

 BOLETÍN OFICIAL	DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA  949 88 75 72
 Administración: Excma. Diputación Provincial. Pza. Moreno, N.º 10.	 Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL Director: Jaime Celada López

Lunes, 01 Agosto 2016 10:32

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo

Código de Anuncio: **2123** 

FECHA: 13 de julio de 2016

ASUNTO: Resolución de inscripción y publicación del acuerdo económico y social entre el Ayuntamiento de Molina de Aragón y el personal funcionario para los años 2016, 2017, 2018 Y 2019.

EXPEDIENTE: 19/13/0074/2016

Código: 19100042132016

VISTO el texto del acuerdo Económico y Social entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Molina de Aragón (código 19100042132016) para el periodo 2016-2019, que tuvo entrada el 8 de julio de 2016, en el Registro de Convenios y acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, apartado 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE núm. 261, de 31/10/2015); en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE de 12/06/2010); en el Decreto 81/2015, de 14 de

julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM de 16/07/2015); en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (DOCM de 04/12/2013) por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y acuerdos Colectivos de Trabajo de la Dirección Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El Director Provincial, Máximo Daniel Viana Tejedor.

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE EL Ayuntamiento DE MOLINA DE ARAGÓN Y EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILMO. Ayuntamiento DE MOLINA DE ARAGÓN PARA LOS AÑOS 2016, 2017, 2018 y 2019

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Convenio regula y establece las normas y las condiciones de trabajo por las que se rigen los empleados públicos que prestan sus servicios en cualquiera de los Centros dependientes directamente del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Artículo 2.- VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2016, y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2019, prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes antes del 1 de octubre de 2019.

Una vez denunciado el presente Convenio, este se entenderá prorrogado en todo su contenido hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL.



Las normas jurídicas que entren en vigor durante el periodo de vigencia del presente Convenio, en lo que resulte más favorable para el empleado público de la Administración Local, se considerarán incorporadas al presente Convenio y serán de aplicación inmediata.

Artículo 4.- DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN.

El Comité de se ajustarán en su cometido a lo previsto en la legislación vigente y a lo que este Convenio pudiera establecer.

El reglamento de la Mesa General de Negociación y su constitución será lo mismo que el de la Comisión Mixta Paritaria.

Los Convenios y acuerdos alcanzados serán elevados al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva y posteriormente publicados en el BOE.

Artículo 5.- COMISIÓN PARITARIA.



Definición, constitución y composición de la Comisión Paritaria.

1.º.- La Comisión Paritaria es el órgano máximo de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente Convenio durante la vigencia del mismo.

2.º.- La composición de la Comisión Paritaria se compondrá de igual número de representantes de los grupos políticos que integran la Corporación y el mismo número de representantes de trabajadores/as del personal laboral y el delegado del personal funcionario.

3.º.- Cada una de las partes concertantes podrá designar sus asesores, con voz pero sin voto. Corresponderá un asesor de la parte social a cada Sindicato que componga la Comisión Paritaria.

4.º.- La representación de los empleados públicos será nombrada por los Sindicatos respectivos y se adecuará al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren.

Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria.

1.º.- La Comisión Paritaria será presidida por el representante que designe la Administración. Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un empleado público de dicha Administración nombrado por su titular.

2.º.- La adopción de acuerdos en la Comisión Paritaria requerirán el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las representaciones,

Administración y Sindical. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán la Administración y la representación del personal laboral, y se incluirán como parte integrante del Convenio.

3.º.- La Comisión Paritaria hará públicos sus acuerdos, bien por tratar de asuntos de interés general o por afectar a un número significativo de personal laboral. Se comunicará a las partes afectadas, incluida la Administración.

4.º.- Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria se celebrarán cada trimestre. Sus convocatorias se realizarán en los diez primeros días del mes y se remitirán a las partes  con diez días de antelación, incluyendo, además del Orden del Día, la documentación necesaria para su discusión.

5.º.- El Orden del Día se elaborará en atención a las propuestas presentadas por cada una de las partes, junto con la documentación correspondiente, en el mes anterior al de la convocatoria.

6.º.- Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia del cuarenta por ciento de cualquiera de las partes integrantes de la Comisión Paritaria, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, la cual habrá de acompañarse de la pertinente documentación.

7.º.- Para quedar válidamente constituida la Comisión Paritaria será necesaria la presencia de, al menos, los dos tercios de los representantes de cada una de las partes.

8.º.- El Ayuntamiento, está obligado a facilitar en el plazo máximo de diez días hábiles, cualquier información que le sea solicitada por los miembros de la Comisión Paritaria en el ámbito de sus competencias.

9.º.- Los miembros de la Comisión Paritaria dispondrán del tiempo necesario para la asistencia a todas las reuniones a que se les convoque.

Funciones de la comisión paritaria:

1.º.- Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) La interpretación del Convenio y nunca su modificación, ya que esta corresponde a la Mesa General de Negociación.
- b) La actualización y revisión del contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o Pactos suscritos entre el Gobierno y los Sindicatos.
- c) Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.
- d) Atender con carácter previo, en sesión extraordinaria convocada al efecto, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por el personal, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de 15 días. 
- e) Para la resolución de problemáticas no solucionadas en el seno de la Comisión Paritaria, es decir empatadas, se creará un arbitraje que será vinculante y estará formado por dos personas, nombradas, una por el Ayuntamiento y otra por los Sindicatos. La resolución no excederá de 15 días.
- f) La creación, así como la definición, de categorías profesionales y especialidades no recogidas en el presente Convenio, incluyéndolas en el grupo y nivel retributivo correspondiente.
- g) Seguimiento de lo pactado en el presente Convenio y control de su aplicación.
- h) Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Convenio.

Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo, sin perjuicio de la negociación con la representación sindical del personal laboral sobre las condiciones de empleo del mismo. La mejora continua del servicio público en términos de economía, eficacia y eficiencia constituye un objetivo fundamental de la organización,

contando con la implicación y participación de los empleados públicos a través de sus representantes legales y de los cauces establecidos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La adecuación de plantillas que permita tanto el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- b) La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
- c) La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
- d) La profesionalización y promoción del personal laboral.
- e) El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.
- f) La mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones donde este se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas, con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para el personal laboral.

