



RESOLUCIÓN de 30 de septiembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del "Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal laboral del Ayuntamiento de Torrejoncillo y la corporación municipal". Expte.: 10/030/2010. (2010062618)

Visto: el texto del "Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal laboral del Ayuntamiento de Torrejoncillo y la corporación municipal" (código de Convenio 1000842), suscrito el día veintiocho de julio de dos mil diez, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y de otra, por los delegados de personal, el cual fue ratificado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el veinticuatro de septiembre de dos mil diez, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE de 6 de junio); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (BOE de 17 de mayo), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27 de febrero), Esta Dirección General de Trabajo,

A C U E R D A :

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 30 de septiembre de 2010.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

**II CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES
DE TRABAJO ENTRE EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO
DE TORREJONCILLO Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio Colectivo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo y el Personal Laboral a su servicio.

Este Convenio Colectivo se concierta entre los Representantes del Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo y los Representantes de los Trabajadores con el asesoramiento de UGT.

**Artículo 2. *Ámbito Personal.***

1. Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo son de aplicación:
 - a) A todo el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo, Sociedades Mercantiles Dependientes, Patronatos y sus Organismos Autónomos.
 - b) A los contratados de más de un año de duración, con fondos propios del Ayuntamiento o por subvención de otras Administraciones Públicas en aquellos apartados que no contravengan el presente Convenio.
2. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación a los/as empleados/as públicos del mismo en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

1. Este Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2011.
2. Este Convenio surtirá efecto desde el 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2012.
3. En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, en todo su contenido.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo y en los que puedan crearse en el futuro.

No obstante y a petición de los/as trabajadores/as y por unanimidad de las partes firmantes del Excmo. Ayuntamiento se compromete a recoger aspectos singulares o específicos de cualquiera de sus Organismos Autónomos.

Artículo 5. *Comisión Paritaria de seguimiento del Convenio.*

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Convenio, integrada por 3 miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo y 3 miembros en representación de los/as trabajadores/as, y proporcionalmente a su representación en el Ayuntamiento. Éstos podrán estar asistidos por sus asesores/as.

En los 15 días siguientes a la firma del presente Convenio, se reunirá dicha Comisión para nombrar Presidente/a, Secretario/a y establecer el Reglamento de funcionamiento.

2. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:
 - a) Interpretación y seguimiento del Convenio.
 - b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el Convenio, puedan ser sometidos a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.



3. Reuniones de la Comisión.

- a) Se reunirá con carácter ordinario una vez cada semestre, siendo convocada por el Presidente/a y Secretario/a de la misma, asignando el orden del día en dicha convocatoria.
- b) Se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día por la presidencia.

4. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, enviándose dicho informe a los/as trabajadores/as afectados y a los/as Representantes de los/as Trabajadores/as.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados. Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Convenio, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

Artículo 7. Denuncia y prórroga del Convenio.

1. La denuncia se efectuará por escrito con dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio.
2. Denunciado el Convenio, éste se mantendrá en vigor todo su contenido, hasta la entrada en vigor de un Convenio nuevo.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización y racionalización.

1. Principio general: la organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte la Legislación vigente establece cauces de participación de los representantes legítimos de los/as empleados/as públicos en las condiciones de empleo de los mismos.
2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.
 - b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.



- e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los/as trabajadores/as.
 - f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.
3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los Sindicatos representados en el Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo las materias concernientes al Comité de Empresa y Delegados de Personal según la legislación vigente.
 4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos, procederá la consulta a los Órganos de representación de los/as trabajadores/as según la legislación vigente.

Artículo 9. Conversión de plazas laborales en fijas.

Las políticas de Empleo Público durante el periodo de vigencia inicial de este Convenio, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

1. Reordenación, transformación y distribución del Empleo en cada Servicio o sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los/as empleados/as públicos y que incrementen sus oportunidades de promoción.
2. Consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda necesidades de carácter permanente y no coyuntural.
3. Durante el periodo de vigencia del presente Convenio, se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo.
4. La transformación de plazas de carácter temporal en fijos, se llevará a cabo mediante la creación de plazas en aquellos sectores o áreas funcionales en las que esta medida pueda resultar adecuada.
5. Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizan automáticamente al vencer el plazo temporal.

Artículo 10. Clasificación del personal.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los/as trabajadores/as, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.
2. El personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo estará integrado por personal contratado en régimen laboral fijo, indefinido, temporal y eventuales.
3. Se establece como sistema de clasificación profesional de los/as empleados/as públicos, únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.



4. Cada categoría se incluirá en uno de los grupos y subgrupo señalados en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público y normas que lo desarrollen, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, del que dependerán sus retribuciones.
5. Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el personal laboral:

GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN
A	A1	Titulados Superiores
	A2	Titulados de Grado Medio
B	B	Técnico Superior
C	C1	Bachiller o Técnico
	C2	Graduado Educación Secundaria
Agrupaciones Profesionales (AP)		

6. Constituyen el Grupo A1 los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se haya exigido para su ingreso el título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente.
7. Constituyen el Grupo A2, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o Formación Laboral equivalente.
8. Constituyen el Grupo B, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Técnico Superior.
9. Constituyen el Grupo C1, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2.º grado o Formación laboral equivalente.
10. Constituyen el Grupo C2, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral equivalente.
11. Constituyen el Grupo AP, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el Certificado de Escolaridad o Formación equivalente.

**Artículo 11. Relación de puestos de trabajo.**

La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo, son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

1. La relación de puestos de trabajo comprenderán, conjunta o separadamente, todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, el número y características de los que estén ocupados o puedan ocuparse por Empleados Públicos, así como los de aquéllos otros que puedan desempeñarse por éstos.
2. La relación de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:
 - a) Centro de trabajo al que pertenece.
 - b) Denominación y características esenciales.
 - c) Tipo de puesto.
 - d) Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
 - e) Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).
 - f) N.º de puesto de trabajo.
3. La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la relación de puestos de trabajo.
4. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el Empleado Público, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.
5. La relación de puestos de trabajo será publicada, entregándose copia a los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.
6. Corresponde a la Corporación en Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto, previa negociación en la mesa general de negociación como documento Anexo a él, la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a los/as empleados/as públicos y habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.
7. Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación. En cualquier caso deberá estar negociada en el último trimestre de cada año.
8. La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo público y en la que se indicará:
 - a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.



- b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
- c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes.

Publicada la oferta pública, en el BOE, la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en todo caso antes del 1 de agosto de cada año.

