

RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la publicación del acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los funcionarios del Ayuntamiento de Madroñera y su Corporación.

VISTO el contenido del Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre el Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera y su Corporación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7/1990, de 19 de julio (B.O.E. 20-7-90); Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

— Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida a 7 de marzo de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES) Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto.

El presente ACUERDO tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, así como los Organismos Autónomos a su cargo, y los Empleados Públicos a su servicio, indistintamente de la modalidad contractual que les vincule, salvo las contrataciones que se realicen a cargo de diferentes programas específicos, que vengan catalogadas sus categorías, a los que no será de aplicación el régimen retributivo previsto en el presente convenio.

El presente Acuerdo se firma entre el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, representado por D. Melecio Solís Solís, como Alcalde, los Delegados de Personal, representantes de los trabajadores de este Excmo. Ayuntamiento, así como las Centrales Sindicales CC.OO., FSP-UGT y CSI-CSIF.

Artículo 2. Ámbito personal.

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:

a) A todos los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, Sociedades Mercantiles Dependientes, Patronatos y sus Organismos Autónomos que se encuentren en la situación de servicio activo o en la de servicios especiales.

b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino o contratación temporal, que ocupe plaza de plantilla.

c) También quedará acogido al presente Acuerdo el personal contratado para obras de planes provinciales, así como el personal contratado para servicios diversos, cuyo coste sea subvencionado por organismos externos al Excmo. Ayuntamiento de Madroñera.

2. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a los Empleados Públicos de la misma en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su firma.

2. Este Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su firma y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2006.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de Trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera y en los que puedan crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Madroñera, si en ellos prestan servicio empleados públicos municipales.

No obstante, y a petición de los trabajadores y por unanimidad de las partes firmantes, el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera se compromete a recoger aspectos singulares o específicos de cualquiera de sus Organismos.

Artículo 5. Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo, integrada por 3 miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera y 3 miembros designados por los Sindicatos firmantes. Todos podrán estar asistidos por sus asesores.

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

2. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Interpretación y seguimiento del Acuerdo.
- b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el Acuerdo, puedan ser sometidos a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.

3. a) Dicha Comisión 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.

b) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez al año, siendo convocada por el presidente y secretario de la misma, asignado el orden del día en dicha convocatoria.

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 trabajadores afectados y a las Centrales Sindicales firmantes.

Artículo 6. Vinculación de la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, 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 Acuerdo resultará ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados.

Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

Artículo 7. Naturaleza y efecto.

El presente Acuerdo se adopta al amparo del lo dispuesto en el artículo 82 del E.T., y su contenido obliga al Excmo. Ayuntamiento de Madroñera y sus trabajadores incluidos en el ámbito personal, durante su vigencia.

Artículo 8. Denuncia y prórroga del Acuerdo.

1. La denuncia se efectuará por escrito con dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

2. Denunciado el Acuerdo, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta la firma de uno que lo sustituya, aunque los efectos del Acuerdo que se apruebe se retrotraigan al 1 de enero de 2007.

CAPÍTULO 2 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9. Organización y racionalización.

1. Principio general. La organización del trabajo es facultada 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 Empleados 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 al ciudadano.
- 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 trabajadores.

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 representativos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera las materias concernientes al Comité de Empresa y Delegados del Personal así como el artículo 41 del R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y artículo 32 de la Ley 7/1990, de 19 de junio, o aquella norma que lo modifique o sustituya.

4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los Empleados Públicos, procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores, según referencia de los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

Artículo 10. Conversión de plazas laborales en fijas.

Las políticas de Empleo Público durante el periodo de vigencia inicial de este Acuerdo, 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 Empleados Públicos y que incrementen sus oportunidades de promoción.

2. Consolidación del empleo temporal convirtiendo en fijo en la medida que atienda necesidades de carácter permanente y no coyuntural.

Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, 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.

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.

Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizan automáticamente al vencer el plazo temporal.

Artículo 11. 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 trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

2. Los empleados públicos al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera estarán integrados por contratados en régimen de Laboral Fijo, Temporales y Eventuales.

3. Se establece como sistema de clasificación profesional de los Empleados Públicos únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.

4. Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el art. 25 de la L.R.F.P. de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Grupo que dependerán sus retribuciones.

5. Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el Personal:

Grupo A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo C. Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo o equivalente.

Grupo D. Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E. Certificado de Escolaridad o equivalente.

a) Constituyen el Grupo A los trabajadores 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.

b) Constituyen el Grupo B, los trabajadores 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.

c) Constituyen el Grupo C, los trabajadores 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.

d) Constituyen el Grupo D, los trabajadores 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.

e) Constituyen el Grupo E, los trabajadores 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 12. Relación de puestos de trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, es 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:

a) Las relaciones de puestos de trabajo comprenderá, 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 personal laboral.

b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:

- Centro de trabajo al que pertenece.
- Denominación y características esenciales.
- Tipo de puesto.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).

c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la relación de puestos de trabajo.

d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el Empleado Público, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

2. La relación de puestos de trabajo será publicada, entregándose copia a los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

3. Corresponden a la Corporación en Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a los Empleados 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.

4. 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.

5. 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 B.O.E., la convocatoria de las pruebas deberán 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 Ley 13/1982, de 7 de abril, y en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo, en relación con la integración de los Empleados 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 13. Ingresos y oferta pública de empleo.