Los representantes Sindicales representadas en la Mesa General de

Negociación tendrán el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, siendo necesaria la previa negociación con las mismas en todo caso.

CAPÍTULO II

CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

Artículo 7.- CALENDARIO LABORAL.

El calendario laboral será el que el Órgano competente de la Administración Autonómica determine para Castilla-La Mancha.

Artículo 8.- JORNADA DE TRABAJO.

La jornada de trabajo, con carácter general, será la jornada que en cómputo anual establezca la legislación vigente, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 9 y 10 y de los permisos y licencias a que se tenga derecho.

Para cada año se elaborará un nuevo calendario laboral que tendrá que ser conocido por los empleados antes de que termine el año anterior. Dicho calendario incluirá, como Anexo integrante de este convenio, la distribución de las vacaciones para el año siguiente.

Cada empleado dispondrá, con carácter general, de un descanso de 30 minutos diarios no recuperables, considerándose de trabajo efectivo. Dicho descanso se efectuará entre las 10 y las 12 horas de la mañana, adecuándose a las necesidades de cada servicio para que estos queden siempre cubiertos. Se seguirán criterios análogos en los turnos de tarde y noche.

En el caso de los empleados con jornada partida o media jornada continuada se realizará un descanso de 15 minutos, considerado de trabajo efectivo, según criterio del responsable del servicio y en ningún caso acumulable.

Artículo 9.- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO.



Los empleados municipales, con horario de oficinas, realizarán su jornada semanal de trabajo de lunes a viernes. No obstante, puede acordarse entrar o salir a horas diferentes siempre que se garantice la prestación adecuada de los servicios. El Alcalde o, en su caso el Concejal Delegado, de acuerdo con el Coordinador General, adoptará las decisiones que sean necesarias para hacer posible a quienes lo soliciten la conciliación de la vida laboral con la vida familiar.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 6 horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal que preste sus servicios en el turno de mañana, entre las 8:30 y las 14:30 horas; el personal que preste sus servicios en el turno de tarde el tiempo fijo o estable será entre las 17 h y las 23 h.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de una hora diaria, que podrá cumplirse desde las 7:30 a las 8:30 y de las 14:30 a las 15:30 horas, para el personal con horario de mañana, y de 15 a 17 h para el que tenga horario de tarde.

Artículo 10.- HORARIO DE TRABAJO SERVICIOS CON JORNADAS ESPECIALES.

El horario de trabajo de cada sector de actividad estará en función de las necesidades de cada servicio:

- Las personas destinadas en el CP Virgen de la Hoz adaptarán su horario semanal y anual al calendario escolar siempre de acuerdo con la Dirección del Colegio y sin exceder del cómputo semanal o anual establecido ni quedar por debajo, para completar su jornada anual podrán ser destinados a otras dependencias municipales.

- El personal de la Oficina de Turismo tendrá también los sábados por la mañana y por la tarde y los domingos por la mañana como jornada laboral normal, salvo que coincidan con día festivo; en ese caso, a elección del empleado se disfrutará cualquier día del año de martes a viernes

- La distribución horaria y funciones del personal del servicio de Ayuda a Domicilio viene establecido por la JCCM por Convenio de colaboración con el Ayuntamiento

- El horario de los monitores deportivos se establece en dos temporadas:



1. Temporada de invierno, del 15 de septiembre, al 31 de mayo, de 15:30 a 23 horas.

2. Temporada de verano, del 1 de junio, al 14 de septiembre: el horario se establecerá de 9 a 14 h por la mañana y 2:30 por las tarde.

- El equipo de limpieza viaria, camión, barredora y barrenderos de a pie, tendrán en su jornada laboral el calendario que establece con carácter general el artículo 7. Se considera como jornada laboral normal el jueves por la tarde para la limpieza del mercadillo. Las fiestas nacionales, regionales y locales serán retribuidas o compensadas aparte.

- Los empleados que tengan que asistir a Plenos, Comisiones o actos especiales fuera del horario habitual serán compensados con un número equivalente de horas que podrán ser disfrutadas cuando más convenga a quien las prestó siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

- Las retribuciones o compensaciones que correspondan por los servicios que hayan de prestarse en horario nocturno (vigilancias, averías, mediciones, emergencias) serán negociados con la representación sindical.

- Otros servicios no mencionados aquí que se necesiten desde cualquiera de los departamentos, fuera de los horarios marcados para cada uno de ellos, incluyendo el Cementerio, el equipo de obras y el de limpieza, tendrán la consideración de horas extras y serán tratadas como se recoge en el apartado correspondiente.

El tiempo necesario para quitarse y ponerse la ropa de trabajo donde sea necesaria se computará dentro de la jornada de trabajo.

En la semana de las fiestas locales, con carácter general, la jornada será de 3 horas que serán distribuidas del modo que mejor dé respuesta a las necesidades propias de esos días y recogidas en un cuadrante que será dado a conocer con suficiente antelación.

La Corporación aceptará los cambios de turno entre los empleados municipales que estén adscritos al mismo servicio y tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el Coordinador General y no perjudiquen a terceros.



Artículo 11.- VACACIONES.

A) Vacaciones regladas.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración de 22 días laborables o de un mes natural disfrutado de forma continuada, o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, y se disfrutarán dentro del año natural con arreglo a la planificación que se efectúe por parte del responsable de cada departamento.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior, todos los empleados tendrán derecho a un día hábil adicional de vacaciones al cumplir 15 años de servicio (23), añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte (24), otro día hábil al cumplir los veinte cinco (25), otro día hábil al cumplir los treinta (26) y otro día hábil al cumplir los treinta y cinco años de servicio (27), respectivamente, hasta un total de veintisiete días hábiles por año natural, incluidos los veintidós días del párrafo anterior. Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior. Estos días añadidos deberán disfrutarse siempre unidos al bloque de las vacaciones, no pudiendo cogerse sueltos para hacer puentes.