6. En la oferta de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente, en relación con la integración de los/as empleados/as públicos de las personas con discapacidades. La Corporación, junto con los representantes sindicales, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

Artículo 12. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

1. Una vez aprobados los Presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo, con la participación de los Sindicatos representados, aprobará en el plazo de un mes la Oferta Pública de Empleo, reservándose el mayor número de plazas legalmente posible para promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica.
2. Toda selección del personal laboral, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública, y a través de los sistemas de Oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad. Excepcionalmente, se establecerá el sistema de concurso, previo acuerdo con los sindicatos representativos.
3. Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
4. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y a la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.
5. En todos los tribunales, órganos de selección de personal o comisiones de valoración, en la preparación de las bases de la convocatoria, concurso, etc., estarán presentes las Organizaciones Sindicales representadas de este Ayuntamiento. Los Órganos de Representación del Personal propondrán a la Corporación un representante. Dicho miembro formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.
6. El servicio de personal informará puntualmente a los Órganos de Representación del Personal, de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.
7. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual, constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.
8. Las vacantes existentes en la plantilla de Empleados Públicos podrán cubrirse, con carácter interino, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, podrá nombrarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo.

**Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo.**

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante publicación en el BOP con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a todos los representantes de los/as trabajadores/as.
2. El concurso de méritos será el sistema de provisión de todos los puestos de trabajo. Las adscripciones provisionales serán excepcionales y se comunicarán de inmediato a los Órganos de representación de los trabajadores.
3. Sólo podrán proveerse mediante el sistema de libre designación los puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido tengan atribuidos este sistema de provisión en la relación de puestos de trabajo. El personal que sea designado para ocupar puesto de libre designación tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que vinieran desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.
4. Las convocatorias de los concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con la Mesa General de Negociación y la constitución de comisiones de valoración debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concurso, siendo aprobado por la Corporación Municipal, una vez que el Excmo. Ayuntamiento, en el Pleno, haya perfilado las líneas generales del sistema de provisión de puestos de trabajo. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.
5. Podrán participar en los concursos de méritos cualquier trabajador fijo de esta Corporación, excepto aquéllos que estén suspenso en virtud de acuerdo o sentencias firmes, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción siempre que hayan prestado durante dos años sus servicios en esta Corporación.
6. Permuta de destino entre personal. Previamente solicitada por el interesado, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza funcional, retribución y categoría idéntica.
7. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo y que vayan a ser objeto de provisión serán cubiertos por el turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquéllos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de traslados en el que podrán participar los trabajadores que reúnan todos los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajos y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
8. Todo Empleado Público que quiera acceder a un concurso de mérito o a algún puesto de libre designación deberá dirigir una solicitud al Excmo. Ayuntamiento, a través del Registro General del mismo, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir del



siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP. Todo interesado deberá presentar una única instancia por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos de trabajo del concurso, evitando de este modo duplicidad de instancias y solapamiento de una solicitud con otra.

9. Las comisiones de valoración estarán compuesta por el Presidente/a, Vocales y Secretario/a, con un número impar de miembros, quedando constituidas conforme al artículo 12.5 del presente Convenio y en todo caso con la presencia de los Representantes de los Trabajadores/as de este Ayuntamiento.
10. Los Concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las Centrales Sindicales y a lo estipulado en el presente artículo.
11. Se fija como plazo máximo para la resolución de todos los concursos, seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio y dos meses a partir de la terminación del plazo de presentación de instancias, salvo que en la convocatoria se establezca otro plazo distinto.
12. Resuelta la provisión de puestos de trabajo, bien por concurso o por libre designación, se mandará un extracto de todas las Resoluciones al BOP.
13. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajos descrito, en los apartados anteriores, se podrán realizar por la corporación, previa negociación con las Centrales Sindicales representativas, nombramientos en Comisión de Servicios mediante convocatorias publicadas en el tablón de anuncios, que deberá contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, y que durará hasta que el puesto se cubra, y en todo caso con una duración máxima de seis meses. Volviendo a su puesto de origen automáticamente al cumplir dicho plazo. Estos nombramientos se comunicarán a los Representantes de los Trabajadores y Centrales Sindicales representativas en este Ayuntamiento. Previamente se dictará resolución de la Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el tablón de anuncios de edictos y comunicación a los Órganos de Representación Sindical, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho Puesto. Las retribuciones complementarias no supondrán en ningún momento consolidación durante el periodo en comisión de servicio.
14. El trabajador en comisión de servicio habrá de pertenecer al mismo grupo de clasificación y ostentar la misma categoría que el puesto que vaya a desempeñar en la situación de comisión de servicio.
15. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.
16. Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en el artículo anterior. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede desocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.



17. El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo se realizará en comisión de servicio, siempre que exista plaza vacante, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajos descrita en los apartados anteriores.
18. En todo lo concerniente a las comisiones de servicio, se cumplirá con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 14. Traslados y promoción.

1. La Administración negociará con los/as representantes de los/as trabajadores/as la preparación y diseño de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).
2. Las vacantes de la RPT serán cubiertas de acuerdo con los procedimientos de concurso o libre designación de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo:
 - a) Todos los puestos de trabajo serán ofrecidos, en principio, mediante concurso de traslado, pudiendo optar a los mismos las personas que pertenezcan a la plantilla de personal fijo de este Excmo. Ayuntamiento y estén desempeñando igual puesto de trabajo que el que se pretende cubrir, al menos durante dos años.

La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremado, teniendo en cuenta básicamente la antigüedad.

Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

- b) Una vez resuelto el concurso de traslado, los puestos vacantes se ofertarán mediante concurso de méritos, pudiendo participar trabajadores fijos de este Ayuntamiento, siempre que hayan permanecido en su puesto de procedencia un mínimo de dos años y reúnan los requisitos establecidos en la RPT.

En el baremo se tendrán en cuenta la titulación, antigüedad, formación profesional y la experiencia en la misma área funcional.

Artículo 15. Promoción Profesional.

1. Los puestos de trabajo de los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento se clasifican en los niveles indicados en la legislación vigente.
2. Todos los empleados públicos del Ayuntamiento poseerán un grado personal adquirido por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el empleado público desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.
3. Cuando un empleado público obtenga destino de nivel superior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en el nuevo destino será computable para la referida consolidación, si así lo solicita.