1. Una vez aprobados los Presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, con la participación de los Sindicatos representativos, 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 Empleado Público, 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 representativas 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, tanto para contrataciones de trabajadores eventuales, como trabajadores fijos.

6. El servicio de Personal informará puntualmente a los Órganos de Representación de 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 14. 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 B.O.P. con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a todas las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento.

2. El concurso de mérito 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.

a) El Personal que sea designado para ocupar puesto de libre designación tendrán 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 hacer 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 aquellos que estén suspenso en virtud de acuerdo o sentencias firmes, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción siempre hayan prestado durante dos años 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. Se puede ampliar a otras Administraciones y otros Centros de Trabajo (incluidos los de otras localidades), siempre y cuando estén de acuerdo las Administraciones y los Trabajadores.

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 aquellos 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 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, Vocales y Secretario, con un número impar de miembros, quedando constituidas conforme al artículo 13.5 del presente Acuerdo y en todo caso con la presencia de los Representantes de los Trabajadores 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 Acuerdo 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 B.O.P.

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 y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, 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 diferentes 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 lo establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier norma que lo sustituya.

Artículo 15. Traslados y promoción.

1. La Administración negociará con los Sindicatos Representativos la preparación y diseño de la relación de puestos de trabajo.

2. Las vacantes de la R.P.T. 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 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 laborales de este Ayuntamiento, siempre que hayan permanecido en su puesto un mínimo de dos años y reúnan los requisitos establecidos en la R.P.T. En el baremo se tendrán en cuenta la titulación, antigüedad, formación profesional y la experiencia en el mismo área funcional.

Por concurso de traslado, podrá autorizarse la incorporación finalizado el turno de ascenso con cargo a las plazas que vayan a ser objeto de cobertura por el procedimiento de nuevo ingreso y hasta un límite del 10% del total de nuevas plazas, teniendo preferencia los trabajadores de aquellas Administraciones que tengan establecido un sistema de reciprocidad. Deberá resolver la Corporación Municipal previo informe de la Comisión Paritaria.

Artículo 16. Promoción profesional.

1. Los puestos de trabajo de los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera se clasifican en 19 niveles.

2. Todos los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera 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 referencia 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 éste 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 intervalos de niveles asignados a cada cuerpo o escala serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden las necesidades de los servicios.

Artículo 17. Promoción interna.

1. Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán a turno de promoción interna, en los que podrán participar los trabajadores que hayan permanecido en su categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:

a) Sean del mismo grupo (promoción horizontal), siempre y cuando exista una mejora en el complemento de destino.

b) Sean de distinto grupo.

2. En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objetivas 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 18. La carrera administrativa.

1. El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación a todo el Personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, de la resolución de 8 de junio de 1995 en la que se publi-

ca el acuerdo entre la Federación Española de Municipios y Provincias-Sindicatos.

2. Criterios de carrera aplicables al Grupo "E":

a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los Empleados Públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales.

b) La convocatoria de promoción del Grupo E al D 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 Grupo D:

a) Las convocatorias de acceso a los Cuerpos o Escalas del Grupo D 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 Grupo C se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Cuando la legalidad lo permita, los Empleados Públicos del Grupo D, que carezcan de título de bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D, 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 Grupo D al C 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 conocimiento especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

4. Criterios aplicables al Grupo C:

a) En una nueva estructura profesional, los Empleados Públicos del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva.

La Corporación potenciará las acciones de formación para este Grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeño de puestos, con los Empleados Públicos del Grupo D. En los concursos en los que los Empleados Públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D, 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 Grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos y escalas del Grupo B, 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 aplicables al Grupo B:

a) Los Empleados Públicos del grupo B, 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 este área.

b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior se desarrollarán durante el año 2005 las siguientes acciones:

Se analizarán los puestos desempeñados por Empleados Públicos de grupo B a los que pueden acceder en consonancia con el Grupo A, para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al grupo B. Se tratará de analizar los puestos desempeñados por Empleados Públicos del Grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos. Se limitará progresivamente los solapamientos profesionales con el grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

c) En los casos de concurrencia de Empleados Públicos del Grupo B con los del Grupo C para la ocupación de puestos, se primará a los Empleados 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 aplicables al grupo A:

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 19. Trabajos de superior o inferior categoría.

1. Previa comunicación al Concejal delegado responsable del Área de Personal, 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 y 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 caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuado o 3 discontinuos, en un año.

3. En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuado o 3 discontinuos, en un año.

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

5. Asimismo, este cambio de puesto de trabajo no podrá ser de duración superior a seis meses, y si por cualquier causa, la situación se prolongara más de seis meses, el empleado laboral municipal adquirirá automáticamente la categoría superior que esté ejerciendo. Dado que se devengarán todas las retribuciones de la categoría circunstancialmente ejercida, en caso de consolidación en ejercicio superior a seis meses, se consolidará la diferencia entre el puesto de origen y la desempeñada. Se implantará un régimen rotatorio en las personas que ocupen puestos de superior categoría.

6. 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 tuviere 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 trabajador, procurando el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera que el cambio sea voluntario.

7. En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad de los empleados públicos municipales.

Artículo 20. Registro general de personal.

Todo el Personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera 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 21. Jornada laboral y descanso diario.

1. Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales (treinta y cinco), 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 Sindicatos y antes del día 31 de enero de cada año.

