para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

- a) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- b) Con carácter personal y temporal, por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

En cualquier caso, se establece como franja horaria obligatoria para el turno de mañana la comprendida entre las 9:00 horas y las 14:00 horas.

6.- El descanso semanal se producirá por un periodo mínimo de dos días ininterrumpidos que, con carácter general, comprenderán el sábado y el domingo.

ARTÍCULO 18.-VACACIONES ANUALES

1.- Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del periodo anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad o accidente, así como las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como las reguladas en el presente convenio, tendrán en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio	23 días hábiles
20 años de servicio	24 días hábiles
25 años de servicio	25 días hábiles
30 o más años de servicio	26 días hábiles

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

2.- En ningún caso, la distribución anual de la jornada podrá alterar el número de días de vacaciones o de fiestas de carácter retribuido y no recuperable.

3.- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos de los cuales, al menos un periodo, será a elección del trabajador.

La solicitud de vacaciones deberá realizarse por el trabajador antes del 30 de marzo de cada año natural y el ayuntamiento deberá contestar en un plazo máximo de 30 días desde la solicitud de vacaciones por parte del trabajador.

Las necesidades del servicio deberán ser sometidas a los criterios de oportunidad y proporcionalidad, y su aplicación se hará siempre de forma justificada y motivada.

4.- Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de mayo al 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

5.- Cuando el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia acumulada, o las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del año en que se hayan originado.

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente a los enumerados en el párrafo anterior.

6.- El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica; no obstante, el trabajador que cese durante el transcurso del año tendrá derecho al abono en la correspondiente liquidación, del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas.

7.- Los criterios de fijación de las vacaciones se harán por acuerdo entre compañeros de trabajo, y en caso de que no se llegue a ningún acuerdo se fijará de forma rotativa (en función de la antigüedad el primer año), respetando siempre las necesidades del servicio.

En caso de conflicto en el cumplimiento del presente artículo, será el comité de Seguimiento del Convenio, que interceda entre ambas partes con el fin de llegar a un acuerdo sobre su cumplimiento.

ARTÍCULO 19.- DIAS ASUNTOS PROPIOS

A lo largo de cada año los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente, salvo que las necesidades de servicio no lo permitan.

No podrán acumularse los periodos vacacionales con el disfrute de días por asuntos particulares, salvo la licencia por matrimonio. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares, así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

La solicitud de días para asuntos propios deberá ser realizada por el empleado municipal con suficiente antelación al comienzo de su disfrute y en cualquier caso, con una antelación mínima de tres días hábiles, salvo circunstancias de fuerza mayor, o urgencia inesperada, que deberá acreditarse documentalmente por el empleado público. La denegación de la solicitud de días de asuntos propios deberá ser notificada, por parte del ayuntamiento, al mismo, con al menos 24 horas antes del comienzo de su disfrute, y debidamente motivada.

Además de los días de asuntos propios, se concederán los días que marquen la Secretaria de Estado de Función Pública.

Tabla de aumento de días de asuntos propios por antigüedad:

Tríenios	Días adicionales
Al cumplir el 6º trienio	2
Al cumplir el 8º trienio	1
Un día más de asuntos propios por cada trienio cumplido a partir del 8º	

ARTÍCULO 20.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Previa comunicación y posterior justificación por el trabajador, éste podrá ausentarse del trabajo con derecho a percepción íntegra del salario en los siguientes casos:

1.- Los empleados o empleadas públicos que se presenten a procesos electorales, así como los que sean nombrados presidentes, Presidentas o Vocales en las mesas electorales, tendrán derecho a los servicios previstos en las normas y resoluciones correspondientes en los términos que allí se prevean.

2.- Quince días por matrimonio civil o pareja de hecho, por convivencia reconocida de hecho con una pareja, que serán computados a partir del día laborable siguiente a la fecha que conste en el certificado matrimonial. Dicho permiso, no podrá ser concedido más de una vez cada dos años.

3.- Un día por matrimonio de padres, hijos, hermanos políticos y nietos, en a la fecha de celebración del acontecimiento, ampliándose a dos cuando el hecho tenga lugar fuera de la Comunidad de Madrid y dentro de la península y a tres días en caso de ser fuera de la misma.