4. Cuando un empleado público obtenga destino de nivel inferior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en este último será computable para la consolidación del correspondiente a su nuevo destino, si así lo solicita.
5. La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal del Excmo. Ayuntamiento.
6. En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles del intervalo correspondiente a cada grupo o escala.
7. Los empleados públicos podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel superior incluido dentro del intervalo de niveles asignados a su grupo.
8. Igualmente, podrán adjudicarse por los sistemas de provisión señalados, puestos de trabajo a los empleados públicos procedentes de cualquier nivel dentro del grupo al que correspondan, siempre que se reúnan las condiciones que se exijan y no la solicite ningún otro empleado público de los niveles inmediatamente inferiores al puesto que se convoque.
9. Los cursos de formación que se habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los servicios.

Artículo 16. Promoción interna.

1. Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán a turno de promoción interna, en los que podrán participar los trabajadores fijos que hayan permanecido en su categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:
 - a) Sean del mismo grupo.
 - b) Sean de distinto grupo.
2. En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objetiva y concurso de méritos debidamente baremados.
3. La Administración facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.
4. En los procesos de promoción interna se podrá eximir a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

Artículo 17. La carrera administrativa.

1. El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación a todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, de la Resolución de 8 de junio de 1995 en la que se publica el acuerdo entre la Federación Española de Municipios y Provincias-Sindicatos.
2. Criterios de carrera aplicables al Subgrupo AP:



- a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los/as empleados/as Públicos del Grupo AP al Subgrupo C2 en las correspondientes áreas funcionales.
- b) La convocatoria de promoción del Subgrupo AP al C2 se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento.
- c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

3. Criterios de carrera aplicable al Subgrupo C2:

- a) Las convocatorias de acceso a los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y el área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas. Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.
- b) El acceso al Subgrupo C1 se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Subgrupo C2 de la correspondiente área de actividad o funcional. Cuando la legalidad lo permita, los empleados públicos del Subgrupo C2, que carezcan de título de bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos.
- c) La convocatoria de promoción del Subgrupo C2 al C1 se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad. En la oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

4. Criterios aplicables al Subgrupo C1:

- a) En una nueva estructura profesional, los/as empleados/as públicos del Subgrupo C1 deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La corporación potenciará las acciones de formación para este Subgrupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeño de puestos, con los empleados públicos del Subgrupo C2. En los concursos en los que los empleados públicos del Subgrupo C compitan con otros del Subgrupo C2, se primará la pertenencia al Grupo superior.
- b) En el contexto de un nuevo modelo de función Pública, se considerará la posibilidad de que en la participación de los Empleados Públicos del Subgrupo C1 en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos y escalas del Subgrupo A2, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación del nivel de cursos específicos impartidos o programados por Institutos o Centros de Formación de la Administración Pública. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.



5. Criterios de carrera aplicable al Subgrupo A2:

- a) Los empleados/as públicos del Subgrupo A2, en una nueva estructura profesional deberá constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de esta área.
- b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior se desarrollarán las siguientes acciones:
 - 1) Se analizarán los puestos desempeñados por empleados/as públicos de Subgrupo A2 a los que pueden acceder en consonancia con el Subgrupo A, para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al Subgrupo A2.
 - 2) Se tratará de analizar los puestos desempeñados por empleados/as públicos del Subgrupo A2 en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.
 - 3) Se limitará progresivamente los solapamientos profesionales con el Subgrupo C1, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.
- c) En los casos de concurrencias de funcionarios/as del subgrupo A2 con los del Subgrupo C1 para la ocupación de puestos, se primará a los/as empleados/as públicos del grupo superior.
- d) Automáticamente al cumplir los 18 años, los aprendices serán promovidos a la categoría inmediatamente superior, siempre que alguna normativa o disposición legal no disponga lo contrario.

6. Criterios de carrera aplicable al Subgrupo A1:

- a) Aún cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se desarrollen en el futuro en este ámbito estarán orientadas a reformar las posiciones profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este criterio.
- b) La Administración Local y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y con ello, los niveles de eficacia en su funcionamiento.

Artículo 18. Trabajos de superior o inferior categoría.

1. Los Jefes de los distintos Servicios, propondrán al Alcalde-Presidente habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a personal de los mismos por necesidad del servicio, comunicándolo dentro de los cinco días laborales siguientes, a los Servicios de Personal; y éstos a su vez, por escrito, a los Órganos de Representación del Personal y al trabajador.
2. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad empresarial a propuesta del Jefe del Servicio y ratificada por



el/la Alcalde/sa-Presidente/a. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.

3. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría:

- a) Se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviese el puesto de procedencia.
- b) En el caso de trabajo de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.
- c) Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría, el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones íntegras que viniese devengando en dicha situación.
- d) En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del/de la trabajador/a, procurando el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz que el cambio sea voluntario.

Artículo 19. Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz se inscribirá en el Registro General del Personal del mismo, y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente.

Artículo 20. Funcionarización.

Durante la vigencia del presente Convenio y para aquellos puestos funcionariales desempeñados por trabajadores/as fijos, se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización de Empleados Públicos que se encuentren en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes méritos:

- a) Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico, la superación de un curso de formación, y una fase de concurso de méritos.
- b) Se eximirá de la realización de la citada prueba al personal que tenga acreditada la superación de pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de contratado laboral fijo.
- c) El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral, se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando con el carácter de "a extinguir", sin menoscabo de su derecho a la promoción profesional o su traslado a otros puestos.
- d) Se garantizará la participación sindical en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad, por medio de los/as Representantes de los/as trabajadores/as.

Artículo 21. Jornada laboral.

1. Se establece, para todos los/as empleados/as públicos, una jornada de trabajo de 35 horas semanales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de 8 horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna.



2. La jornada de trabajo será realizada preferentemente de forma continuada, a excepción de los centros con sistema de turnos.
3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro de acuerdo con los/as representantes de los/as trabajadores/as y antes del día 31 de enero de cada año.
4. El/la trabajador/a tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.
5. El/la trabajador/a que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.
6. Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen 80 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.
7. Los/as trabajadores/as del Excmo. Ayuntamiento podrán acogerse al horario flexible, de acuerdo con la normativa vigente para todos/as los/as empleados/as públicos. El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con los representantes de los/as trabajadores/as, en qué Servicio puede implantarse dicho horario.

Artículo 22. Descanso semanal y descanso diario.