4. El trabajador 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 trabajador 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.

El trabajador 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 sin desatender el servicio.

7. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento podrán acogerse al horario flexible, de acuerdo a la normativa vigente para todos los Empleados Públicos. El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con las Centrales Sindicales, en qué Servicios pueden implantarse dicho horario.

Artículo 22. Descanso semanal.

1. Los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera 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, salvo casos excepcionales. Cuando por razones del Servicio se precise, se podrá establecer la jornada partida que será de 8,30 a 13,00 horas y de 15,00 a 18,00 horas, salvo los meses de junio, julio y agosto en los que se empleará la jornada continua, previo acuerdo y autorización del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera. Se establece un margen de diez minutos de cortesía en el horario de entrada y salida en los Servicios que no tengan establecido el horario flexible. Si este margen se superara, habría que justificarlo verbalmente.

Si por cualquier circunstancia y durante el horario de trabajo, algún Empleado se tuviera que ausentar, se justificará dicha ausencia en debida forma. Cualquier modificación en estos horarios y turnos deberá ser negociada por la Comisión Paritaria, así como el resto de los horarios especiales.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Artículo 23. Normas generales y comunes.

1. Los Empleados Públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo y en las tablas salariales publicadas en el B.O.E n.º.

2. En su virtud, los Empleados Públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán

percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo, 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 deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación. 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 de los empleados públicos entre los días 1 y 5 del mes siguiente a que corresponda, y en caso de no hacerse así, se incrementarán automáticamente en un 10%, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

b) En el mes de 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.

4. A los Empleados 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 Empleados Públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Se aplicará una revisión a los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en el ejercicio. La cuantía de dicha revisión será la diferencia entre IPC previsto y el IPC real, que será consolidable. Dicha diferencia se incrementará en la nómina de enero en las retribuciones complementarias. La desviación del año anterior se abonará en una paga, en el primer trimestre del año.

Artículo 24. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los Empleados 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) Horas Extraordinarias.

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 Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, será el que determine para cada grupo de clasificación, en las tablas salariales publicadas en el D.O.E n.º.

Artículo 26. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicios consecutivos reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el reconocimiento 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 fijo, indefinido, temporal o contratado en régimen de derecho administrativo, así como de Funcionario de carrera, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación, siempre y cuando se acrediten tres años consecutivos de trabajo efectivo.

3. Todos los Trienios que se cumplan a partir de la firma del presente convenio se abonarán con arreglo a las cuantías que se fijan en la Ley de Los Presupuestos Generales del Estado o en su defecto, norma que la sustituya.

- Grupo A: 41,10 €.
- Grupo B: 32,89 €.
- Grupo C: 24,69 €.
- Grupo D: 16,50 €.
- Grupo E: 12,38 €.

Artículo 27. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad ordinaria completa y se devengarán conjuntamente con la nómina de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos de los Empleados Públicos en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el tiempo de los servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.
- b) Los Empleados Públicos en servicio activo, con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.
- c) En el 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 funcionario 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 retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 28. Complemento de destino.

1. El complemento de destino, que se comenzará a aplicar a partir de la aprobación del Acuerdo será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. Los puestos de trabajo se clasificarán en 19 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

Grupo A: 22 al 31 (ambos inclusive).

Grupo B: 18 al 26 (“ “).

Grupo C: 16 al 22 (“ “).

Grupo D: 14 al 18 (“ “).

Grupo E: 12 al 14 (“ “).

3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que figura en las tablas salariales aprobadas y publicadas en el B.O.E. n.º.

Artículo 29. Complemento específico.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los Representantes de los trabajadores, atendiendo a las condiciones especiales de cada puesto de trabajo.

2. 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.

3. 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.

4. El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

5. El complemento específico en atención a la peligrosidad y penosidad lo determinará la valoración del puesto de trabajo. La peligrosidad se valorará en cinco grados, dependiendo del puesto de trabajo. Cada grado de peligrosidad tendrá un valor del 6% del salario base.

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 con el 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 estas 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.

10. Jornada Partida: La realizarán los Empleados Públicos que realicen actividades en horario de mañana y tarde.

11. Los Complementos Específicos serán los relacionados a continuación y su valor se calculará sobre el sueldo base.

- a) Mayor Responsabilidad: 8%
- b) Especial Cualificación: 4%
- c) Esfuerzo Mental/Visual: 8%
- d) Condiciones Medio-Ambientales: 6%
- e) Esfuerzo Físico: 8%
- f) Dificultad Técnica: 6%
- g) Toxicidad: 6%
- h) Peligrosidad: 6%
- i) Penosidad: 6%
- j) Jornada de Trabajo:
 - Plena dedicación: 20%
 - Jornada partida: 8%
 - Especial dedicación: 10%
 - Turnicidad: 6%
 - Festivos: 6%
 - Nocturnidad: 10%
- k) Uso del vehículo propio: 9%

Artículo 30. Horas extraordinarias.

Horas Extraordinarias; con carácter general no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 80 anuales.

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondiera a cada hora ordinaria incrementada en un 75%. Si éstas son realizadas en domingos o festivos, la cuantía a percibir será incrementada en el 100% de la hora normal.

Son festivos, los domingos y festivos a nivel nacional, los dos de la Comunidad Autónoma y los dos locales.