4.- Tres días hábiles por fallecimiento de un familiar dentro de 1º grado de consanguinidad o afinidad dentro de la misma localidad, 5 días hábiles en distinta localidad y 8 días hábiles cuando se produzca fuera de la península.

Dos días hábiles en caso de 2º grado de consanguinidad o afinidad en la misma localidad, cuatro días hábiles en distinta localidad y 5 días hábiles cuando se produzca fuera de la península. Un día hábil en caso de 3º grado de consanguinidad o afinidad.

Si el hecho causante se produce fuera de la jornada laboral, se computará a partir del siguiente día hábil.

5.- Cinco días hábiles retribuidos en caso de accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario tanto de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad como de un conviviente.

En el supuesto de hospitalización y mientras dure la misma, los días que correspondan podrán utilizarse seguidos o alternos en un plazo máximo de un mes.

TITULAR/CÓNYUGE	
1º grado	PADRES -SUEGROS -HIJOS-YERNO/NUERA
2º grado	ABUELOS -HERMANOS-CUÑADOS -NIETOS
3º grado	TÍOS-SOBRINOS-BISABUELOS-BIZNIETOS

6.- Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica, de atención primaria de la Seguridad social, del trabajador/a, ascendientes y descendientes.

Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica de especialidades de la Seguridad social, del trabajador/a y de sus ascendientes y descendientes, que deberá estar prescrita y solicitada por el médico de atención primaria.

En cualquier de los dos casos el trabajador deberá presentar el correspondiente justificante de la asistencia médica recibida.

Por el tiempo necesario para la asistencia a consulta médica, de atención Privada, con el límite de 16 horas anuales.

7.-Un día por traslado de domicilio habitual.

8.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

En este sentido, los sábados, los domingos o los días declarados festivos, computarán únicamente cuando los mismos formen parte de la jornada y horario que corresponda realizar al titular del permiso.

Cualquier permiso que aparezca en este artículo, deberá ser justificado debidamente.

Para el cómputo de los permisos cuya duración esté establecida en días hábiles, se atenderá al régimen de jornada y horario que corresponda al titular del permiso.

ARTÍCULO 21.- LICENCIA POR MATERNIDAD

Las empleadas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, con derecho a remuneración, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Permiso por el tiempo indispensable en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Las empleadas públicas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a tratamiento de reproducción, con derecho a remuneración, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

A) Permiso de maternidad:

En los supuestos de parto, de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, con independencia de la edad que tenga el menor adoptado o acogido, el tiempo de permiso retribuido legalmente previsto, o en su defecto, el permiso **tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas**, que se ampliará en los casos de parto prematuro y en aquellos en los que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado hasta un máximo de trece semanas adicionales. Según lo establecido actualmente en la normativa general, tendrá para la mujer empleada pública municipal una duración de ocho semanas más.

Estas ocho semanas adicionales se disfrutarán por la madre empleada pública municipal, o, a elección de la misma, por el otro progenitor empleado municipal, a continuación del permiso retribuido legalmente por parto, adopción o acogimiento y siempre por semanas completas. Esta cesión se realizará por semanas completas e ininterrumpidas y deberá comunicarse antes de la finalización del permiso retribuido legalmente, sin que quepa renuncia o modificación posterior.

No obstante, en el supuesto de parto, la mujer podrá optar por su disfrute en dos periodos de manera que uno de ellos, posibilite su descanso a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto, disfrutándose el segundo inmediatamente a continuación del agotamiento del tiempo de permiso retribuido por parto legalmente previsto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

Durante todo el permiso por parto, adopción y acogimiento, se reservará el puesto de trabajo.

B) Permiso de paternidad:

El permiso legal por el nacimiento de un/a hijo/hija, adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá disfrutarse a partir de la fecha del hecho causante o, previa petición del progenitor que vaya a hacer uso del mismo, con posterioridad y hasta la finalización del permiso de maternidad del otro progenitor. El disfrute del permiso legal será ininterrumpido a excepción de la última semana que podrá disfrutarse de forma independiente, si así se solicitara al inicio del permiso y previa autorización, en cualquier otro momento dentro de los nueve meses contados desde la fecha del nacimiento, de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o de la resolución administrativa o judicial de acogimiento, respectivamente.

La duración de este permiso legal por el nacimiento de un hijo/hija, adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple, se incrementará para el padre o el otro progenitor empleados/as municipales en una semana más que se disfrutará, previa petición al inicio del permiso legal por el progenitor que vaya a disfrutarlo, en las mismas condiciones que la semana quinta del permiso y unida a cualquiera de los dos periodos del permiso legal de paternidad cuando se hubiere optado por su disfrute fraccionado.

La semana en que se incrementa el permiso por parto, adopción o acogimiento para el personal municipal a que se refiere este apartado, incluye y sustituye cualquier otro permiso distinto al de paternidad que se prevea legal o convencionalmente para el padre o el otro progenitor por el nacimiento de un/a hijo/hija, adopción o acogimiento.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el/la empleado/a municipal tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, con derecho a percibir durante este periodo las retribuciones mensuales fijas.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, 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.

Las empleadas públicas y empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, además de poder participar en los cursos de formación durante el disfrute del permiso por parto, adopción o acogimiento y por paternidad se beneficiarán durante el periodo de licencia, previa solicitud, en su caso, de las prestaciones sociales que les correspondan, en los términos previstos en este Convenio.

C) Permiso de lactancia:

En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento, para la lactancia del menor hasta que este cumpla doce meses, los/as empleados/as municipales tendrán derecho a dos horas de ausencia retribuida del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará en una hora más por cada hijo a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en una hora al inicio y al final de la jornada o en dos horas al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad. Asimismo, se podrá optar por una acumulación en jornadas completas, en cuyo caso se disfrutarán treinta (30) días naturales de descanso, que se incrementarán en otros quince (15) días naturales más en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Cuando se opte por la modalidad de acumulación en jornadas completas, el disfrute del permiso podrá adelantarse a la efectiva prestación de servicios, si bien, caso de que, tras el disfrute en cuestión, hubiese algún periodo de inactividad o se produjera el cese definitivo del/de la trabajador/a, se procederá a la oportuna compensación.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen. En este caso, el/la empleado/a municipal que pretenda disfrutar este permiso habrá de acreditar que el/la otro/a progenitor/a, sea o no empleado/a municipal, no ejercerá este derecho.

Los empleados públicos podrán disfrutar de 8 semanas no retribuidas de forma continua o discontinua, a tiempo completo o parcial, hasta que el menor cumpla ocho años.

ARTÍCULO 22.-EXCEDENCIAS

1.-La regulación legal de la excedencia en el ámbito laboral del Ayuntamiento de Villacanejos atenderá a lo previsto en el RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15, y por la regulación contenida en este Convenio.

2.- La excedencia de los empleados públicos, podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2.a. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por el trabajador/a del Ayuntamiento de Villaconejos que cuente con, al menos, una antigüedad de un año.

Esta excedencia se concederá por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años.

Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.”

El trabajador/a en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2.b. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento cuando el cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2.c. Los trabajadores/as del Ayuntamiento tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

En el caso de que los empleados públicos generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los empleados públicos en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

2.d. También tendrá derecho las trabajadoras del Ayuntamiento víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, 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 desempeñarán, 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 el empleado del ayuntamiento tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

2.e. Los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos y psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un período de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de género. Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

CAPITULO III

CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 23.-ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

1.- La estructura retributiva del presente Convenio para el personal sujeto a relación jurídico-laboral, divide el puesto de trabajo en tres elementos que determinan los tres correspondientes conceptos retributivos objeto de valoración:

- a) Nivel académico exigido para desempeñar el puesto
- b) Factores organizativos
- c) Factores complementarios.

Estos tres elementos serán de aplicación a todos los empleados públicos, adaptándolos convenientemente a lo determinando legalmente en cada caso.

2.- El nivel académico exigido determinará el Grupo Equivalente, con exigencias de formación asimilables al Grupo para el caso de funcionarios; los factores organizativos serán valorados siguiendo la misma sistemática aplicada en el personal funcionario y determinarán un nivel salarial al cual se le proporcionará una equivalencia con el Complemento de Destino y, por tanto, tendrá su reflejo económico correspondiente. Por último, los factores complementarios serán valorados de un modo idéntico al personal funcionario en todos sus aspectos. La suma de los montantes derivados de la aplicación de esta sistemática de cálculo en los tres elementos reflejará la dotación económica anual del puesto de trabajo, excluidos trienios y pagas extraordinarias.

ARTÍCULO 24.-DEFINICION DE LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

1. **Nivel académico exigido.** - Se corresponde con el nivel académico mínimo exigible a un puesto de trabajo atendiendo a las responsabilidades que conlleva.

Para los puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos se ha establecido el sistema de equivalencia o asimilado al personal funcionario recogido en la siguiente tabla:

FUNCIONARIO	LABORAL
A1	I (asimilado a A1)
A2	II (asimilado a A2)
C1	III (asimilado a C1)
C2	IV (asimilado a C2)
AP sin requisitos titulación	V (asimilado a AP sin requisitos de titulación)

El importe anual correspondiente por este concepto se determinará en función de lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio o norma con rango de Ley que se dicte al efecto.

2. **Factores organizativos.** - Los factores que componen este concepto retributivo se valorarán de forma directa atendiendo al importe que se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio o norma con rango de Ley que se dicte al efecto al corresponderse este concepto retributivo con el complemento de destino.

Para la cuantificación de este elemento retributivo los factores que se tendrán en cuenta se establecen en el artículo 24 del TREBEP, y, de forma más específica, en el artículo 3 del RDL 861/1986, de 25 de octubre, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, (en adelante, "RRFAL"), que relaciona los siguientes:

- ✓ Competencia y mando
- ✓ Especialización
- ✓ Responsabilidad por funciones
- ✓ Complejidad territorial y funcional.

Los intervalos mínimos y máximos de niveles para cada cuerpo o escala serán los fijados en la Disposición Transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, que incrementa en dos niveles el nivel mínimo de complemento de destino de los distintos cuerpos o escalas o

asimilados vigentes hasta ese momento, con excepción del grupo de Agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación. Este concepto retributivo entrará en vigor cuando se produzca una aceptación expresa por parte del Pleno del Ayuntamiento con la correspondiente aprobación de la RPT.

CUERPOS O ESCALAS	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MÁXIMO
GRUPO A1	24	30
GRUPO A2	20	26
GRUPO C1	16	22
GRUPO C2	14	18
GRUPO AGRUP. PROF.	11	14

3. **Factores complementarios.** - Este elemento retributivo se corresponde con el Complemento Específico para cuya valoración se utilizará un sistema de valoración de factores ponderado, es decir, la resultante en puntos de aplicar la sistemática valoración de cada factor será ponderada en función del peso relativo del factor sobre el conjunto de los mismos.

La suma de la puntuación ponderada será el valor de este elemento retributivo en puntos.

Los factores para tener en cuenta en la valoración del complemento específico se establecen, de forma genérica, en el artículo 24 del TREBEP, y, de forma más específica, en el artículo 4 del RDL 861/1986, de 25 de octubre, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, (en adelante, "RRFAL"), que relaciona los siguientes:

- ✓ Especial dificultad técnica
- ✓ Dedicación
- ✓ Incompatibilidad
- ✓ Responsabilidad sobre el personal
- ✓ Peligrosidad
- ✓ Penosidad

ARTÍCULO 25.- RETRIBUCIONES

En cuanto a las tablas salariales, las mismas serán fijadas en La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) aprobadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Todos los trabajadores tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias completas que deberán abonarse antes del 20 de junio y antes del 20 de diciembre.

La cuantía de cada paga extraordinaria será igual al 100% de los conceptos retributivos que parezcan en la RPT aprobada por el ayuntamiento, y en cualquier caso por los conceptos de salario base, y antigüedad.

El pago de las pagas extraordinarias se podrá realizar de forma fraccionada en la nómina mensual siempre a instancias del trabajador.

ARTÍCULO 27.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Con objeto de favorecer la creación de empleo, se reducirá al mínimo posible la realización de horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias que se realicen, tendrán que estar previamente autorizados por el responsable del servicio.

Las horas extraordinarias se calificarán de la siguiente manera a efectos de su retribución:

Horas ordinarias: las realizadas en días laborales entre las 6 de la mañana y las 10 de la noche.

Horas festivas: Las realizadas entre las 8 horas del sábado y las 22 horas del domingo o festivo.

La realización de servicios extraordinarios tendrá como contraprestación, el pago o la compensación en tiempo de descanso, de acuerdo con las siguientes normas:

- En caso de optar por el abono, la cuantificación de los precios de las horas, correspondientes a los servicios extraordinarios realizados durante el período de vigencia del presente ACUERDO por los empleados municipales, será:
 - Hora día laborable = Salario bruto anual x 1,75 Jornada anual en horas
 - Hora día festivo = Salario bruto anual x 3,00 Jornada anual en horas
- En caso de optar por compensación en tiempo, de los servicios especiales o extraordinarios realizados durante el período de vigencia del presente ACUERDO por los trabajadores municipales, se compensará según se detalla:
 1. Los servicios extraordinarios normales, se compensarán con 1,75 horas de descanso por hora trabajada.
 2. Los servicios extraordinarios festivos, se compensarán con 3 horas por hora trabajada.

La compensación en descanso de las horas extraordinarias se deberá realizar, salvo casos excepcionales y debidamente motivados, en un plazo máximo de cuatro meses desde su realización.

El Ayuntamiento remitirá mensualmente a la representación sindical una relación de los servicios extraordinarios del personal y los nombres de quienes las realizaron, tratando, mediante acción conjunta, que la realización de los servicios extraordinarios se establezca rotativamente entre todos los empleados del servicio. A tal efecto se establecerán unos listados del personal de cada servicio figurando en los mismos el número de horas mensuales que realizan.

El Ayuntamiento de VILLACONEJOS se compromete a abonar, en su caso, los servicios extraordinarios a mes vencido.

En cualquier caso, se establece un máximo de 80 horas anuales que el trabajador podrá realizar, procurando, en cualquier caso, cubrir las necesidades de los servicios públicos con la cobertura de los trabajadores.

ARTÍCULO 28.- ANTIGÜEDAD

En cuanto a este complemento salarial, el mismo será fijado en la Relación de Puestos de Trabajo, negociada y aprobada por el ayuntamiento.

ARTÍCULO 29.- PAGO DE NOMINA

El ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el trabajador, el día 28 de cada mes.

Los trabajadores del ayuntamiento tendrán derecho a obtener anticipos de nómina hasta el 75% del importe de nómina mensual, reintegrándolo por descuento en la nómina del mes siguiente al de anticipo. El anticipo de nómina deberá ser solicitado por el trabajador, al menos, antes del día 10 de cada mes y será abonado el día 15 del mismo mes.

ARTÍCULO 30.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Todo el personal que por razón de trabajo tenga que desplazarse fuera del municipio de Villaconejos, dispondrá de un vehículo adecuado proporcionado por el Ayuntamiento para prestar este servicio. En caso de utilizar vehículo propio, circunstancia que deberá ser autorizada por escrito por el Ayuntamiento, se abonará al trabajador un importe de 0,26 euros por kilómetro realizado, adaptándose a los cambios legislativos si los hubiera.

ARTÍCULO 31.- DIETAS

Si por necesidades del servicio, los trabajadores necesitaran desplazarse fuera de la comunidad de Madrid, el ayuntamiento abonará los siguientes importes en concepto de dietas de desplazamiento:

- Dieta completa: 100€/día
- Media Dieta: 50€/día

ARTÍCULO 32.- FONDO DE PRÉSTAMOS

El ayuntamiento designará en los presupuestos municipales un importe de 15.000 euros para la concesión de préstamos a los empleados públicos. Este importe, y su inclusión en los presupuestos municipales, estarán condicionados a las circunstancias económicas del ayuntamiento y de los planes de estabilidad aprobados en cada momento. Cada empleado público que tenga como mínimo seis meses de antigüedad podrá solicitar un préstamo de hasta 3.000 euros.

La amortización de los préstamos se deberá realizar en el plazo de 18 meses, y los empleados públicos no podrán solicitar un nuevo préstamo hasta transcurridos tres meses desde la fecha de cancelación del préstamo anterior, teniendo preferencia los trabajadores que lo soliciten por primera vez.

ARTÍCULO 33.- FONDO DE ACCION SOCIAL

El Ayuntamiento designará en los presupuestos municipales un importe para la creación de un fondo de acción social por importe de 15.000€ anuales, con un máximo de 300 euros por empleado. Este importe, y su inclusión en los presupuestos municipales, estarán condicionados a las circunstancias económicas del ayuntamiento y de los planes de estabilidad aprobados en cada momento.

La finalidad de dicho fondo será paliar los desembolsos que supongan un gasto extraordinario para el empleado público de carácter imprevisto, así como para cubrir los gastos médicos no cubiertos por la Seguridad Social y el sistema público sanitario, en los que se incluyen los gastos de material oftalmológico, odontología, logopedia y fisioterapia con un máximo anual de 300€ por empleado.

Serán beneficiarios de este fondo los empleados públicos fijos con más de seis meses de antigüedad.

Las solicitudes para cubrir dichos gastos serán dirigidas a la Concejalía de Personal del ayuntamiento, dando traslado al Comité de Empresa para su visto bueno, debiendo aportar con cada solicitud la correspondiente factura.

ARTÍCULO 34.- INCAPACIDAD TEMPORAL

El Ayuntamiento de VILLACONEJOS satisfará un complemento retributivo al personal laboral que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de las incapacidades temporales, ya sean derivadas de contingencias comunes o de contingencias profesionales. Dicho complemento retributivo se devengará desde el primer día de incapacidad y será abonado hasta la fecha de alta médica o declaración de invalidez.

El derecho al complemento por prestación de situación IT, contemplado anteriormente, puede ser denegado, anulado o suspendido en los siguientes casos:

1. Por actuación fraudulenta del beneficiario para obtener o conservar la prestación.
2. Por ser debida a imprudencia temeraria del beneficiario.
3. Por realizar el beneficiario trabajos por cuenta ajena o propia.
4. Por rechazar o abandonar, sin causa razonable, el tratamiento médico.
5. La incomparecencia del beneficiario a cualquiera de las convocatorias realizadas por los médicos adscritos al INSS y a las mutuas para examen y reconocimiento médico.

El trabajador que esté de I.T., tendrá que hacer todo lo necesario para recuperarse de la enfermedad o del accidente que le impide trabajar.

Las bajas que se produzcan por I.T se cubrirán en el plazo máximo de 10 días.

CAPITULO IV

JUBILACION Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 35.-JUBILACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

JUBILACION PARCIAL

1.- Las jubilaciones y demás derechos pasivos del personal del Ayuntamiento se regularán por lo dispuesto en la correspondiente normativa de Seguridad Social vigente en el momento de producirse el hecho causante.

2.- El Ayuntamiento accederá, previa solicitud del interesado, a la jubilación parcial con contrato de relevo, que será la que corresponda al trabajador cuando tenga la edad mínima establecida legalmente (para esta modalidad de jubilación parcial) y acuerde con el empleador la reducción de su jornada dentro de los límites legales. El trabajador y el ayuntamiento firmarán un contrato a tiempo parcial, y el trabajador comenzará a percibir la pensión de jubilación que sustituye a los ingresos perdidos por la reducción de la jornada laboral. Así mismo, el trabajador jubilado parcialmente será sustituido por otro trabajador (relevista) que este en desempleo, o esté incluido en una bolsa de empleo del Ayuntamiento, o bien por un trabajador del Ayuntamiento con un contrato temporal, al que se debe ampliar la jornada que venía realizando.

El trabajador deberá cumplir los requisitos que marza la ley para el acceso a la jubilación parcial con contrato de relevo:

JUBILACION ANTICIPADA

El trabajador interesado en una jubilación anticipada deberá solicitarlo por escrito al Ayuntamiento que incoará un expediente de jubilación en el que se acredite que el mismo cumple con los requisitos necesarios según la legislación vigente en el preciso momento de producirse el hecho causante.

ARTÍCULO 36.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El Ayuntamiento de VILLACONEJOS garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y sus normas de desarrollo, con el fin de promover la seguridad y salud de los empleados, la eliminación o disminución de riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los Empleados Públicos en materia preventiva.

Según lo estipulado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales no será preciso crear un Comité único de Seguridad y Salud Laboral.

ARTÍCULO 37.-MEDIDAS PREVENTIVAS

- El Ayuntamiento realizará reconocimientos médicos anualmente a todos los empleados públicos, según los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- En cada centro de trabajo existirá un botiquín de primeros auxilios, el cual se revisará y repondrá cada cuatro meses mínimos y siempre que sea necesario.

Por parte del Comité de Seguridad e Higiene y el servicio médico correspondiente se establecerá el calendario anual de revisiones médicas, debiendo ir en todo caso el trabajador a dicha revisión en día laboral, siendo notificado por el Servicio Médico al interesado el resultado del mismo.

ARTÍCULO 38.-VESTUARIO

Se proveerá a todos los trabajadores de los distintos departamentos de las prendas de trabajo que sean de uso obligatorio para el personal de mantenimiento y obras, recogida de residuos, limpieza y casita de niños o cualquier otro puesto que requiere el uso de vestuario, con prendas para la temporada de invierno y prendas para la temporada de verano.

CAPITULO V

DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 39.- DERECHOS SINDICALES

Para todo lo relacionado con derechos y garantías sindicales, representación, derechos de reunión, información y huelga se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

ARTÍCULO 40.- COMITÉ DE EMPRESA.

El Comité de Trabajadores es el representante unitario de los trabajadores del Ayuntamiento u organismos dependientes de aquel que pudiesen crearse.

El Comité de Trabajadores lo forman los delegados del Comité de Empresa del Ayuntamiento eligiéndose en su seno los representantes que hayan de componer las distintas Comisiones Paritarias, establecidas en este Convenio.

El Comité de Trabajadores establecerá en su caso, sus propias normas de funcionamiento.

El Comité de Trabajadores dispondrá de un local adecuado para el desarrollo de su actividad y los medios necesarios, en el caso de disponibilidad de locales.

ARTÍCULO 41.- DERECHOS DE HUELGA Y ASAMBLEA

El Comité de empresa podrá convocar asambleas en locales municipales, durante la jornada laboral, con los siguientes criterios:

- El total de horas máximo para Asambleas será de 6 horas bimensuales.
- Las Asambleas tendrán en todo caso una duración máxima de dos horas diarias.
- La convocatoria se realizará con 48 horas de antelación, por medio de comunicación al Ayuntamiento, señalando el día, y en su caso, haciendo referencia a las personas ajenas a la plantilla que vayan a intervenir en la misma.
- La comunicación contendrá una propuesta de servicios mínimos.

Fuera de la jornada laboral, el Comité de Empresa podrá convocar, en locales municipales y siempre que haya espacio disponible, cuantas asambleas, generales o parciales, estime necesarias, comunicándolo con 24 horas de antelación al Ayuntamiento. En caso de urgente necesidad comprobada, dicho plazo podrá reducirse a 2 horas.

Servicios mínimos. Los derechos de los empleados municipales no deben impedir el funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad, motivo por el que se considera que el mejor sistema

para garantizar los servicios mínimos es su regulación por los representantes de los empleados públicos.

En toda convocatoria de huelga o asamblea el órgano convocante deberá realizar una propuesta concreta, con el número de los trabajadores afectados, su turno y lugar de trabajo, atendiendo, salvo en situaciones especiales, a los siguientes criterios:

- a) Atención al público: Registros, cajas, información o centralita y centro de control de Policía Local.
- b) Apertura y custodia de todas las dependencias y edificios municipales de uso público.
- c) Atención a las urgencias de vías públicas y seguridad ciudadana. En todo caso, el número de empleados afectados por los servicios mínimos no podrá exceder del 25% de la plantilla. Dicha propuesta, de ser aceptada por el Equipo de Gobierno Municipal, será comunicada a los empleados afectados de forma individualizada o bien en los tabloneros de anuncios.

De no ser aceptada el Equipo de Gobierno citará al órgano convocante para tratar de consensuar las discusiones. En caso de no alcanzarse acuerdo, cada una de las partes actuará conforme a la legalidad vigente.

ARTÍCULO 42.- HORAS SINDICALES

Los miembros del Comité de Trabajadores del Ayuntamiento dispondrán de un crédito mensual de 15 horas para tareas sindicales. La acumulación de este crédito horario se comunicará al Ayuntamiento con antelación suficiente, 48 horas, para la no afectación de los servicios municipales.

Todas las actividades de los miembros del Comité de Trabajadores relacionadas con sus cargos, se desarrollarán disponiendo del crédito horario anterior. Se exceptuarán las reuniones de la Comisión Negociadora y de la Paritaria, y el tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones por parte de los representantes que desempeñen cargos sindicales de responsabilidad ejecutiva estatal o regional. La Corporación facilitará a los miembros del Comité de Trabajadores que formen parte de la Comisión Negociadora y/o Paritaria y que trabajen a turnos, la asistencia a sus sesiones.

ARTÍCULO 43.- DERECHOS DE LAS SECCIONES SINDICALES

Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

- Si no existiera Comité de empresa, podrán negociar Convenios colectivos o cualquier tipo de problemática general de los trabajadores y/o trabajadoras.
- Para el libre desarrollo de sus funciones, dispondrán de un local adecuado para sus reuniones, siempre que sea posible, así como de tabloneros de anuncios en cada centro de trabajo.
- Podrán informar, oralmente o por escrito, repartir propaganda, proceder al cobro de cuotas y otras aportaciones con fines sindicales, dentro del tiempo de descanso de la jornada de trabajo.
- Podrán convocar asambleas o reuniones con los trabajadores y/o trabajadoras, en locales municipales, comunicándolo con 48 horas de antelación al Ayuntamiento, fuera de la jornada laboral. Cada sección sindical podrá convocar asambleas trimestrales hasta máximo de 4 horas, dentro de la jornada laboral. Las mismas no serán acumulables de un trimestre a otro.

Cualquiera de dichas asambleas podrá ser presididas por cargos sindicales que no sean de la plantilla, debiendo este hecho ser comunicado al Ayuntamiento.

- Las secciones sindicales que hubieran obtenido un 10 por 100 de los votos emitidos en las elecciones sindicales (referido al conjunto de las de funcionarios y de laborales) podrán nombrar dos delegados o delegadas sindicales.
- Previa petición expresa de los interesados, les será descontada a los mismos su cuota de afiliación sindical por nómina.
- Las secciones sindicales serán informadas trimestralmente de los siguientes datos con respecto a las contrataciones que mantenga el Ayuntamiento:
 - a) Contrataciones.
 - b) Cotizaciones a la Seguridad Social.

Las secciones sindicales recibirán una copia de todos los proyectos de pliegos de condiciones técnicos, económicos y administrativos que vayan a regir las contrataciones de servicios, al tiempo que los grupos políticos que forman la Corporación.

CAPITULOS VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 44.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1.- Las faltas y sanciones se regirán por la legislación vigente, tanto estatal como autonómica o local y especialmente por lo regulado en el título VII del RDL5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público en todo caso.

2.- Las faltas disciplinarias del empleado público podrán ser leves, graves y muy graves.

ARTÍCULO 45.- ABSENTISMO.

1.- El Ayuntamiento de VILLACONEJOS potenciará los instrumentos de control y reducción del absentismo laboral mediante el establecimiento de medidas de mejora de los sistemas de medición del mismo y su seguimiento, realizando estudios necesarios sobre las causas y adoptando, en su caso, las medidas que sean procedentes para su reducción.

2.- En los casos de falta injustificada de asistencia, puntualidad y permanencia, se procederá al descuento de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado, calculado conforme a lo establecido en la normativa general sobre devengo de retribuciones aplicable a los empleados de la Administración para los supuestos de reducción o deducción proporcional de retribuciones. No se considerará justificada la ausencia por causa de enfermedad cuando no se acompañe el parte de justificación médica. Todo ello se efectuará sin perjuicio de las medidas disciplinarias que, en su caso, pudieran corresponder de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio.

3.- De las medidas que se tomen para reducir el absentismo, la Administración informará al Comité de Empresa.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Cualquier mejora que se establezca a partir de la firma del presente documento, mediante pacto para el resto del personal municipal en los Acuerdos de aplicación, se entenderá directamente incluida en el presente Convenio como parte integrante del mismo.

SEGUNDA. - El texto íntegro del presente Convenio, una vez suscrito por la representación de la Corporación Municipal y de los trabajadores, se remitirá a la Autoridad Laboral que decidirá su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

TERCERA: El contenido y la redacción de este Convenio se efectúan bajo el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres y tutela contra la discriminación, por lo que las menciones gramaticales utilizadas comprenden las acepciones femeninas y masculinas para evitar reiteraciones.

Con la misma finalidad, el convenio asume como propias las definiciones legales de discriminación directa e indirecta, acosos sexual y acoso por razón de sexo, discriminación por embarazo y maternidad recogidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La corporación municipal se compromete a finalizar y aprobar la RPT a continuación de la firma de este Convenio con la representación de los empleados públicos y a continuación desarrollar el plan de Igualdad y LGTBI+.

En Villacañeros, a 24 de noviembre de 2025.—El alcalde-presidente, Adolfo Pacheco Sánchez.

(03/19.279/25)