1. Los/as empleados/as públicos del Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo con turno rotatorio disfrutarán de dos días ininterrumpidos de descanso semanal, preferentemente en sábado y domingo. Deberá descansarse al menos un fin de semana de cada dos.
2. En los centros y servicios con horario fijo diurno, que no sea imprescindible trabajar el sábado o el domingo, el descanso se disfrutará en estos días.
3. La jornada laboral, con carácter general, será de 8,00 a 15,00 horas.

Cuando por razones de servicio se precise, se podrá establecer la jornada partida que será de 9,00 a 13,00 y de 15,00 a 18,00 horas, salvo los meses de junio, julio, agosto y septiembre en los que se empleará la jornada continuada.

4. Se establece un margen de diez minutos de cortesía en el horario de entrada, y en el de salida en los Servicios que no tengan establecido el horario flexible.
5. Cualquier modificación en estos horarios y turnos deberá ser negociada por la Comisión Paritaria, así como el resto de los horarios especiales.
6. Los empleados/as públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años, personas con discapacidad, o con movilidad reducida, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar (hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad) con enfermedad grave, tendrá derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada.
7. Los/as empleados/as públicos que tengan hijos/as con alguna discapacidad, o con movilidad reducida, tendrán dos horas de flexibilidad diaria a fin de conciliar los horarios de los



centros de Educación Especial y otros centros donde reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

8. Excepcionalmente, previa autorización de la persona responsable de la unidad, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
9. El/la trabajador/a tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 23. Normas generales y comunes.

1. Los/as empleados/as públicos solo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Convenio.
2. En su virtud, los/as empleados/as públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Convenio, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que debía realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
4. A los/as empleados/as públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Las retribuciones percibidas por los/as empleados/as públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
6. La cuantía de todas las retribuciones del personal experimentará al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 24. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los/as empleados/as públicos son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
 - a) Sueldo.
 - b) Trienios.
 - c) Pagas extraordinarias.



3. Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico.
- c) Gratificaciones.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado público el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

- a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.
- b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 25. Sueldo.

El sueldo de los/as empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo será el que se determine para cada grupo de clasificación en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/as empleados/as públicos.

Artículo 26. Trienios.

- 1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.
- 2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de laboral o contratado en régimen derecho administrativo, así como de funcionario de carrera, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
- 3. Cuando un empleado público cambie de grupo de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.
- 4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/as empleados/as públicos de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que lo sustituyan.
- 5. El reconocimiento de los trienios, se realizara previa solicitud del interesado o pudiendo aplicarlo la Administración General del Excmo. Ayuntamiento directamente de oficio por el Ayuntamiento, a través del seguimiento de cada empleado/a.

Artículo 27. Pagas extraordinarias.

- 1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad completa, y se devengarán en los meses de junio y diciembre, y con referencia a la situación y derecho del empleado/a público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:



- a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.
 - b) Los empleados/as públicos en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.
 - c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.
2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 28. Complemento de destino.

1. El complemento de destino, que se comenzará a aplicar será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.
2. Los puestos de trabajo se clasificarán en niveles, respetando los intervalos por cada grupo de clasificación que marque la legislación vigente.
3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos o, en su caso, norma que los sustituya.

Artículo 29. Complemento específico.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los/as representantes de los/as trabajadores/as, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos en la legislación vigente.
2. 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 en el apartado anterior que puedan concurrir en el puesto de trabajo.
3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Excmo. Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puesto de trabajo determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.



4. El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la especial formación, la especial habilidad manual y aquellas circunstancias que excedan de las propias del puesto base.
5. El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.
6. El complemento específico en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:
 - a) La toxicidad.
 - b) El esfuerzo físico.
 - c) El contagio.
 - d) La turnicidad.
 - e) La nocturnidad.
 - f) El trabajo a la intemperie.
 - g) Domingos y Festivos.
 - h) Jornada partida.
 - Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22 horas y las 8 horas del día siguiente a excepción de que el trabajo sea a turno fijo o el trabajador lo solicite.
 - Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche, se trabaje al menos un domingo de cada dos, o el descanso semanal no sea fijo en los días.
 - La toxicidad, esfuerzo físico, contagio y trabajos a la intemperie estarán supeditados a que la dedicación a actividades sea continuada y en un horario superior a media jornada.
7. El complemento específico en atención a la dedicación será homologado a lo establecido para el personal funcionario.
8. Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimente todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

Artículo 30. Gratificaciones, horas extraordinarias y otros.

1. Gratificaciones:

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.

Se entiende como servicio extraordinario, el conjunto de horas trabajadas fuera de la jornada laboral de trabajo, no pudiendo establecerse una definición con carácter permanente, de un número determinado y fijo de horas de trabajo.



Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 80 horas al año, compensándose económicamente según marque el Acuerdo-Convenio vigente.

Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Alcalde o Concejal Delegado de personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado. En el caso de que sea necesario para prevenir o reparar siniestros, otros daños extraordinarios y urgentes, o por necesidad de apoyo del servicio existente, se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los órganos de Representación del Personal del Excmo. Ayuntamiento de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

2. Horas extraordinarias:

Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias, solo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 80 horas anuales.

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 75%. Si éstas son realizadas en domingo o festivos en horario diurno, o en día no festivo entre las diez de la noche y las seis de la mañana, la cuantía a percibir será del 100% de la hora normal.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana de domingo o festivo, tendrán una retribución específica incrementada en un 125% de la hora normal.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes.

Las horas extraordinarias trabajadas se abonarán a la mayor brevedad y siempre que la disponibilidad de tesorería lo permita.

3. Servicios de guardia:

La asistencia permanente que requieren los servicios del Ayuntamiento hace necesario establecer un servicio de guardia semanal para las necesidades diarias del Ayuntamiento y para los servicios de urgencia, fuera de la jornada laboral, debiendo estar los/as trabajadores/as que hagan este servicio permanentemente localizados.

Este servicio consiste en estar disponible, fuera de su jornada laboral, desde las 15 h hasta las 8 h del día siguiente realizando los siguientes trabajos:

- Abrir y cerrar diariamente el cementerio.
- Realizar diariamente el mantenimiento y control de las depuradoras y,
- El servicio de piscinas.



Estos trabajos podrían ser matizados y/o ampliados en la RPT.

Este servicio se realizará semanalmente de lunes a domingo con una valoración de 255 € por guardia y persona que lo realice.

Artículo 31. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los empleados públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio previa autorización del Concejal/a Delegado/a responsable del área, y a tal efecto se determinan los conceptos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o norma que lo sustituya.

CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 32. Vacaciones.

1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas será 1 mes natural o de 22 días hábiles anuales, pudiendo disfrutarse de forma ininterrumpida o dividirse a petición del empleado/a público en dos periodos de 15 días naturales, siendo como mínimo uno de ellos en la fecha de elección de los empleados públicos municipales, o en periodos mínimos de 7 días naturales ininterrumpidos o 5 días hábiles consecutivos, si ello no causa detrimento en el servicio, coincidiendo todos ellos con meses (del día primero al último), quincenas, o semanas naturales (de lunes a domingo). A estos efectos, los sábados no serán considerados como días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales, efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de la antigüedad referenciada:
 - a) 15 años de servicio: 23 días hábiles.
 - b) 20 años de servicio: 24 días hábiles.
 - c) 25 años de servicio: 25 días hábiles.
 - d) 30, o más, años de servicio: 26 días hábiles.
2. Las vacaciones se comenzarán preferentemente los días 1 o 16 del mes correspondiente, y se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio, agosto y septiembre.
3. El empleado público que no disfrute sus vacaciones, por necesidades del servicio, entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá tres días naturales más de permiso por cada 15 días naturales.
4. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al trabajador/a en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido, y de persistir el desacuerdo, se realizará un sorteo.



5. Antes de 3 meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicios, debiendo ser negociado con los Representantes de los trabajadores. El 20 de mayo de cada año, el Excmo. Ayuntamiento expondrá el calendario definitivo de vacaciones.
6. Los trabajadores acogidos al presente Convenio Colectivo, voluntariamente, podrán permutar 15 días de sus vacaciones con un compañero (se entiende que dentro de su misma sección y categoría).
7. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponden disfrutar al empleado público dentro del año.
8. Si al comienzo, o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones, el empleado público pasara a la situación de baja por enfermedad, o permiso por maternidad que conlleve reposo absoluto en su domicilio o ingreso hospitalario, no se computarán como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio, quien a su vez deberá comunicarlo a los servicios de personal dentro de los 2 días laborales siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden.
9. El trabajador o trabajadora de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su nombramiento la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado. Si éste ha de producirse dentro del año, a razón de 2 días y medio por mes trabajado.
10. El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.
11. En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiese tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento, se le incluirán, a efectos de liquidación, todos los días acumulados por los que el Excmo. Ayuntamiento fuera deudora para con el trabajador.
12. Durante las fiestas de Carnaval, Romería Chica, Toros y Pura Chica de esta localidad, todos los servicios gozarán de una jornada reducida de 9,00 a 13,00 horas. En los servicios que por sus características especiales no se pueda disfrutar esta jornada en los citados días, se compensarán con un total de horas extra equivalentes a las no disfrutadas, incrementadas en precio conforme al horario en el que se desarrolle la jornada laboral, y la acumulación de 2 días de libre disposición.

Artículo 33. Permisos retribuidos.

Los/as trabajadores/as acogidos al presente Convenio tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:



1. Por matrimonio, quince días.
2. Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica:
 - a) De familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad: Cuatro días.
 - b) De familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad: tres días.
 - c) De familiares de tercer: dos días
 - d) De familiares de cuarto grado: un día.

Estos permisos se incrementaran en dos días si se necesita desplazamiento o es en distinta localidad.

En el caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo Servicio y se resienta el mismo, este derecho sólo lo podrá disfrutar uno de ellos, pudiendo, si es necesario, acumular el de los demás o disponer de él a continuación.

3. Por embarazo y alumbramiento o adopción, debidamente acreditada, el/la trabajador/a tendrá derecho a 16 semanas, ampliables hasta 18 semanas en el caso de parto múltiple:
 - Embarazo y alumbramiento:
 - a) En el supuesto de que los dos miembros de la pareja trabajen, uno de ellos podrá optar porque el otro disfrute de una parte de esta licencia, de conformidad con la normativa vigente.
 - b) Se establece la concesión de 15 días de permiso por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a, a disfrutar por el padre/madre, 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.
 - c) Se incorpora la posibilidad de sustituir, por decisión de la madre, el permiso de lactancia del/de los/las hijos/as menores de 12 meses, por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
 - d) En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as, o en los que por cualquier motivo estos tengan que permanecer en ingreso hospitalario después del parto, el empleado público tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de 2 horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre, o en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras 6 semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.
4. Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo indispensable.
5. Por cambio de domicilio, 2 días, y 3 días si es con cambio de localidad.
6. Por matrimonio de parientes de 1.º y 2.º grado de afinidad o consanguinidad, 2 días naturales más 1 si es fuera de la provincia, siendo uno de ellos el día de la celebración.



7. Para la realización de exámenes, tendrán derecho a disponer libre el día del examen. En caso de que su jornada sea nocturna, podrán disponer libre de la jornada anterior al examen.
8. Por práctica de interrupción voluntaria o forzosa, de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a cinco días naturales, ampliables según las circunstancias.
9. La/el trabajadora/or con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a 1'30 horas diarias de ausencia del trabajo, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos de esa edad; y que podrá disfrutarse durante la jornada de trabajo. En el caso de que los cónyuges trabajen los dos en el Ayuntamiento, sólo tendrá derecho a este permiso uno de ellos.
10. Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.
11. Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo.
12. Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales.
13. Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del Municipio, se incrementarán al menos en dos días más.
14. En todos los casos, deberá justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.
15. Los trabajadores y trabajadoras Municipales, tendrá derecho a nueve días anuales por asuntos propios, que deberán autorizarse por el Ilmo. Sr. Alcalde. Los asuntos propios se podrán disfrutar en periodos de 1/2 jornada cada día, al principio o final de la jornada, previa solicitud, y siempre que el servicio lo permita.
16. Serán días festivos a todos los efectos el 24 y 31 de diciembre y cuando estos días coincidan en sábado o domingo, se añadirán a los días de libre disposición y serán canjeables siempre por días laborables.
17. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad, dentro de la jornada de trabajo.
18. Derecho de disfrutar de un permiso de hasta 2 meses de duración, percibiendo durante este periodo, exclusivamente, las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del niño/a adoptado/a.
19. Reconocer el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de 1 mes. En el supuesto de que



los familiares del sujeto causante de este derecho fueran empleados públicos, podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

Artículo 34. Permisos no retribuidos.