Para poder calcular el valor de la hora extraordinaria se dividirán las retribuciones íntegras anuales, entre el número de horas de trabajo en cómputo anual.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, 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 de descanso, equivalentes en proporción a como se abonon económicamente.

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 Delegado responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por residencia eventual.
- d) Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o Comisiones de Valoración.
- e) Indemnización especial.

2. Dietas.

a) Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el Centro de trabajo por razones del servicio encomendado.

b) Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos fuera de la localidad donde se encuentre el Centro de trabajo, se percibirán las siguientes dietas:

- Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
- Dieta reducida si vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

c) Las cuantías serán las siguientes:

ALOJAMIENTO: 53,00 euros

MANUTENCIÓN: 40,00 euros

DIETA COMPLETA: 100,00 euros

MEDIA DIETA: 50,00 euros

d) El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al empleado público que tuviera que desplazarse, al menos el 80% del valor total de las dietas que le corresponden, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago.

3. Gastos de Desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado público por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no dispusiera de transporte y conductor a disposición del empleado público que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un Centro de trabajo a otro situado fuera de su Centro habitual de trabajo utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrán en su caso el abono del billete o pasaje utilizado.

La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los Empleados Públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será de 0,22 euros/kilómetro. Previamente a la realización del mismo, salvo causa justificada que lo impida, se rellenará una ficha al respecto en la que constarán los motivos y circunstancias del desplazamiento y que será autorizado por Secretaría o persona en quien delegue.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago; previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y a justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo grave para el empleado público.

4. Indemnizaciones por asistencia a Tribunales de pruebas selectivas y Comisiones de Valoración.

a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al trabajador por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público.

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los servicios de Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera que deban informar, los Delegados de Personal del Ayuntamiento.

Estas cantidades serán incrementadas durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo en las cuantías resultantes de la revisión del IPC.

CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 32. Vacaciones.

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de 1 mes natural pudiendo disfrutarse de forma ininterrumpida, pudiendo dividirse en dos períodos de 15 días, siendo como mínimo uno de ellos en la fecha de elección de los Empleados Públicos o en períodos mínimos de 7 días consecutivos si ello no causa detrimento en el servicio.

Las vacaciones comenzarán preferentemente los días 1 ó 16 del mes correspondiente. Las mismas se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio, agosto y septiembre. Los que por necesidades del Servicio no puedan disfrutar las vacaciones en estos meses, tendrán tres días naturales más de permiso por cada 15 días naturales.

2. 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.

Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado público 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.

Los trabajadores acogidos al presente Acuerdo voluntariamente podrán permutar 15 días de su mes de vacaciones con un compañero (se entiende que dentro de su misma categoría).

El 31 de marzo el Excmo. Ayuntamiento expondrá el calendario definitivo de vacaciones.

3. El período 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.

Si al comienzo o durante el período 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.

4. El empleado público 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 trabajando.

5. El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período 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 período de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere 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 período de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de Ayuntamiento fuera deudora para con el trabajador.

Artículo 33. Permisos.

Los trabajadores acogidos al presente Acuerdo tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a) Por matrimonio, quince días.

b) Por matrimonio de parientes de 1 y 2 grado de consanguinidad y afinidad, 2 días naturales incluyendo el día de la celebración.

c) Los Empleados Públicos tendrán derecho a 16 semanas de licencia por embarazo, con las garantías de sus derechos profesionales y remuneración total y mensual de sus haberes. Asimismo, tendrán derecho a 2 horas diarias para lactancia de un menor de 9 meses, a distribuir en horario de trabajo por la/el interesada/interesado. En el caso de que los cónyuges trabajen los

dos en el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, sólo tendrá derecho a este permiso uno de ellos. En caso de adopción de un menor de 9 meses, los empleados públicos municipales tendrán derecho con igualdad a los permisos adoptados para el caso de partos.

d) Por nacimiento, adopción o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, en los casos despenalizados por la Ley, el cónyuge tendrá derecho a 5 días hábiles, ampliables según las circunstancias y 5 días hábiles en caso de adopción.

e) Por enfermedad grave de parientes de 1 y 2 grado de consanguinidad y afinidad tendrá derecho el empleado público municipal hasta 3 días naturales, susceptibles de ampliación hasta un máximo de 10 días, cuando existan circunstancias personales (previo informe médico), que deberán ser justificadas igualmente al jefe de unidad correspondiente.

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.

f) Por intervención quirúrgica de parientes de 1 y 2 grado de consanguinidad y afinidad, dos y un día respectivamente.

g) Por fallecimiento de cónyuge, hijos y padres, 4 días naturales y, si se produce fuera del término municipal, dos más por desplazamiento. Por fallecimiento de nietos, abuelos, hermanos o tíos, así como los respectivos en parentesco por afinidad, dos días y dos más por desplazamiento cuando se produzca fuera del término municipal.

h) Por traslado de domicilio habitual, 2 días naturales.

i) Para la realización de exámenes tendrán derecho los empleados públicos municipales a disponer libre el día del examen, y en caso de que su jornada sea nocturna, podrán disponer de la jornada anterior al examen.

j) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

k) Por el tiempo necesario en casos de asistencia a consulta médica, reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo y siempre que la asistencia a la misma sea la del propio trabajador o en su caso, extensible al cónyuge e hijos.

l) Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio, se incrementarán en los días que dure el desplazamiento.

l) El uso de estos permisos se comunicará con 48 horas de antelación, siempre y cuando las circunstancias lo permitan. Igualmente, la justificación de la ausencia, se entregará dentro de las 48 horas siguientes a la misma, en caso contrario, se contabilizará la misma como Asuntos Propios y en caso de que ya se hubiesen agotado los mismos, se procedería a descontarse de la nómina del mes en curso las ausencias no justificadas. Todos los trabajadores quedan obligados a comunicar su falta al trabajo en las primeras horas de su jornada laboral, bien directamente o a través de terceros.

m) Cuidado de menores y discapacitados físicos y psíquicos. El Empleado Público que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, anciano y familiares que requieran especial dedicación, o discapacitado físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una licencia por la que se le reducirá la jornada de trabajo, en un tiempo no inferior a un tercio ni superior a la mitad de la misma, con la consiguiente reducción proporcional de las retribuciones. Se podrá conceder otras reducciones de jornada por los mismos motivos a solicitud de los interesados.

n) Los Empleados Públicos tendrán derecho a siete días laborales por asuntos propios, para disfrutar por los mismos según su criterio, y que se deberán solicitar por escrito con 48 horas de antelación y ser autorizados por el Sr. Alcalde. Sólo se podrán disfrutar dos días de asuntos propios en un mismo mes y nunca de forma consecutiva, a no ser por causas de fuerza mayor que lo justifiquen. En ningún caso, los días de asuntos propios se podrán disfrutar de forma consecutiva con el periodo de vacaciones.

o) Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la condición de festivos, así como el lunes de Pascua (lunes de la gira) y martes de las Fiestas de Agosto.

Artículo 34. Permisos no retribuidos.

Los Empleados Públicos que lleven como mínimo doce meses de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera tendrán derecho a permiso no retribuido por un periodo no inferior a quince días ni superior a nueve meses, previo informe del Jefe del Servicio tras ser oídos los representantes de los sindicatos representativos en la Mesa General de la Negociación de los Empleados Públicos. Este permiso podrá solicitarse anualmente, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios. 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 período 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 por parte del trabajador.

h) Cuando desempeñen cargos de Diputados Provinciales.

y) 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) Todos aquellos Empleados Públicos que por cualquier circunstancia se vieran obligados a cumplir condena, los servicios especiales se prolongaran por el tiempo necesario, y tendrán derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, se la 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 en Sindicatos y partidos políticos.

2. A los Empleados Públicos que se hallen en situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupasen. 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 público contratado temporalmente.

A los Empleados 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.

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. No obstante, los Diputados, Senadores, miembros de la Asamblea Legislativa 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.

a) Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector Público.

1. Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los Empleados Públicos, cuando se encuentre 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 servicio especiales.

2. 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. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria, permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 46.

b) Excedencia voluntaria por interés particular.

1. La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declara a petición de los Empleados Públicos o de oficio en los supuestos establecidos reglamentariamente.

2. 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 años inmediatamente anteriores a la solicitud.

3. Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a un año ni superior a un número de años equivalente a los que el Empleado Público acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de quince.

4. 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 Público.

5. La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del Empleado Público cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

6. La solicitud de reingreso al servicio activo condicionada a puesto concreto no interrumpirá el cómputo del plazo máximo de duración de la misma.

c) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de un año y máxima de quince a los Empleados 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.

2. Antes de finalizar el período 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.

d) Efecto de la excedencia voluntaria.

1. La situación de excedencia voluntaria regulada en los apartados anteriores a los Empleados 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.

2. El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante de su puesto, el empleado público con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría.

e) Excedencia para el cuidado de hijos.

1. Los Empleados Públicos tendrán derecho a un período de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento o adopción de éste.

2. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Excmo. Ayuntamiento sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. El período de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado Personal y derechos pasivos. Durante los primeros años tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

3. Si antes de la finalización del período 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.

4. A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

f) Excedencias para el cuidado de ascendientes.

1. Los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de un ascendientes de 1.º y 2.º 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 médico.

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

3. La permanencia en esta situación será incompatible con la realización de cualquier actividad remunerada.

Se tendrá siempre en cuenta, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 37. Garantías.

1. Los Empleados Públicos en activo de este Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.

2. Por el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera se designará a su cargo la defensa del empleado 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 de Madroñera el demandante.

3. El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales 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 de Madroñera garantiza la adscripción del empleado 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 30,05 euros 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.

5. Si como consecuencia de reconocimiento médico se descubriese en algún trabajador/a enfermedad que le incapacite para el desarrollo normal de la función que desempeña, la corporación, de mutuo acuerdo con el mismo, lo/a destinaría a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

Artículo 38. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

A todos los Empleados Públicos con contratos de más de tres años de antigüedad (de forma ininterrumpida), relacionados en

este art. en los puntos 1, 2 y 3, encuadrados en este Acuerdo se les concederá las siguientes ayudas económicas:

1. Ayudas por minusvalía. La Corporación establecerá 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, siempre que lo soliciten.

2. Por enfermedad o accidente:

a) En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera complementará las 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 Acuerdo queda obligado a mantener un seguro de accidente concertado con una entidad aseguradora a favor de sus Empleados Públicos. 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 treinta mil cincuenta con sesenta euros por cada trabajador en las dos circunstancias. La selección de la póliza se realizará con representación de la parte social de la Comisión Paritaria.

3. Además del reconocimiento médico de ingreso los Empleados Públicos deberán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrán 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. El Personal que realice su trabajo con pantalla de ordenador, deberá someterse a las revisiones médicas necesarias cada seis meses o por prescripción facultativa, al personal sanitario se le facilitaran gratuitamente las vacunas necesarias valorando para ellos los agentes infecciosos a los que está expuesto.

Si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

4. Los Sindicatos representativos 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.

5. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los Empleados Públicos que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios municipales.

6. 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.

7. Cuando el Empleado Público o su cónyuge deban desplazarse fuera del término municipal de Madroñera para visitas médicas, por prescripción facultativa o bien por carencia de asistencia en la localidad, el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera abonará los gastos de transporte público, y en caso de desplazamiento en vehículo propio, la cuantía será de 0,12 € por kilómetro.

8. El Excmo. Ayuntamiento de Madroñera proporcionará al personal específico dos uniformes al año, uno de invierno y otro de verano, y dos pares de zapatos, uno con cada uniforme, debiendo reunir las características adecuadas al puesto de trabajo que se destinen.

Artículo 39. Indemnización por jubilación.

1. Todos los Empleados Públicos fijos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y los 64 años de edad, le será concedido por el Excmo. Ayuntamiento y tendrán derecho a la indemnización que a continuación se expone:

— A los 60 años, 15.580,00 euros (1.298 € por año de antigüedad, en caso de no alcanzar el mínimo para adquirir este derecho).

— A los 61 años, 14.120,00 euros (1.176 € por año de antigüedad, en caso de no alcanzar el mínimo para adquirir este derecho).

— A los 62 años, 11.525,00 euros (960 € por año de antigüedad, en caso de no alcanzar el mínimo para adquirir este derecho).

— A los 63 años, 8.700,00 euros (725 € por año de antigüedad, en caso de no alcanzar el mínimo para adquirir este derecho).

— A los 64 años, 3.895,00 euros (324 € por año de antigüedad, en caso de no alcanzar el mínimo para adquirir este derecho).

Tendrán derecho a esta indemnización todos los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera con al menos doce

años de antigüedad en esta Corporación en la fecha prevista para su jubilación voluntaria.

Artículo 40. Anticipos.

Los Empleados Públicos podrán solicitar hasta un máximo de 3.000 €, fijando un plazo máximo de devolución de 36 meses o hasta la finalización de su contrato, reintegrándose dicho anticipo en cuotas fijas mensuales, y previa justificación documental de la necesidad, que será valorada por la comisión paritaria y siempre y cuando no superen el 40% del salario a percibir hasta la terminación de su contrato. Ningún trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro salvo que: a) Hayan transcurrido doce meses de la amortización del anterior, o bien no se haya agotado el máximo establecido en la prestación económica.

Artículo 41. Servicios auxiliares.

1. Todos los Laborales Fijos 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 y estableciendo un contrato de trabajo que conjuntamente con la pensión que perciba hagan el 100 por 100 de las cuantías percibidas antes de causar incapacidad.

b) Por edad, voluntariamente, a los 60 años.

2. 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. El Concejal Delegado de Personal, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará en la Comisión.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 42. Formación profesional.

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 la Administración, 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 suscrito el 2 de abril de 1991.

1. 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 Públicos 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 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 de la Administración 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 tendrán derecho a las dietas correspondientes, se concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 3 días, considerándose el silencio como positivo, en caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los Órganos de Representación del Personal.

Los Empleados Públicos comprendidos en el ámbito del presente Acuerdo 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.

c) 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.

Los Empleados Públicos 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.

2. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

a) De formación sindical. Los Representantes Sindicales tendrán derecho, a asistir 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 público afiliado o inscrito a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.

c) Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de tres meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

3. Durante el período de vigencia de este Acuerdo, 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.

4. 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 Acuerdos con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.

5. 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 Acuerdos futuros.

6. Se asegurará la participación sindical de las Organizaciones Sindicales representativas, en el diseño, objetivos, selección de participación de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

7. 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 Paritaria. Las convocatorias deberán publicarse en el B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado 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 la Comisión Paritaria. 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.

8. La Comisión Paritaria, además tendrá también como competencias las siguientes:

- 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 (F.S.E., M.E.C., etc.).

9. Las partes firmantes, para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los Empleados Públicos de esta Corporación, acuerdan:

- a) Destinar durante el año 2005, la cuantía de 1.803 euros.
- b) Para los años sucesivos dedicar el 0,1% de la masa salarial de los correspondientes ejercicios presupuestarios.

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.

El Servicio de Prevención facilitará, en su caso, la valoración de cada puesto a los representantes de los trabajadores.

El Excmo. Ayuntamiento de Madroñera formará a los delegados de prevención con los cursos necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 44. Funciones del Comité de Salud Laboral.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995.

Artículo 45. Uniformes de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento de Madroñera proveerá gratuitamente a LOS Empleados Públicos que por su trabajo las necesite, las siguientes prendas a las que previamente se le grabará la leyenda o anagrama de este Ayuntamiento:

Para Personal de Limpieza,

- 1 pijamas/trajes cada año (efectivo de trabajo).
- 1 delantal cada año (“).
- 1 par de zuecos cada año (“).
- 1 rebeca cada 2 años (“) (ambos sexos).

— 1 par de guantes (“).

Para Brigadas de Obras:

— 2 trajes cada año (efectivo de trabajo).

— 1 traje de agua cada 2 años (“).

— 1 par de botas de agua cada año (“).

— 1 par de botas cortas cada año (“).

Para Trabajadores de Ayuda a Domicilio:

— 1 bata cada año (efectivo de trabajo).

— 1 par de guantes (“).

— 1 mascarilla (“).

Para Personal de Servicios Varios, Monitores, Vigilantes, Guardas, Jardineros, Matarifes, Fontaneros, Electricistas, etc.

— 2 trajes de oficio reglamentarios cada año (efectivo de trabajo).

— 1 par de calzado reglamentario cada año (“).

Para Personal de Nueva Creación:

— Uniformes adecuados a su trabajo (uno por año efectivo de trabajo).

Se proporcionarán los E.P.I. (Equipo de Protección Individual) necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.) a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten.

Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento, se les proporcionará nuevo material.

Se establece con carácter general una periodicidad de entrega de los uniformes de verano de abril o mayo y para los de invierno de septiembre u octubre. Se tenderá a la unificación de los uniformes por categorías, en color y forma de “pijama”.

Cuando se hable de 2 trajes al año, a ser posible sería uno de verano y otro de invierno.

Para poder recibir las prendas relacionadas anteriormente, se necesitará un compromiso por parte del Empleado Público para su uso. Caso contrario, no tendría obligación el Ayuntamiento de entregar las prendas.

La solicitud de uniformes se gestionará a través de los delegados de prevención de riesgos laborales, que se encargaran de tramitar

las peticiones al Ayuntamiento así como presentar memoria de los uniformes y periodicidad de entrega.

Artículo 46. Botiquín de primeros auxilios.

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

Siempre que algunos de los Empleados Públicos estén realizando un trabajo de alto riesgo o utilizando en su servicio maquinaria de especial peligro, aunque le sea habitual, habrá en el lugar de trabajo un vehículo municipal dotado para cualquier necesidad de traslado, y cuyo conductor no sea el que esté realizando la actividad peligrosa.

CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 47. 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. Los Delegados de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.

5. 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. Los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. 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. 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. Los Delegados de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerán, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

10. Los Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11. Los Delegados de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el Personal establecidas en el Ayuntamiento.

12. Los Delegados de Personal colaborarán en el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. 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.

Los Delegados de Personal y éste 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, entregando por el Excmo. Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

15. Los informes que deba emitir Los Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

16. 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 fotocopadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto

bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.

Artículo 48. Garantías.

Los Delegados de Personal como Representantes legales de los Empleados 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 Delegados de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Se establece un crédito de 30 horas mensuales dentro de la jornada de trabajos retribuidos como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:

— 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.

— 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.

— Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de Personal, a su acumulación, a favor de otro delegado de personal de su misma candidatura.

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.

El personal del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, podrá constituir secciones sindicales y afiliarse a las mismas libremente, siempre que las Centrales Sindicales están legalmente constituidas.

Las secciones sindicales, según acuerdo de la Mesa General de Negociación, quedan constituidas por un Delegado Sindical por cada una de las Organizaciones Sindicales en representación de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento, con veinticinco horas de dispensa mensuales para atender a sus tareas sindicales, distintas de las que puedan tener en caso de ser además delegados de personal.

Las Secciones Sindicales, tendrán los siguientes derechos:

- La Corporación pondrá a su disposición un tablón de anuncios.
- Podrán participar en la negociación colectiva.
- Se pondrá a su disposición un local similar al que corresponda a los Delegados o al órgano de Representación.

Y además tendrán los siguientes derechos:

- Representar y defender a los intereses del Sindicato al que representa y de los afiliados del mismo en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Corporación.
- Asistir a las reuniones del órgano de Representación, Comité de Seguridad e Higiene y Comisión Mixta, con voz pero sin voto.
- Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del órgano de Representación de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley por este Convenio al órgano de Representación.
- Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.
- Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:
 - Acerca de las sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.
 - En materia de reestructuración de Plantillas, regulación de empleo, traslado de trabajadores cuando reviste carácter colectivo y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente los intereses de los trabajadores.
 - La implantación o revisión de sistemas de organización y cualquiera de sus posibles consecuencias. Asimismo las Secciones Sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

El órgano de Representación podrá convocar reuniones de centro de trabajo o del conjunto de los trabajadores del Ayuntamiento, por un tiempo máximo de 30 horas anuales, debiendo realizar estas reuniones dentro de la jornada de trabajo, y siempre al inicio o fin de la misma.

El Excmo. Ayuntamiento dotará con un fondo de ayuda a cada Sindicato Representativo consistente en una cantidad de 350 euros cada año de vigencia de este Acuerdo, que se distribuirá: el 40% a partes iguales para cada sección sindical y el 60% restante en proporción a los resultados obtenidos en las elecciones sindicales, la mencionada ayuda necesitara justificación de gastos.

Esta subvención será prevista en los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera.

Artículo 50. Bolsa de horas.

1. Los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo, 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:

FSP-UGT: 25 horas/mes.

F.S.A.P.-CC.OO: 25 horas/mes.

C.S.I.-C.S.I.F.: 25 horas/mes.

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 horas corresponderá a cada Central Sindical pudiendo distribuirla entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos 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 lo delegados de Personal.

b) Los Delegados de Personal, 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 afectase 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. Sólo 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. Faltas.

Los trabajadores podrán ser sancionados por el Excmo. Ayuntamiento de Madroñera en los casos de incumplimiento de sus obligaciones conforme a la graduación de las faltas y sanciones que se fijan a continuación, teniendo en cuenta las disposiciones generales del Estatuto de los Trabajadores.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leves, graves y muy graves.

FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta tres días en un mes, en la asistencia al trabajo con un retraso superior a 10 minutos e inferior a 15 con respecto al horario de entrada.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de poderlo efectuar.

3. Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo y uso.

4. No atender al público con la corrección y debida diligencia.

5. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias municipales. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrá ser considerada como falta grave.

6. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

FALTAS GRAVES.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad de más de 15 minutos, no justificadas, en la asistencia al trabajo, en el periodo de un mes.

2. La ausencia sin causa justificada por dos días durante el periodo de un mes.

3. Entregarse a juegos y distracciones durante las horas de trabajo.

4. La simulación de enfermedad o accidente que produzca incapacidad por tiempo inferior a tres días. La simulación podrá ser comprobada por los servicios de inspección médica de la Seguridad Social o por los de la empresa, en su caso.

5. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, si ésta implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa.

6. Simular la presencia en el trabajo de otro trabajador, contestando, fichando o firmando por él.

7. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

8. La imprudencia en el acto de trabajo, si ésta implicase riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones.

9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas o útiles de la empresa, para uso propio.

10. La reincidencia en faltas leves dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

11. La ocultación maliciosa de datos que puedan afectar a la situación del trabajador en la empresa (Seguridad Social, Desempleo, etc.).

12. El abandono del servicio sin causa justificada si, como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo.

FALTAS MUY GRAVES.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en un periodo mensual, o veinte faltas durante un año.

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo, o cualquier otra persona dentro de las dependencias del Ayuntamiento.

3. Hacer desaparecer, inutilidad, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, maquinaria, instalaciones, edificaciones, enseres, documentos, etc.

4. La embriaguez habitual, toxicómana.

5. El consumo de alcohol y otras drogas en la jornada de trabajo.

6. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a extraños datos de reserva obligada.

7. Causar accidentes graves, por negligencia o imprudencia temeraria o simple, con infracción de reglamentos, previa sanción judicial.

8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.

9. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

10. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta de respeto y consideración a los compañeros, cualquiera que sea su categoría profesional.

11. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, salvo supuesto de huelga legal.

12. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

13. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.

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

15. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

16. La simulación de enfermedad o accidente que den lugar a la concesión de incapacidad laboral o baja por tiempo superior a tres días. La simulación podrá ser comprobada por comprobada por los servicios de inspección médica de la Seguridad Social o por los de la empresa, en su caso.

SANCIONES.

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en este Convenio.

La sanción por falta grave y muy grave requerirá comunicación escrita y motivada al trabajador, y exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en el que será oído el trabajador afectado.

En cualquier caso, el Ayuntamiento dará cuenta a los representantes de los trabajadores, al mismo tiempo que al propio afectado de toda sanción que este imponga, siendo preceptivo en el caso de falta grave y muy grave el informe emitido por los citados representantes.

SANCIONES MÁXIMAS.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación escrita.

Suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 3 días a tres meses.

Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso por tiempo de un año.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres meses a dos años.

Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso hasta dos años.

Traslado forzoso sin indemnización.

Despido.

En los supuestos de faltas muy graves, la autoridad que acuerde incoar el expediente podrá establecer la suspensión cautelar de empleo y sueldo del interesado hasta tanto se resuelva el mismo.

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Secretaría General Técnica tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Estos plazos quedan interrumpidos por la iniciación del expediente disciplinario, sin que la duración de la instrucción y resolución del mismo sea superior a seis meses.

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:

PRIMER GRADO: Padre-madre, hijo-a, padre-madre político-a.

SEGUNDO GRADO: Abuelo-a, hermano-a, nieto-a.

TERCER GRADO: Bisabuelo-a, tío-a, sobrino-a, biznieto-a.

CUARTO GRADO: Primo-a.

2. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero y O.M. de 8 de marzo de 1984, o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

3. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado público se halla ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado un certificado de convivencia a los efectos oportunos y se entenderá de PRIMER GRADO.

Disposición adicional segunda.

El Excmo. Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo a todos los Empleados Públicos que figuren en plantilla, así como a los eventuales en activo a la firma del Acuerdo, y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

Disposición adicional tercera.

Los Sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo.

Disposición adicional cuarta.

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

Disposición transitoria primera.

Ningún Empleado Público a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, puede quedar perjudicado económicamente o laboralmente con respecto a la situación anterior a la aprobación del citado Acuerdo.

Disposición transitoria segunda.

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 Presidencial, salvo pacto en contrario.

En caso de no cumplirse el plazo establecido, será necesaria la presentación a los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo de una Resolución motivada.

Disposición transitoria tercera.

A la entrada en vigor del presente Acuerdo la denominación que se empleará para todo el Personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera, será la de Empleados Públicos.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su firma.

DILIGENCIA. Se pone para hacer constar que el presente Acuerdo ha sido firmado por el Sr. Alcalde, los Delegados de Personal y las Centrales Sindicales CC.OO., FSP-UGT y CSI.-CSIF.

Madroñera, a doce de diciembre de dos mil cinco.