Los turnos vacacionales entre el 15 de junio, y el 15 de septiembre, se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento. De no existir acuerdo, se sorteará el turno a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento. Será conveniente coger al menos 15 días de vacaciones entre el periodo anteriormente definido.

Los turnos vacacionales del año en curso se solicitarán desde el 15 de enero, al 15 de febrero, quedando resueltos, como máximo, el 15 de marzo.

Las vacaciones se podrán disfrutar hasta el 31 de enero, del año siguiente.

Si alguna de las Dependencias Municipales, como los colegios, permanece cerrada durante julio o agosto, los empleados que prestan servicios en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes en que dicha Dependencia permanezca cerrada.

Si por razones del servicio algún empleado tuviera que disfrutar las vacaciones fuera del período antes indicado, circunstancia que habrá de ser acreditada por el  Coordinador General o por la Alcaldía cuando se elabore la distribución de las vacaciones o cuando se produzca el hecho que impida disfrutarlas, los afectados tendrán derecho a 2 días laborales más de vacaciones, en la fecha que determine el empleado interesado y siempre de una sola vez.

La duración de las vacaciones de los empleados que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, o hasta su cese, si se produce antes, redondeando el resultado por exceso.

Si a la fecha de contratación del nuevo empleado, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos empleados disfrutarán su periodo vacacional a la finalización del contrato.

El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando, a la fecha del inicio de las mismas, la persona afectada se encuentre en situación de baja laboral.

En caso de incapacidad temporal, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas, y podrán disfrutarse dentro del año natural. Si dicha incapacidad temporal termina en el año siguiente al que se ha iniciado la IT, estas se deberán disfrutar inmediatamente después de la fecha de alta. Los asuntos propios pendientes, solo podrán disfrutarse hasta el 31 de enero, en caso contrario se perderán.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

El periodo de vacaciones reglamentario no podrá unirse en ningún momento a ningún permiso, salvo matrimonio y maternidad/paternidad.

PERIODO MÍNIMO DE VACACIONES

Las vacaciones anuales del personal municipal se podrán disfrutar a voluntad de estos a lo largo de todo el año, en periodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

B) Vacaciones no regladas.

- El día 22 de mayo, Sta. Rita de Casia, Patrona de los empleados Municipales. Este día se disfrutará en el viernes más cercano a la fecha. Si fuera sábado domingo, se disfrutará el viernes anterior.

- Los días 24 y 31 de diciembre.

- Fiestas Locales: 16 de julio, y 1 de septiembre

Estos días tendrán la consideración de Festivo a todos los efectos, para el conjunto de los empleados. Si alguno de estos días fuese sábado o domingo, los empleados disfrutarán de un día libre durante los siete días naturales siguientes, de manera que no se interrumpan los servicios.

CAPÍTULO III

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 12.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Todo el personal acogido al presente Convenio, tendrá derecho a las licencias retribuidas que se indican en los siguientes términos:

a) Por nacimiento o adopción de un hijo o nieto y en casos de enfermedad grave, intervención quirúrgica o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario y fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho inscrita en registro y

parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad; 4 días hábiles cuando se produzca en otra distinta; 5 días hábiles si ocurre en provincia distinta y 8 días hábiles si ocurre fuera de la península. El trabajador podrá solicitar estos días en cualquier momento durante la hospitalización.

b) Por matrimonio 15 días laborales.

Todos aquellos permisos que correspondan a matrimonios serán extensibles a las parejas de hecho siempre que estén inscritas en cualquier registro de parejas de hecho y puedan acreditarlo registro de parejas de hecho de Molina.

c) Por matrimonio de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, un día natural cuando se produzca en Molina de Aragón y 2 días naturales cuando se produzca fuera de la misma ciudad.

d) Por traslado del domicilio habitual, 2 días laborales.



e) Parto o maternidad. Su duración es de 18 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta 20 semanas, siendo optativo hacer uso de este derecho antes o después del nacimiento del hijo. Las vacaciones anuales podrán acumularse a este periodo. En caso de adopción de un menor de 9 meses, tendrá derecho a un permiso de 18 semanas. Si el hijo adoptado es mayor de 9 meses y menor de 5 años, el permiso tendrá una duración de 6 semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora 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 del 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 período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período 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 esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

En los supuestos de adopción o de acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de la JCCM, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del empleado, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento bien 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 períodos 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 con períodos ininterrumpidos.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, el permiso a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

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

Los permisos a que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los empleados y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el/la empleado/a tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso previsto en el párrafo anterior, y para el supuesto contemplado en el mismo, el permiso por adopción y acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

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

En los casos previstos en este apartado, el tiempo transcurrido en la situación de permiso por parto o maternidad se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de Convenio con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso. 

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

f) El empleado con un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora, que se podrán disfrutar al principio o al final de la jornada. O acumularlo en jornadas completas, en cuyo caso se disfrutará de treinta y siete días naturales. En el caso de que ambos cónyuges trabajen, solamente uno de ellos podrá hacer uso de este derecho, justificándose por parte del otro cónyuge mediante certificado de la empresa que no disfruta de dicha hora.

g) El empleado que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 9 años, anciano que requiera especial dedicación o a un disminuido psíquico, físico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de hasta 1/2 de la jornada de trabajo (prioritariamente al principio o al final de la jornada) con la reducción proporcional de las retribuciones, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2670/1998, de 11 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 30.1 f) de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

h) Por el tiempo necesario en caso de consulta médica o jurídica previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, exclusivamente durante el horario de consulta.

i) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter personal o público.

j) Licencias por estudios o exámenes: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30, apartado d) de la Ley 30/84, los empleados tendrán derecho a licencias para concurrir exámenes oficiales o asistir a cursos de formación por una duración total de 30 h anuales en los casos y condiciones que supongan un perfeccionamiento profesional y siempre que estén directamente relacionados con la función o puesto de trabajo desempeñado, previa comunicación y autorización del Concejal Delegado de Personal. 

k) Licencias para asistencia a Congresos Sindicales: Dicho permiso afectará a los Delegados de Personal así como a los Delegados de las Secciones Sindicales.

l) Todo el personal municipal acogido a este convenio tendrá derecho a 6 días de libre disposición, o asuntos propios, por cada año natural o proporcional al período de tiempo trabajado, que deberán ser autorizados, si las necesidades del servicio lo permiten, y que no podrán disfrutarse unidos a los de vacaciones u otras licencias. El disfrute de esos días deberá solicitarse, al menos, con dos días laborables de antelación. Además, los empleados tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, Estos días serán de trabajo efectivo a todos los efectos.

Si alguno de estos días de asuntos propios se cogen para la realización de puentes (incluidos los de Navidad, Año Nuevo o Reyes), estos serán rotativos entre el personal

de cada uno de los servicios, de modo que si, por ejemplo, un trabajador coge el puente de Navidad, el otro trabajador cogerá el de Año Nuevo; si bien puede haber acuerdo entre los trabajadores para su disfrute.

Estos días solo se podrán disfrutar hasta el 31 de enero, del año siguiente, si no, se pierden.

m) A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderán como días laborables los comprendidos de lunes a viernes, ambos inclusive. Para quienes puedan trabajar a turnos se entenderán como días laborables aquellos en que el empleado no libre y en su calendario le toque trabajar.

n) El trabajo del sábado que caiga dentro del horario propio no generará, en ningún caso, retribución adicional ni compensación horaria.

ñ) Por el nacimiento, acogimiento, o adopción de un hijo, quince días a disfrutar por el padre 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.

o) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, los empleados tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

p) El/la empleado/a que precise atender al cuidado de un familiar en primer grado, 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.

Artículo 13.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. No obstante, en materia de excedencia voluntaria y por una sola vez la Corporación no

cubrirá la plaza en propiedad durante dos años, debiendo proveerla mediante cualquier procedimiento de provisión de vacantes.

Los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a solicitar un período de excedencia con reserva del puesto de trabajo durante un período máximo de 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

Las empleado/a s tendrán derecho a solicitar excedencia con reserva del puesto de trabajo por razón de violencia de género con el fin de hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en las mismas y siempre que se mantengan, a juicio de los servicios sociales competentes, las circunstancias que motivaron la excedencia. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras 

CAPÍTULO IV

CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 14.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL.

A la aprobación del presente Convenio se creará por el Ayuntamiento un Fondo Social cuya cuantía se ajustará a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el mismo.

Artículo 15.- AYUDA PARA PRÓTESIS.

Aquellos empleados, que, por prescripción facultativa, precisen prótesis de cualquier tipo, incluidas gafas o lentillas, percibirán, en función del grupo al que pertenezcan y sobre el valor de la prótesis, cuyas cuantías serán fijadas por la Comisión Mixta Paritaria, las ayudas siguientes:

- Grupo A1 y A2 el 95%
- Grupo C1, C2 y E el 100%

Se establece como cuantía máxima para la percepción de estas ayudas el importe de 701 €, por cada miembro de la unidad familiar y año, no siendo acumulable dicha

cuantía entre los miembros de la unidad familiar, y no teniendo la condición de beneficiarios aquellos miembros de la Unidad familiar que realicen trabajos retribuidos o tengan más de 25 años.

Los empleados contratados temporalmente percibirán las ayudas reguladas en el presente artículo en proporción al período de prestación de servicios durante el correspondiente ejercicio presupuestario, abonándoseles dichas ayudas a la finalización del Contrato o del Ejercicio.

La Comisión mixta paritaria será la encargada, una vez examinados los preceptivos informes médicos, facturas y demás circunstancias, de otorgar las ayudas correspondientes, las cuales, para una misma prótesis, solo se concederán una vez en un período de 2 años, salvo prescripción médica, a valorar por la Comisión paritaria.

Artículo 16- PRESTACIONES VARIAS.

A) Por nacimiento o adopción de hijos, se abonará la cantidad de 120 €.



Si concurriese en ambos cónyuges la condición de los empleados municipales, percibirán ayudas independientes.

La petición deberá efectuarse dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de alumbramiento o adopción.

B) Por matrimonio, se abonará la cantidad de 200 €.

Si concurriese la circunstancia de que los dos cónyuges fuesen los empleados municipales, percibirán ayudas independientes.

La petición deberá efectuarse dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de celebración del matrimonio.

Artículo 17.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES.

COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL, RIESGO DURANTE EL EMBARAZO, RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL, MATERNIDAD, PATERNIDAD, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO.

A todos los empleados públicos que legalmente o convencionalmente tenga reconocido el derecho a la percepción de prestaciones complementarias en situación de

incapacidad temporal, se le aplicará, mientras se encuentre en dicha situación, además de lo previsto en la legislación de Seguridad Social, un complemento consistente en un porcentaje sobre la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del régimen de Seguridad Social al que estuviera acogido y las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, con las reglas siguientes:

1.- Se abonará el 100 por cien del complemento por incapacidad temporal en los supuestos en los que la incapacidad temporal se origine por contingencias profesionales y por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica. Asimismo, se percibirá el 100 por cien de este complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la ampliación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

2.- En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no  laboral, el complemento se calculará:

a) Desde el primer día de incapacidad temporal hasta el tercer día inclusive, se abonará el 50 por ciento de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b) Desde el cuarto día de la incapacidad temporal hasta el vigésimo día inclusive, el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente al 75 por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del día vigésimo primero inclusive, se abonará el 100 por cien del complemento.

3.- El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento percibirá el 100 por cien del complemento regulado en el presente artículo.

4.- El descuento en nómina regulado anteriormente no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den

lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

. Las bajas médicas deberán presentarse en formato oficial del Instituto Nacional de Seguridad Social firmadas y selladas por el facultativo correspondiente y deberán ser confirmadas con la periodicidad que la ley establezca.

Al empleado que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con el Delegado de Personal, intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones basándose en los informes médicos oportunos.



Artículo 18.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Los empleados tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo una cantidad no superior a seis mensualidades, que reintegrarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente, destinado a sufragar gastos derivados de adquisición de vivienda habitual (pago de letras, reparaciones, mobiliario), adquisición de vehículos, gastos de estudios y gastos médicos, debiendo justificarse dicho gasto en un plazo no superior a 2 meses, a contar desde la entrega de dicha cantidad.

Las adjudicaciones serán competencia de la Comisión Mixta Paritaria, que elaborará los criterios de adjudicación, según las disponibilidades económicas del Ayuntamiento.

Artículo 19.- AYUDAS PARA ESTUDIOS.

Quienes se encuentren en situación de separación, divorcio o soltería con hijos a su cargo, tendrán derecho a percibir la cantidad de 60 € anuales por hijo en concepto de ayuda para guardería, hasta alcanzar la edad en la que puedan escolarizarlos gratuitamente.

Todas las trabajadoras/as y trabajadores/as municipales recibirán, en concepto de ayuda para estudios las siguientes cantidades:

- a) 60 € por cada hijo que se encuentre en guardería o jardín de infancia.
- b) 60 € por cada hijo que curse estudios de enseñanza primaria obligatoria (EPO) y primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO).
- c) 120 € por cada hijo que curse estudios de Formación Profesional (suprimir) o segundo ciclo de la ESO y o Bachillerato.
- d) 540 € por cada hijo que curse estudios universitarios o el importe de la matrícula si esta fuese menor. Si la matrícula es por asignaturas sueltas, el importe a percibir será el equivalente al importe de la matrícula, con máximo de 300 €, una sola vez por curso y matrícula.
- e) 540 € por cada empleado municipal que curse estudios universitarios o el importe de la matrícula si esta fuese menor. Si la matrícula es por asignaturas sueltas, el importe a percibir será el equivalente al importe de la matrícula, con un máximo de 300 €, una sola vez por curso y matrícula.

Las ayudas previstas en este artículo deberán ser previamente justificadas por los interesados (matrícula, certificado de estudios, facturas o similares), abonándose en la nómina del mes siguiente.

Si concurriese en dos trabajadores/as municipales la condición de cónyuges, solo se devengará una ayuda, salvo lo dispuesto en el apartado e), en el cual se devengarán ayudas independientes.

Artículo 20.- ASISTENCIA JURÍDICA.

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica preferentemente a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus trabajadoras/es, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de su personal, siendo responsable civil subsidiario. Se incluirán también aquellas mejoras que puedan derivarse de las negociaciones con la empresa adjudicataria de la Prevención de Riesgos Laborales o, en su caso, de los diferentes seguros o del Plan de Pensiones.

Artículo 21.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e invalidez permanente, absoluta y total derivada de accidente, por una cobertura que de 60.101,25 €, cantidad que incrementará escaladamente hasta los 80.000€ en el año 2017 y hasta 100.000€ en el año 2018 por trabajador

CAPÍTULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 22.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Seguridad y salud

El Ayuntamiento y los trabajadores cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo. Ambos consideran fundamental la observancia de todos los preceptos que se dirigen a la prevención de la salud y riesgos laborales en relación al trabajo y las instalaciones donde se lleva a cabo. En consecuencia, adquieren el compromiso firme de velar por el cumplimiento de cuantas disposiciones legales, de desarrollo reglamentario e internas que existan o puedan emitirse. 

Vigilancia de la salud

El Ayuntamiento garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo, a través de los reconocimientos médicos periódicos, respetando los principios de dignidad y confidencialidad, tanto al inicio de la relación laboral como, iniciada esta, si se produjeran situaciones que así lo aconsejaran.

La vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, previa información de las pruebas médicas a realizar y la finalidad de las mismas. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores los supuestos a los que se refiere el citado art. 22 de la LPRL.

Formación e información

La empresa facilitará al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos.

Artículo 23.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los empleados de los servicios que la necesiten, equipo de limpieza, obras y monitores deportivos y -ocasionalmente- turismo, ropa y calzado, dos veces al año. La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de septiembre.

Es obligatoria la utilización del equipamiento entregado por el Ayuntamiento.

La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del periodo de uso, se realizará mediante la entrega de dicha prenda.

La Corporación tendrá en cuenta la previsión futura de prendas para posibles necesidades.



Artículo 24.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA.

Toda mujer embarazada que desarrolle un trabajo peligroso para su estado, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo de Convenio con su categoría profesional, que no le sea perjudicial, durante el tiempo que dure el embarazo.

Artículo 25.- JUBILACIONES ANTICIPADAS.

El empleado afectado por este Convenio que acceda a la situación de jubilación voluntaria, excedencia forzosa o pérdida de la condición de funcionario por inclusión en Plan de Empleo y reúna los requisitos exigidos para ello (que deberá llevar al menos, dos años seguidos trabajando en este Ayuntamiento), recibirá las siguientes cantidades: siempre que haya acuerdo mutuo entre empleado y la Corporación.

- Al cumplir los 63 años: 11 mensualidades.

- Al cumplir los 64 años: 9 mensualidades.

Estas mensualidades comprenderán todos los conceptos que esté percibiendo la persona afectada en una mensualidad ordinaria los conceptos de sueldo, antigüedad,

complemento de destino y complemento específico. Y serán aportadas por el Ayuntamiento de forma proporcional durante los tres años siguientes con la finalidad de ser presupuestas.

El presente artículo está redactado sobre la base de la jubilación forzosa a los 65 años. En caso de modificarse la edad de jubilación, se modificará el presente artículo en la misma proporción que la reducción correspondiente.

La solicitud de jubilación voluntaria deberá efectuarse con una antelación mínima de 3 meses a la fecha prevista de jubilación.

Artículo 26.- SUSTITUCIONES.

En los supuestos de ausencia en el trabajo (motivada por enfermedad, accidentes, vacaciones u otras causas), que se prevea que va a exceder de 60 días, el Ayuntamiento cubrirá dichas plazas mediante contrataciones, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 31 de este Convenio. 

Artículo 27.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO.

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un empleado, deberá comunicarse por escrito al interesado, al delegado de Personal y al Coordinador General quienes, que, en caso de disconformidad, podrán manifestar lo que estimen pertinente.

Artículo 28.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS

A) Horas extraordinarias:

Las horas extraordinarias serán voluntarias, equitativas y públicas para todo el personal.

Si por necesidades del servicio, a juicio del Alcalde, del Concejal Delegado o del Coordinador General, o en su caso, a juicio del Jefe de Servicio o de Sección, fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que, en ningún caso, podrán superar las 80 horas anuales por empleado o empleado, estos percibirán por dicho concepto las siguientes cantidades

Hora extraordinaria normal: 15 euros.

Hora extraordinaria especial: 18 euros.

Para los grupos a los que les corresponda por Ley una cantidad mayor, se les pagará lo que marque la Ley.

Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo. Siempre que esos días no le toque trabajar a la persona de referencia o, en su caso, no tenga turno de noche. Se entenderán por horas extras nocturnas las comprendidas entre las 23h y las 07h

Cuando se realice un trabajo, fuera de la jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará como mínimo 1 hora extraordinaria.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de horas libres, días libres si así lo desea el interesado, teniendo en cuenta lo indicado en el art. 9 con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de Convenio con la siguiente escala:

- Hora extraordinaria especial, 3 horas ordinarias.
- Hora extraordinaria normal, 2 horas ordinarias.

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 3 meses siguientes a su realización y siempre sin perjuicio del normal funcionamiento de los servicios.

B) Indemnizaciones por razón del servicio.

Si por necesidades del servicio un empleado tiene que realizar funciones de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público. Si es un trabajo puntual el que se realiza, se abonará proporcionalmente la cuantía que corresponda al mismo.

C) Prima por turno de guardia.

Tras la entrada en vigor de este convenio, se podrá aplicar un turno de «guardia de 24h». Este servicio será atendido por el personal de obras y servicios y tendrá a su cargo, entre otras que puedan surgir, las siguientes obligaciones:

- Tener abierto las 24 horas de los 7 días que dure su turno el teléfono móvil que se le entregará.
- Avisar de las emergencias que se produzcan a quien corresponda el subsanarlas, teniendo en cuenta, en primer lugar a los servicios sanitarios y de seguridad (bomberos, guardia civil, centro de salud, cruz roja...) y dando cuenta inmediata, si el caso lo requiere, a la Alcaldía o al Concejal correspondiente.
- Reparar por sí mismo o recurriendo a alguna otra ayuda, si el caso lo requiere, la avería o emergencia de la que se trate, si la situación lo permite.
- Una vez atendida la llamada, tomar nota de la información recibida o de la actividad realizada y entregarla a la mañana siguiente al encargado para que compruebe la tarea realizada y, si el caso lo requiere, adopte las medidas que correspondan.

La semana que deba atenderse el «turno de disponibilidad» se percibirá una prima de 110€ en la nómina de ese mes.

Además de la persona en turno de disponibilidad deberá estar una segunda persona «disponible» por si su ayuda fuera necesaria, esta persona cobraría 55 € cada guardia

Se dará oportunidad de acceder a ese turno a quienes lo deseen. En caso de que no haya suficiente personal voluntario, se procederá a encargarlo rotativamente entre el personal funcionario.

Artículo 29.- PAGO DE NOMINAS.

La Corporación se compromete a que todos los empleados reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día uno de cada mes como fecha máxima.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES SINDICALES

Artículo 30.- CONDICIONES GENERALES.

- 1.- Cualquier sanción que pretenda imponerse a algún empleado, incluidos los Delegados de personal, bien sea por faltas leves, graves o muy graves, será preceptivo la incoación e instrucción, con carácter previo, de expediente sancionador.
- 2.- Los órganos de representación del personal, así como las Secciones Sindicales representadas en estos, dispondrán de 36 horas anuales para la realización de Asambleas durante la jornada de trabajo, que podrán realizar con un preaviso de 48 horas. Los servicios mínimos serán pactados con la Corporación.
- 3.- Los representantes sindicales podrán moverse, sin necesidad de permiso previo, por las diferentes dependencias y Centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.
- 4.- Cada Delegado de Personal dispondrán de un crédito de 15 horas mensuales o 180 horas anuales, para realizar sus funciones como representante de los empleados.
- 5.- Cuando se imponga a un empleado una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución al Delegado de Personal. 
- 6.- Los preavisos de salida se harán con 24 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.
- 7.- En lo referente a Elecciones de Delegados de Personal, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente ya la Jurisprudencia recaída al efecto.

Artículo 31.- SISTEMA DE ACCESO.

- 1.- El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento se realizará a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso Oposición, mediante convocatoria pública en la que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- 2.- Las bases de cada convocatoria, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se negociaran con el Comité de Empresa para el personal laboral y con los Sindicatos representativos a nivel Regional para el personal funcionario.
- 3.- Con carácter general, el Ayuntamiento, no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en el mismo o cubrir las vacantes que se produzcan con carácter temporal o provisional sin proceder previamente a ofertar o cubrir dichos puestos de trabajo con

los empleados del propio Ayuntamiento, siempre y cuando estos, reúnan los requisitos necesarios para cubrirlos.

4.- En los Tribunales de selección para cubrir plazas de los empleados estará presente un miembro de cada una de las Centrales Sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma, que actuará con voz y voto.

Artículo 32.- PROMOCIÓN INTERNA Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- Todas las plazas susceptibles de promoción interna, de nueva creación o que vayan quedando vacantes, serán cubiertas mediante el sistema de promoción interna y movilidad horizontal a través de Concurso, Oposición o Concurso-Oposición. En caso de vacantes, las plazas se cubrirán en el plazo máximo de un año desde que estas se produzcan.

2.- En cuanto a la provisión de puestos de trabajo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 5/2015 del E.B.E.P., Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 23/88, de 28 de julio, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y disposiciones que la actualicen.

3.- Los miembros de los Tribunales y Comisiones de selección serán nombrados por el Presidente de la Corporación de la siguiente forma:

- Tres miembros a propuesta de la Corporación.
- Un miembro a propuesta de los trabajadores.
- Un miembro a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO VII

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 33.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

I.- RETRIBUCIONES BÁSICAS.

a) Sueldo.

La cuantía de las retribuciones básicas del personal funcionario del Ayuntamiento de Molina de Aragón son las que se fijan, para cada uno de los grupos a que hace

referencia el artículo 76 y Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente. Las retribuciones básicas están compuestas por el sueldo, antigüedad y pagas extraordinarias, que se devengarán y harán efectivas de conformidad con la legislación aplicable a los funcionarios del Estado.

b) Antigüedad.

Este concepto se reconocerá con carácter indefinido para todos los grupos.

Serán computables para el devengo de trienios los servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario de carrera o interino.

- El trienio se perfecciona con efectos del día 1 del mes en que se cumple el periodo de 3 años



c) Pagas extraordinarias.

Todo el personal municipal tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias completas cuya cuantía será igual al 100 por 100 sobre el conjunto de las retribuciones mensuales, excepto horas extraordinarias e incentivos a la producción, que se percibirán respectivamente en las nóminas de junio y diciembre.

II.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

d) Complemento de destino.

Es el equivalente al nivel del puesto de trabajo asimilado al funcionario determinado por el Pleno de la Corporación en la relación de aquellos y dentro de los límites mínimos y máximos que establece la normativa vigente.

Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, conforme a la Ley 30/84, de 2 de agosto.

e) Complemento específico.

Se entiende por complemento de puesto aquel destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a circunstancias tales como su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad

o penosidad y otras análogas, por lo que su percepción se vincula y depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto que lo tenga asignado o de la permanencia de las circunstancias que cualifican el puesto. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en el citado puesto

f) Complemento de Productividad variable.

Son todos aquellos que se perciben en función de la realización circunstancial de una mayor jornada de trabajo o por una mayor dedicación y un mayor rendimiento en el desempeño de los puestos de trabajo o por la consecución de determinados objetivos o resultados. Está destinado a retribuir el especial rendimiento de actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo, apreciado en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.



COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO.

Aquellos empleados a quienes, por aplicación de la valoración de los puestos de trabajo, les corresponda percibir una cantidad total bruta, inferior a la que actualmente reciben, se les aplicarán un complemento personal transitorio absorbible por futuros incrementos del complemento específico, de acuerdo con lo determinado al respecto por la legislación funcional.

COMPLEMENTOS ESPECIALES.

A) Nocturnidad.

El trabajo prestado en horario considerado de noche (entre las 23:00h y las 7), se remunerará con 2,5 euros más la hora trabajada.

B) Asistencia a juicios y diligencias previas.

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por los trabajadores/as municipales, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas como horas extraordinarias.

C) EL PERSONAL FUNCIONARIO PODRÁ ACOGERSE A ESTOS PLUSES:

PLUS DE POLIVALENCIA: Realización de actividades para las cuales no les fue requerida cualificación previa, de igual o inferior categoría.

PLUS POR CARNET DE CONDUCIR: Al personal funcionario que habitualmente tenga que conducir alguno de los vehículos municipales y no se le haya requerido dicho carnet.

Para quien se acoja a cualquiera de estos pluses se le abonará 60 Euros por cada uno de ellos.

D) EL PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA (BASURAS) Y LOS MONITORES DEPORTIVOS SE PODRÁN ACOGER A ESTE PLUS:

PLUS POR FESTIVOS TRABAJADOS: Los fines de semana que se trabajen se cobrarán 60 € por día y se compensará con un día libre por día trabajado. En el caso de no realizar la jornada completa se cobrará la parte proporcional y se librerá igualmente, la parte proporcional. 

El Ayuntamiento será quien decida los días en los que sea preciso que se realice el trabajo.

En el supuesto de que algún trabajador solicite acogerse a alguno de estos pluses, la propuesta será estudiada por la Comisión Mixta Paritaria.

E) Se establecerán dos gratificaciones para los trabajadores que asuman la coordinación de los equipos de obras y basuras (encargado), como suplemento a sus funciones normales. Estos cobrarán, mientras realicen esta función, un plus de 100 Euros mensuales. Dichos encargados, que tendrán el carácter de personal eventual, serán nombrados a criterio del Alcalde, como jefe de personal, previo informe del Coordinador General del Ayuntamiento, oídos todos los grupos políticos.

Artículo 34.- CONDICIONES SELECCIÓN DE EMPLEADOS INTERINOS.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en la plantilla de trabajadoras/es de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará por cada una de ellas una bolsa de trabajo formada por los aspirantes que hayan aprobado todas y cada una de las pruebas, de modo que no será contratada la persona que no haya superado las pruebas mediante las cuales se esperaba que acreditase su competencia. Sin

embargo, en caso de que se produzca una vacante de las referidas en el apartado 5.º del art. 31 cuya provisión se haga necesaria, será cubierta por quienes cumplan la condición anteriormente enunciada y, si se diera el empate a puntos, se colocará primero quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica o de conocimientos específicos. Si no se puede cubrir por este procedimiento, se hará una oferta de empleo público por el procedimiento ordinario.

El órgano competente para su nombramiento o contratación les comunicará el lugar y plazo en el que deban personarse, si en dicho plazo, los interesados no manifiestan su conformidad con el nombramiento o contratación, se entenderá que renuncian al mismo.

La rescisión unilateral del nombramiento o contrato por parte del aspirante o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del mismo en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- a) Periodo de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas. 
- b) Enfermedad.
- c) Contratos con otras administraciones.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa quedando, el que haya rechazado la oferta por estas causas, encabezando la lista para el siguiente nombramiento como funcionario interino.

Los empleados cesados se reincorporarán a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran, en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad fueran inferiores a 12 meses y en el último lugar cuando fuera superior.

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, se formulará petición a la oficina de empleo. Cuando esta remita más de un empleado por puesto ofertado, la selección se realizará mediante una prueba de aptitud, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca la contratación de los empleados procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo.

Para elaborar las bolsas de trabajo, así como, para la realización de las pruebas selectivas cuando estas se hayan agotado, deberán estar presentes las organizaciones sindicales más representativas, con y voto.

Con carácter general se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.

Los servicios prestados mediante estas contrataciones temporales se podrán tener en cuenta en la fase de concurso en las pruebas que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de Concurso-Oposición.

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter  permanente:

- Sustitución por I.T. o vacaciones
- Sustitución por excedencia

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará al que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento, salvo que la contratación temporal se realice como consecuencia de convenios suscritos por este Ayuntamiento con otros Organismos Oficiales y en los que se establezcan otras formas de selección, en cuyo caso se estará a o dispuesto en el respectivo convenio o normativa que los regule.

Artículo 35.- PLANES DE FORMACIÓN.

Durante el año 2016, además de las 40 h anuales cuya realización se facilitará a todas las personas empleadas del Ayuntamiento que lo soliciten, quienes han superado el proceso de promoción interna o han pasado a la situación de contratado o contratada laboral fijo habiendo incluido en su proyecto alguna medida formativa adicional, si esta superase las referidas 60 h, no se le tendrá en cuenta el exceso en el cómputo total.

Durante el año 2016 se hará especial hincapié en todo lo relacionado con la formación en Prevención de Riesgos Laborales y en el conocimiento y aplicación del Plan.

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada negociado con los Sindicatos revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento, dirigido a la mejora de competencias y cualificación de los empleados, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios, con la formación individual, la motivación del empleado público y su promoción profesional.

Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el Convenio de formación continua de las Administraciones Públicas.

Artículo 36.- DEBER DE FORMACIÓN.

El empleado público debe contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en actividades formativas. A tal fin, debe asistir a las actividades obligatorias que se programen, entre otros casos, para adquirir o perfeccionar los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo que ocupe o que vaya a ocupar con ocasión del reingreso al servicio activo o cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de la evaluación del desempeño.



Artículo 37.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN.

Con carácter general la asistencia a cursos de formación debe obedecer a criterios objetivos de carácter profesional.

Todos los cursos de naturaleza presencial en los que puedan participar los trabajadores municipales, estén organizados o no por el Ayuntamiento deberán ponerse en conocimiento del Concejal Delegado de Personal. Los cursos serán todos de carácter voluntario y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.

El tiempo de asistencia a los cursos de Formación Continua se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, siempre que se celebren dentro del horario de trabajo, computándose igualmente el tiempo necesario de desplazamiento, según el caso.

En todo caso, se computará igualmente como tiempo de trabajo, aun cuando excediera del horario de trabajo, la asistencia a cursos considerados obligatorios.

Con carácter general no se originará derecho a dietas, las asistencias a cursos de formación en días no laborables (no le corresponda trabajar por cuadrante).

Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas con los sindicatos.

Para los cursos presenciales que se realicen se dispondrá de un crédito de 40 horas anuales. En el caso de que en ese año no se agoten la totalidad de las horas, podrán acumularse hasta el límite del año siguiente siempre que en el ejercicio se hayan consumido el 80% de las horas.

Los trabajadores municipales tendrán derecho a la realización de actividades formativas on-line durante un periodo de 30 minutos diarios por cada 7 horas y media de trabajo efectivo, considerándose tiempo de trabajo a todos los efectos. 

• Son objetivos de la formación:

1. Promover la participación en las actividades de formación del personal laboral municipal, con la finalidad de elevar el nivel profesional del mismo.
2. Mejorar la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios a la ciudadanía.
3. Generalizar la formación de los trabajadores en el uso de las nuevas tecnologías de la información, potenciando su acceso a las mismas.

Artículo 38.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR.

En el supuesto de que un trabajador realizando su cometido con un vehículo propiedad del Ayuntamiento, salvo en los casos de negligencia o embriaguez, cumpliendo la misión que le ha sido encomendada y siguiendo las instrucciones dadas, le fuera retirado el permiso de conducir, se le adaptará en otro puesto de trabajo con las retribuciones correspondientes a la categoría que tuviese y durante el período vigente de dicha sanción.

Cuando un empleado pierda, únicamente, en el ejercicio de su trabajo para el Ayto. de Molina de Aragón, el total de puntos que le corresponda, la corporación correrá con los gastos de obtención del nuevo permiso de conducir, correspondiente al primer examen.

La previsión del párrafo anterior, no será de aplicación en aquellos casos en que concurra en el empleado negligencia, embriaguez, toxicomanía, o cuando el hecho causante de la sanción sea consecuencia de un claro incumplimiento de las instrucciones recibidas.

Artículo 39.- REVISIÓN DE LOS CONCEPTOS ECONÓMICOS DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO.

Anualmente todos los conceptos económicos del presente Convenio, sufrirán un incremento equivalente al incremento general de las retribuciones del personal que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 40.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.



El régimen disciplinario de los empleados/as del Ayuntamiento de Molina de Aragón será el mismo que se especifica en el Título VI del Estatuto del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

DISPOSICIONES FINALES.

- 1.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento (Estatuto Básico del Empleado Público, Ley de Igualdad, etc.) y a los acuerdos suscritos entre sindicatos y Administración.
- 2.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Convenio.
- 3.- Se dará traslado de este Convenio a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los empleado/as.
- 4.- El Ayuntamiento y los sindicatos firmantes de este Convenio se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos respondan a criterios de eficacia y eficiencia.

5.- La corporación junto con los sindicatos firmantes del presente Convenio se comprometen a aplicar aquellas medidas que mejoren las condiciones negociadas en el mismo.

Visto 19 veces