1. El/la empleado/a público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud del interesado y previo informe del Jefe del Servicio, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.
2. El empleado público que lleve un mínimo de 2 años al servicio del Excmo. Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a doce meses, previo informe del Jefe del Servicio tras ser oídos los representantes de los/as trabajadores/as en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse anualmente, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios, excepto en casos excepcionales que determinará la Comisión Paritaria.
3. Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o a una persona con discapacidad, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en $\frac{1}{3}$ o en $\frac{1}{2}$, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.
4. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal con una antelación de 15 días.

Artículo 35. Servicios especiales.

1. Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales:
 - a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos, Entidades Públicas extranjeras o en Programas de cooperación internacional.
 - b) Cuando adquiera la condición de laboral al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.
 - c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por laborales o funcionarios públicos.
 - d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.
 - e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.
 - f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.



- g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas. Cuando no las perciban será optativo por parte del trabajador.
 - h) Cuando desempeñen cargos de Diputados Provinciales.
 - i) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en otras Corporaciones Locales.
 - j) Cuando presten servicio a los Gabinetes de Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.
 - k) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.
 - l) Para todos aquellos empleados públicos que por cualquier circunstancia se vieran obligados a cumplir condena, los servicios especiales se prolongarán por el tiempo necesario, y tendrá derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador/a al producirse tal situación, se le reconocerán a todos los efectos el tiempo que haya permanecido en tal situación como servicio activo.
 - m) Cuando ostenten la condición de comisionados parlamentarios o adjuntos de éstos de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1985, de 6 de noviembre, de prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.
 - n) Cuando ostenten cargos representativos provinciales o regionales en sindicatos y partidos políticos.
2. A los/as empleados/as públicos que se hallen en situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupasen.
 3. Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los empleados públicos en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por un empleado/a público contratado temporalmente.
 4. A los/as empleados/as públicos en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios.
 5. Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual fueran declarados en la referida condición, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de 30 días, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día que perdieron aquella condición.
 6. No obstante, los Diputados, Senadores, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y Alcaldes que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los representantes sindicales que ostenten cargos representativos.

**Artículo 36. Excedencias.**

1. Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector Público.

- a) Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los Empleados Públicos, cuando se encuentren en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.
- b) Los Empleados Públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

2. Excedencia voluntaria por interés particular.

- a) La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declarará a petición del Empleados Públicos o de oficio en los supuestos establecidos reglamentariamente.
- b) Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicio efectivo en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los un año inmediatamente anteriores a la solicitud.
- c) Cada periodo de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a un número de años equivalente a los que el Empleado Público acredite haber prestado en cualquiera de la Administraciones Públicas, con un máximo de quince.
- d) En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de Empleado/a Público.
- e) La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del Empleado/a Público cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.
- f) La solicitud de reingreso al servicio activo condicionada a puesto concreto no interrumpirá el cómputo del plazo máximo de duración de la misma.

3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

- a) Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince a los/as empleados/as públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario o como laboral, en cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.
- b) Antes de finalizar el periodo de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.



4. Efecto de la excedencia voluntaria.

- a) La situación de excedencia voluntaria regulada en los apartados anteriores no produce en ningún caso, reserva del puesto de trabajo y los/as empleados/as públicos que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones. No les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios, derechos pasivos.
- b) El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante presupuestaria. En tanto se produzca la vacante de su puesto, el empleado público con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría.

5. Excedencia para el cuidado de familiar/es y de hijos/as.

- a) Los empleados/as públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de familiar a su cargo, hasta el 2.º grado, y que por razones de edad, accidente, enfermedad, o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, y para atender el cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste.
- b) Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que se viniera disfrutando.
- c) Cuando el padre y la madre trabajen en el Excmo. Ayuntamiento sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.
- d) El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efecto de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.
- e) Durante el primer año tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.
- f) Si antes de la finalización del periodo de excedencia por cuidado de hijo no solicita el reingreso activo, el Empleado Municipal será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
- g) A efecto de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

6. Excedencias para el cuidado de ascendientes.

Los Empleados/as públicos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender a un ascendiente de 1º ó 2º grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años que, por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, determinadas previo informe médico, requiera una atención continuada e intensiva.

Tendrán derecho a la reserva de puesto de trabajo y al cómputo de tiempo para efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

La permanencia en esta situación será incompatible con la realización de actividades remuneradas.



7. Los derechos reconocidos en este Capítulo IV serán extensible a las parejas de hecho inscritas en el Registro Oficial correspondiente, salvo en lo que se refiere al punto 1 del artículo 33 de este Convenio Colectivo.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 37. Garantías.

1. Los empleados/as públicos en activo de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.
2. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del empleado/a público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.
3. El tiempo que el empleado/a público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara alguna de las excepciones contenidas en el mismo apartado.
4. El Excmo. Ayuntamiento garantiza la adscripción del empleado/a público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores. En caso de retirada del carnet de conducir, se indemnizará con 100 € mensuales durante el tiempo que dure dicha retirada, ya se haya producido conduciendo un vehículo de la Corporación o propio al servicio de la misma.

Artículo 38. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

A todos los/as empleados/as públicos de plantilla encuadrados en este Convenio se les concederán las siguientes ayudas económicas:

1. Ayudas por discapacidad:

La Corporación podrá establecer ayudas económicas para los Empleados Públicos que tengan a su cargo a hijos discapacitados físicos o psíquicos en los mismos grados que los reconocidos por el INSERSO y siempre que lo soliciten y no tengan contraprestación de otra Administración.

2. Por enfermedad o accidente:

a) En caso de accidentes de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad común, el Excmo. Ayuntamiento complementará prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

b) El Excmo. Ayuntamiento en virtud de este Convenio queda obligado a mantener un seguro de vida concertado con una entidad aseguradora a favor de sus empleados/as público.



Dicha póliza será pagada íntegramente por la corporación y garantizará la cobertura de los riesgos de muerte, invalidez permanente y absoluta en una cantidad de 6.000 € y de 18.000 € cuando las mismas causas sean por accidente para cada trabajador.

3. Además del reconocimiento médico de ingreso, los/as empleados/as públicos deberán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A este último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del Empleado Público para desempeñar el puesto de trabajo o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

4. Prótesis:

A todos los trabajadores y trabajadoras fijos, indefinidos y con contratos superiores a un año se le concederán las siguientes ayudas:

a) Gafas: previo informe del facultativo y factura original se establece una ayuda que cubrirá el gasto íntegro para cristales y lentillas, y de 100 € para armadura.

Si durante la actividad laboral sobreviene accidentalmente la rotura de armadura y cristales, o lentillas, procederá la ayuda del 100% de la reposición del material dañado.

b) Dentadura: se establece una ayuda del 75% de hasta un máximo de 1.000 € del gasto producido en arreglos, empastes, limpieza de boca, etc.

c) Otras prótesis: para medias ortopédicas, tobilleras, musleras, sillas de ruedas, etc., previo informe del facultativo, se establecen las mismas bonificaciones que en el apartado anterior.

Solo se podrá hacer uso de este derecho una vez al año.

5. Por desplazamientos para operaciones o revisiones fuera de la localidad, se establecen las siguientes ayudas para el enfermo y el acompañante que sea necesario (siempre previo aviso por escrito a la Alcaldía y se acompañe a la solicitud el certificado de estancia y los justificantes de los gastos. Billete de tren o autobús, el 100% y cuando utilice coche particular se pagará el kilometraje realizado.

a) Comida: 20 €/persona/día.

b) Cena: 10 €/persona/día.

c) Cama: 30 €/persona/día.

d) Total dieta completa: 60 €/persona/día.

Previa presentación de factura.

Los representantes de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento recibirán toda la información y/o denegación de las citadas ayudas a través de los documentos correspondientes y dentro de los 10 días siguientes a la fecha de resolución.

En el caso de que no existieran recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en una anualidad, éstas se abonarán en el ejercicio siguiente con cargo al presupuesto y siempre dentro del primer trimestre, con referencia a este punto 5.

Debe entenderse que estas prestaciones sólo cubrirán al trabajador/a, compañero/a e hijo/a.

**Artículo 39. Indemnización por jubilación.**

1. A todos los/as empleados/as públicos fijos y en activo que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad, les será concedida por el Excmo. Ayuntamiento, y tendrán derecho a la indemnización que a continuación se expone:

- A los 60 años: 18.000 €.
- A los 61 años: 15.000 €.
- A los 62 años: 12.000 €.
- A los 63 años: 9.000 €.
- A los 64 años: 6.000 €.

Este artículo será modificable de acuerdo con las normas vigentes.

2. Tendrán derecho a esta indemnización todos los empleados públicos de este Ayuntamiento que estén en activo y con al menos 12 años de antigüedad en esta Corporación en la fecha prevista para su jubilación voluntaria.

Artículo 40. Anticipos.

1. Todos los empleados públicos podrán solicitar y obtener del Excmo. Ayuntamiento un anticipo sin intereses, en caso de necesidad imperiosa y previa justificación fehaciente, que valorará la Comisión Paritaria, de hasta 3.000 €.

2. La contestación al interesado se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.

3. La amortización se efectuará en un periodo máximo de 36 mensualidades.

4. Ningún trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro salvo que:

- a) Hayan transcurridos 36 meses.
- b) No haya agotado la prestación.
- c) Haya amortizado el anterior.

Artículo 41. Servicios auxiliares.

1. Todos los empleados públicos pasarán a servicios auxiliares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:

- a) Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.
- b) Por edad, voluntariamente, a los 55 años.

2. Todos los empleados públicos que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino. Las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.



3. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado.
4. La Alcaldía, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará en la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 42. Formación profesional.

1. Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale el Ayuntamiento, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación, y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea, haciendo extensivo a esta Administración el Acuerdo sobre formación.
2. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:
 - a) Durante el tiempo que duren los Congresos o reuniones de carácter profesional, social o Sindical a los que asistan los Empleados Municipales o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos, fuese promovida o auspiciada por la Corporación u otros organismos, tendrán derecho los Empleados Públicos Municipales a percibir la indemnización correspondiente, en concepto de dietas, desplazamientos, etc.
 - b) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 80 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes, se concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 3 días, considerándose el silencio como positivo para el trabajador o trabajadora, en caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los representantes de los/as trabajadores/as.
 - c) Para los cursos de formación que supongan un desplazamiento y estancia en el lugar de celebración, se realizará una valoración del cómputo total de horas necesarias para la asistencia y dedicación al curso, contadas en días desde el horario de salida de Torrejón, hasta la hora de regreso. El total resultante, será dividido entre las 7 horas de trabajo efectivo diario. De los días obtenidos, se restarán los días dedicados al curso. La diferencia que salga, serán los días que el empleado público acumulará para libre disfrute, ya que el curso repercute en beneficio de la profesionalización de los empleados, y en definitiva, de la Administración.
 - d) Los trabajadores (empleados públicos) comprendidos en el ámbito del presente Convenio realizarán obligatoriamente los cursos de capacitación profesional o de reciclaje anual, con un mínimo de 12 horas. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.



- e) De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.
 - f) Los/as trabajadores/as que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elección de horario y turno de trabajo, cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.
 - g) Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de tres meses, siempre que la gestión del servicio y organización del trabajo lo permitan.
3. Se concederán las siguientes licencias sindicales:
- a) De formación sindical. Los representantes sindicales tendrán derecho, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.
 - b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado/a público afiliado/a o inscrito a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.
4. Durante el periodo de vigencia de este Convenio, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre Sindicatos y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta Corporación.
5. Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por sus escasas cualificaciones y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o a las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir convenios con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.
6. Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a esta Corporación y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer convenios futuros.
7. Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales representativas, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.
8. Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el BOP. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.
9. La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado/a público y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concursos de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada



a tal efecto y que contará entre sus miembros con un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

10. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán:

- a) Proponer acciones formativas.
- b) Elaborar los objetivos del plan de formación.
- c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
- d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
- e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
- f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los trabajadores menos cualificados.
- h) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones.

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 43. Comité de Salud Laboral.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995, y Reglamentos de desarrollo.

Artículo 44. Funciones del Comité de Salud Laboral.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995, y Reglamentos de desarrollo.

Artículo 45. Uniformes de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente a todo el personal el uniforme y los utensilios necesarios, que por sus funciones así lo necesiten. Cuando este material se deteriore y con la presentación del mismo, se le dará uno nuevo.

Artículo 46. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los Centros de Trabajo y coches del Ayuntamiento habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello el Comité de Salud Laboral.



CAPÍTULO VIII
DERECHOS SINDICALES

Artículo 47. Comité de Empresa o Delegados de Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus afiliados.
2. Serán objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.
3. Los Órganos de representación del personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.
4. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.
5. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación profesional.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
6. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
7. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
8. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
9. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
10. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
11. La Junta de Personal y los Delegados de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
12. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.



13. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
14. Se reconoce a los Delegados de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
15. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Excmo. Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.
16. Los informes que deban emitir el Comité de Empresa y los Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.
17. El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Alcalde.

Artículo 48. Garantías.

Los Delegados de Personal como representantes legales de los/as empleados/as públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído los/las Delegados/as de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posteriores sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Tener el crédito horario establecido en la legislación vigente dentro de la jornada de trabajo retribuida como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:
 - 1) Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
 - 2) Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.
 - 3) Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a la acumulación de las horas sindicales.



- e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 49. Secciones Sindicales.

1. Las Secciones Sindicales se regularan por la legislación vigente.
2. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de 40 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el Centro de Trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los Servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Legislación vigente.
3. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:
 - a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante los Delegados de Personal y la Corporación.
 - b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.
 - c) Ser informado y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización del trabajo.
 - d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los Sindicatos representativos en el Excmo. Ayuntamiento.
 - e) El Excmo. Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, habilitará a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo un local adecuado para el ejercicio de sus funciones siempre que el Ayuntamiento tenga disponibilidad de locales y siempre en horario de oficinas.
 - f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores. Al Empleado Público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.
 - g) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 5 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento podrá conceder a los afiliados a aquellos permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.

Artículo 50. Bolsa de horas.

- 1.1. Los Sindicatos con representación, podrán crear una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los Delegados



Sindicales y Representantes del personal, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente, y subdivididas, a los efectos de cómputo, de la siguiente forma:

- a) Parte fija, que incluye las horas de los Delegados Sindicales.
 - b) Parte variable: se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los Representantes del Personal en sus respectivos Sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.
2. La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada Central Sindical pudiendo distribuirla entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquéllos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.

Artículo 51. Asambleas Generales.

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:
 - a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de sus representantes.
 - b) El Comité de Empresa y los Delegados de Personal.
 - c) Cualesquiera del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40%.
2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.
 - b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
 - c) Indicar el orden del día.
 - d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.
3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.
5. Solo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 15 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 52. Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario que se aplicará a los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz será el establecido en la legislación vigente.

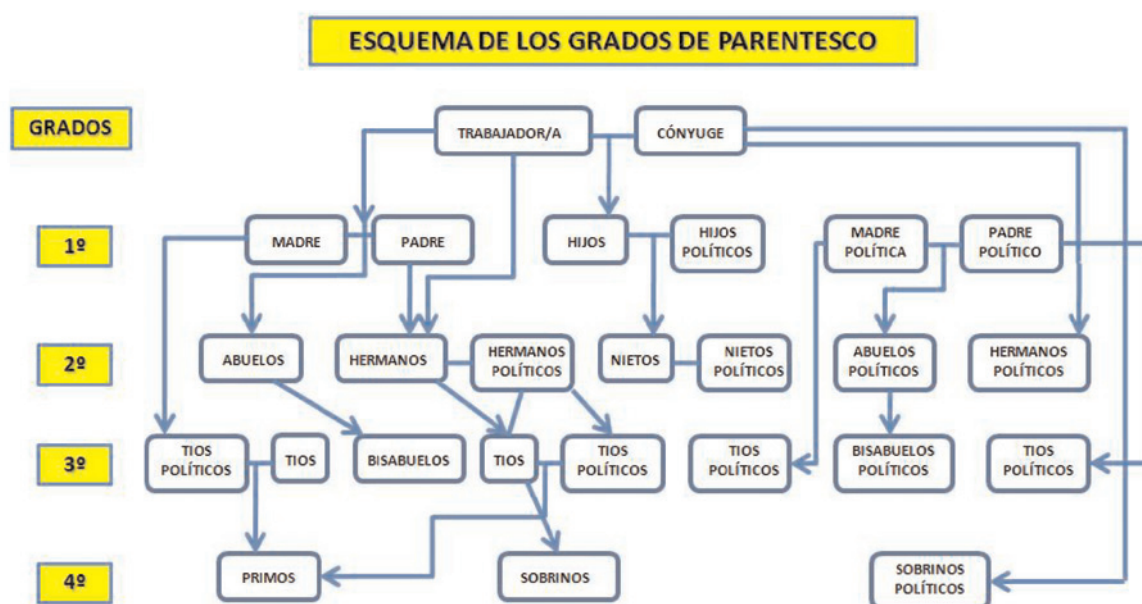
Artículo 53. Igualdad de oportunidades.

En el Ayuntamiento de Torrejoncillo se aplicarán las disposiciones legales vigente en materia de igualdad y no discriminación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

1. Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos, ha de entenderse referido también a los parientes por afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:



2. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en la Legislación vigente, debiendo aportar el certificado oficial establecido.
3. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien el trabajador o trabajadora se halla ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado del Registro de parejas de hecho a los efectos oportunos.

Disposición adicional segunda.

El Excmo. Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo a todos los/as empleados/as públicos que figuren en plantilla, y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

Disposición adicional tercera.

Los representantes de los/as trabajadores/as, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Convenio.

***Disposición adicional cuarta.***

Las cuantías previstas en el Capítulo V del Acuerdo-Convenio, referentes a ayudas sociales, se variarán durante la vigencia de este Convenio según el IPC real de los años sucesivos.

Disposición adicional quinta.

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a los Empleados Públicos y Ayuntamiento, se someterá a los términos previstos en el ASEC-EX, y su reglamento de aplicación, a la intervención del servicio regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura, siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

- a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con los establecidos en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.
- b) Los conflictos surgidos durante la negociación del Convenio u otro acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido servicio de mediación y arbitraje, con el carácter de eficacia general, y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga al Ayuntamiento, Personal Representante de los Trabajadores y Personal Trabajador, a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de negociación-conciliación del mencionado servicio, no siendo por lo tanto necesaria la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual, los firmantes de este Acuerdo-Convenio, se comprometen también a impulsar y fomentar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS***Disposición transitoria primera.***

Todo gasto de personal, por su carácter de preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales, a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de Resolución de Alcaldía, salvo pacto de lo contrario.

En caso de no cumplirse el plazo establecido será necesaria la presentación a los representantes de los/as trabajadores/as una Resolución motivada.

Disposición transitoria segunda.

A la entrada en vigor del presente Convenio la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento será la de empleados/as públicos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos convenios, acuerdos, disposiciones resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio.