

RIVAS
VACIAMADRID



**CONVENIO/ACUERDO REGULADOR
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
EN EL**

**AYUNTAMIENTO DE
RIVAS-VACIAMADRID**

PARA EL PERIODO

2008 – 2011



Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

En el presente Convenio se establecen y regulan las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal empleado en el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

Ambas partes, en el marco de la modernización y mejora de los servicios públicos, acuerdan conjuntamente el impulso de políticas públicas destinadas a la mejora de la formación y promoción profesional de los empleados municipales, al objeto de profundizar en la eficiencia y eficacia administrativa en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

El Gobierno Municipal y los Representantes Sindicales se comprometen, mediante Comisión Paritaria al efecto, a impulsar las medidas necesarias para la reducción de la precariedad laboral, así como las reformas estructurales precisas para reducir la interinidad y transformar los puestos de trabajo de carácter estructural en empleo público de calidad.

Asimismo, y en este sentido, en los Pliegos de Condiciones Técnicas sobre contratación de Prestación de Servicios se propondrán cláusulas tendentes a favorecer y garantizar unas condiciones laborales y económicas de los profesionales prestadores de los servicios mencionados equiparables a las de los empleados municipales de igual categoría profesional.

Artículo 2.- Principio de no discriminación.

Las partes firmantes del Convenio se comprometen a respetar el principio de igualdad y no discriminación entre todos sus empleados públicos.

Artículo 3.- Ámbito territorial y personal

El presente Convenio es de aplicación en todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, y en sus organismos autónomos, si los hubiera.

Quedan excluidos del presente Convenio:

- Los profesionales cuya relación con el Ayuntamiento está sometida a contrato de naturaleza civil o mercantil, el personal eventual o de confianza, y el personal directivo, a los efectos señalados en el artículo 13.4 del EBEP
- El personal contratado en los programas mixtos de formación y empleo, (alumnos y personal docente), que se regulará por sus normas específicas.
- El personal contratado al amparo de los convenios SRE-Corporaciones Locales para el fomento del empleo, sin perjuicio de que puedan pactarse, de acuerdo a la normativa



reguladora en cada caso, mejoras en materia de condiciones de trabajo y retribuciones sobre el mínimo sectorial establecido.

Artículo 4.- Ámbito temporal

4.1.- La vigencia del presente Convenio Colectivo se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2011, sin perjuicio de la retroactividad de los acuerdos de carácter económico a 1 de enero de 2008.

4.2.- El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes al menos con tres meses de antelación a su vencimiento, entendiéndose que de no hacerlo así quedará prorrogado por períodos de un año. No obstante será de aplicación en el articulado normativo a todos los efectos hasta el momento de aplicación de otro convenio que lo sustituya, incluso en el caso de denuncia del mismo.

4.3.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible que serán interpretadas globalmente en su aplicación en la forma más favorable para los trabajadores y el servicio público, careciendo de validez cualquier acuerdo que no haya sido negociado entre la representación legal de los trabajadores y la Corporación.

CAPITULO II.- COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y ESTUDIO

Artículo 5.- Órganos de participación

5.1. Sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a los órganos de representación establecidas en el EBEP y en la legislación vigente en materia de participación sindical en la determinación de las condiciones de trabajo, corresponde a la Mesa General de Negociación, constituida al amparo de lo establecido en el artículo 36.3 del EBEP, la interlocución para la negociación en materia de condiciones de trabajo del personal laboral y funcionario afectado por el ámbito de aplicación de este acuerdo, con arreglo a las materias objeto de negociación señaladas en el artículo 37 del Estatuto.

Dependiendo de la Mesa General de Funcionarios, que se constituye para la negociación en aquellas materias que afectan exclusivamente a los funcionarios del Ayuntamiento, y por delegación de la misma, se constituye la Mesa Sectorial de Policía Local para la negociación de las condiciones de trabajo específicas de Policía Local, quedando en cualquier caso vinculados los acuerdos a la aprobación de la Mesa General de Funcionarios.

Sin perjuicio de lo anterior, y para el desarrollo de los acuerdos, se constituyen las siguientes comisiones:

5.2.- Comisión Paritaria.- Es el órgano facultado para la interpretación y vigilancia en la aplicación del Convenio, así como el desarrollo normativo de los acuerdos regulados en el mismo en aquellos aspectos que lo requieran, sin alteración de su contenido.



Se constituyen las siguientes SubComisiones:

1.- Formación Continua.- Es objeto de esta comisión la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones formativas, de acuerdo a lo que establezca el respectivo reglamento.

2.- Acción Social.- Es objeto de esta comisión la regulación y aprobación de las normas para la asignación de ayudas con cargo al fondo social, así como su distribución individualizada, dentro de los límites establecidos en el Convenio.

3.- Clasificación funcional y valoración de puestos de trabajo.- Corresponde a esta comisión el seguimiento de las actuaciones en materia de contratación, plantilla, relación de puestos de trabajo, así como la negociación y seguimiento de las iniciativas en materia de valoración y clasificación de puestos de trabajo, promoción profesional y empleo del personal afectado por el ámbito de aplicación del convenio.

4.- Bases específicas.- Corresponde a esta Comisión proponer y en su caso negociar, con arreglo al marco establecido en el artículo 37 del EBEP, las bases específicas para la cobertura de plazas vacantes, así como la regulación y control de las bolsas de empleo generadas en los procesos selectivos, conforme a los criterios pactados en este Convenio.

Corresponde asimismo a esta comisión desarrollar los acuerdos, procedimiento, alcance, normas reguladoras y calendario para el acceso de personal laboral a plazas de funcionario, a fin de culminar el proceso de funcionarización del personal laboral, con arreglo a la normativa legal vigente en la materia.

La Comisión Paritaria podrá disponer la constitución de Comisiones sectoriales de carácter temporal para el desarrollo de los acuerdos en las materias que se le encomienden.

Artículo 6.- Composición y funcionamiento

6.1.- La Presidencia de los órganos de participación y negociación corresponde al/a Concejal/a competente en materia de Recursos Humanos, pudiendo ser delegada en la Dirección del Área, o Servicio.

En cada órgano se designará un/a Secretario/a cuyo nombramiento recaerá en un miembro del órgano correspondiente.

6.2.- La Composición de las Mesas de Negociación se adecuará a los criterios establecidos en el artículo 33 del EBEP. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión y Subcomisiones paritarias estarán formados, por la parte sindical, por cuatro miembros, que incluirán al menos un delegado de cada uno de los sindicatos que hayan obtenido representación en el ámbito del Ayuntamiento, y por la Corporación, por un número igual de representantes designados por el Concejal de Recursos Humanos.



6.3.- Para que la Comisión Paritaria esté formalmente constituida será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, incluidos Presidente y Secretario.

Denunciado el Convenio, y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión y Subcomisiones Paritarias continuarán ejerciendo sus funciones respecto del contenido normativo del mismo.

Artículo 7.- Régimen de sesiones y acuerdos

7.1.- Los órganos de participación y negociación se reunirán cuando exista causa justificada, y se celebrará en el plazo de 72 horas desde su petición. La convocatoria la realizará el Secretario a petición de cualquiera de las partes, previa solicitud por escrito en la que se propondrá el orden del día de asuntos a debatir.

7.2.- Los órganos de participación y negociación se podrán reunir en caso de urgencia en un plazo máximo de 24 horas. La convocatoria la realizará el Secretario a petición de cualquiera de las partes, previa justificación escrita de la urgencia del asunto a debatir.

7.3.- Los órganos de participación y negociación podrán recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia, y tendrá acceso a toda la documentación y expedientes sobre los que deba pronunciarse, con sujeción a las obligaciones establecidas en la legislación vigente y con respeto por ambas partes al buen funcionamiento de los servicios públicos.

La adopción de acuerdos requiere en cualquier caso la conformidad de los representantes legales de los trabajadores que sumen la mayoría de la representación sindical en el ámbito del Ayuntamiento.

7.5.- Cualquier representante podrá ser asistido en las reuniones por asesores técnicos, con voz pero sin voto, con un máximo de dos personas, previa comunicación por escrito en un plazo de 48 antes de la celebración de la sesión excepto en los casos de reuniones de extrema urgencia.

7.6.- Las actas de cada sesión serán realizadas por el secretario, de forma sucinta y con expresión de los asuntos debatidos y acuerdos adoptados en su caso y serán firmadas antes del inicio de la siguiente sesión. Cualquier miembro de la Comisión podrá añadir las observaciones particulares que a su juicio deben incluirse en el acta, mediante escrito firmado por el interesado que se unirá al acta.

7.7.- Los acuerdos vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio.

Cualquier trabajador podrá pedir aclaraciones o reclamar contra los acuerdos de cualquiera de las Comisiones en aquellas materias que le afecten, siendo resuelta en la Comisión Paritaria.

Artículo 8.- Publicidad y obligatoriedad de acuerdos

Los acuerdos que supongan interpretación del Convenio deberán ser publicados en los tablones de anuncios que al efecto se determine, con el objeto de que sea conocido por toda la



plantilla de personal. Por el Ayuntamiento se habilitarán los medios para la difusión de los acuerdos a través del correo interno o intranet.

CAPITULO III.- TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 9.- Calendario laboral

9.1.- Anualmente, a partir de la publicación en el BOCM del calendario anual de fiestas, y antes del 31 de diciembre, la Comisión Paritaria aprobará el calendario de trabajo, que deberá ser expuesto de forma visible en cada dependencia de trabajo.

9.2.- Con el calendario se confeccionarán los cuadros horarios y tipo de jornada en todos los servicios municipales, que se incluirán como Anexo I al Convenio. Cualquier cambio de estos cuadros horarios, a instancia de alguna de las partes, será objeto de estudio y acuerdo en la correspondiente Comisión.

9.3.- En los colectivos de trabajadores sujetos a régimen de turnos, el disfrute de cualquiera de las 14 fiestas anuales se trasladará a otro día en el supuesto de que coincidan con el descanso semanal establecido por los cuadrantes. El personal de estos colectivos que tenga que trabajar días festivos según cuadrante, será compensado con dos jornadas de descanso por jornada festiva trabajada, que se acumularán a los días de descanso semanal, salvo acuerdo entre las partes para libranza en otra fecha. Policía Local se regula por sus cuadrantes específicos, que constan en el anexo de Jornada.

9.4.- Los días 24 y 31 de diciembre se consideran inhábiles a efectos laborales.

Artículo 10.- Jornada de trabajo

10.1.- La jornada anual de trabajo será con carácter general la establecida para el personal de la Comunidad de Madrid. La distribución diaria o semanal de la jornada de trabajo puede diferir de acuerdo a los tipos de jornada y horarios establecidos en el Anexo I. Cuando resulte una jornada superior a 1.512 horas de trabajo efectivo, en cómputo anual, será compensada con tiempo libre, de mutuo acuerdo y de acuerdo a la programación del servicio.

Se establece un margen de flexibilidad de 20 minutos en el horario de entrada, que deberá ser recuperado a la salida dentro de la semana, de forma que no exista reducción en la jornada semanal establecida. Quedan exceptuados de este margen de variación el personal adscrito a los servicios en que la organización del trabajo, apertura de instalaciones y/ o atención al público exija un horario rígido, así como en los casos de jornada a turnos, en que un trabajador deba relevar a otro en el puesto de trabajo.

Con arreglo a necesidades de conciliación de vida laboral y familiar, a petición de la persona interesada y con informe motivado del/a responsable del servicio, en las unidades o dependencias en que la organización del trabajo lo permita, podrá establecerse un horario variable de entrada y salida, con un margen máximo de variación de una hora en la entrada y en la salida, y sin alteración de la jornada semanal establecida, de forma que cualquier



reducción o aumento sobre la jornada diaria de trabajo será compensado dentro de la semana natural.

10.2.- El personal al servicio del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid podrá obtener la concesión de jornada reducida hasta un máximo del 50% de la jornada máxima ordinaria con reducción proporcional de retribuciones, en los siguientes supuestos:

10.2.1.- Por tiempo ilimitado, para cuidados de hijos menores de 14 años y familiares o personas a su cargo con grado de minusvalía superior al 33% sin límite de edad.

10.2.2.- Por tiempo ilimitado, para el cuidado de familiares a su cargo, previa justificación e informe de la Comisión Paritaria. Se consideran familiares a cargo a los padres en situación de dependencia, aunque no consten como familiares a cargo en la ficha del trabajador.

10.2.3.- Por la duración establecida para la realización de estudios tendentes a la obtención de un título académico oficial. Esta reducción se considerará de renovación anual, previa justificación por el interesado de la matrícula y presentación a exámenes.

10.2.4.- A petición de quienes les falten menos de 5 años para la jubilación forzosa.

10.3.- Se tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado por enfermedad muy grave hasta un máximo de un mes.

10.4.- Quienes tengan hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán 2 horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde reciba atención, con los horarios de su puesto de trabajo.

10.5.- Serán de aplicación a los empleados municipales con carácter general todas las medidas en materia de conciliación de la vida laboral y familiar contenidas en la Orden APU/3902/2005 de 15 de diciembre, y se procurará que las medidas acordadas puedan hacerse efectivas en los puestos y centros de trabajo donde resulte difícil la sustitución de empleados públicos que precisen conciliar su vida familiar y laboral, con sujeción en cualquier caso a la garantía de funcionamiento del servicio, en particular en aquellos casos en que existe un horario de apertura con compromiso de atención a los vecinos.

Artículo 11.- Descansos

11.1.- Con carácter general en la organización de la jornada de trabajo se respetará un intervalo mínimo de 12 horas entre dos jornadas. No afecta este intervalo a las situaciones excepcionales de trabajo por servicios extraordinarios o cubiertos por disponibilidad.



11.2.- El descanso semanal es dos jornadas ordinarias, con carácter general el sábado y domingo. En el caso de jornada a turnos que incluya trabajo en sábado y domingos, el descanso se traslada a otros dos días de la semana, que se señalarán en los cuadrantes del servicio. En la confección de los cuadrantes de turnos se procurará que la libranza coincida con dos fines de semana al mes como mínimo.

11.3.- Se establece una pausa de 30 minutos de descanso en la jornada diaria de trabajo.

Artículo 12.- Vacaciones

12.1.- Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintitrés días laborables, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Se añade un día adicional de vacaciones a partir de los 15 años de servicios reconocidos, y un día más por cada periodo adicional de 5 años de servicio.

Con carácter general, las vacaciones se disfrutan en los meses de julio, agosto y septiembre, pudiendo excluirse del periodo de vacaciones aquel que coincida con la mayor actividad estacional en el servicio. Dentro de este periodo, las vacaciones podrán fraccionarse, a petición del trabajador/a, siempre supeditado a las necesidades de organización del servicio y a los turnos de vacaciones que se establezcan al efecto.

Fuera de las fechas expresamente fijadas en el apartado anterior, podrán autorizarse otros periodos de vacaciones a solicitud de la persona interesada, con criterios de flexibilidad y siempre que el servicio lo permita.

Excepcionalmente, sólo se retrasará el comienzo de las vacaciones cuando antes de la fecha señalada para su comienzo, el trabajador se encuentre de baja por enfermedad, accidente o maternidad, en cuyo caso lo iniciará cuando salga de dicha situación, y dentro del año natural. Una vez iniciado el periodo vacacional, y también en aquellos casos en que las vacaciones se determinan en un periodo obligado por necesidades estacionales, la baja no interrumpe el periodo de vacaciones, salvo en el supuesto de maternidad, en cuyo caso podrán sumarse al periodo de descanso establecido legalmente.

El derecho a disfrute de vacaciones se extingue en cualquier caso a 15 de enero de cada año. Excepcionalmente, en los contratos de duración determinada para la realización de programas, obra o servicio determinado el cómputo anual de disfrute de vacaciones podrá establecerse dentro del periodo de doce meses desde la fecha de contrato, o la parte proporcional en periodo de contrato inferior al año.

La baja sufrida por el trabajador en periodo de vacaciones solo interrumpe el cómputo del plazo de las mismas cuando exista ingreso hospitalario por enfermedad grave o accidente con baja laboral superior al 50% del periodo de vacaciones. En este caso, el disfrute de los días de vacaciones que correspondan se acomodará a las necesidades del servicio, sin bonificación en caso de disfrutarse fuera del periodo veraniego, y dentro del año natural.



12.2.- Antes de 31 de mayo, todos los Jefes de Servicio deberán remitir al Departamento de Personal los cuadros horarios de vacaciones del personal a su cargo, para su aprobación en Comisión Paritaria antes de 15 de Junio.

En caso de solicitudes que no puedan ser autorizadas por acumulación en un mismo periodo, y si no existiese acuerdo entre los interesados, se empleará el sistema de rotación anual, según las fechas disfrutadas el año anterior, y en su defecto se determinará por sorteo.

Corresponde a la persona responsable del Servicio el control y supervisión del cumplimiento de los turnos aprobados, así como la justificación y control de los cambios de fecha que en su caso se aprueben.

Si por necesidades del servicio se ofreciera por la Corporación al trabajador el disfrute de las vacaciones fuera de los períodos señalados en sus respectivos calendarios y el trabajador lo aceptara, éste disfrutará además de los 23 días laborables de vacaciones, días adicionales según la siguiente tabla, que computarán como días trabajados al efecto del cómputo horario anual.

Meses Días de bonificación

Enero	4
Febrero	4
Marzo	3
Abril	3
Mayo	2
Junio	1
Julio	0
Agosto	0
Septiembre	0
Octubre	2
Noviembre	2
Diciembre	3

Se compensará con un día adicional a aquellos trabajadores cuyas vacaciones sean obligadas por cierre del servicio dentro del periodo vacacional.

Se podrán acumular al periodo de disfrute de vacaciones los permisos de maternidad, sin el límite del año natural.



12.3.- El disfrute del periodo de vacaciones es irrenunciable y no compensable con retribución alguna. Solo se retribuirá con carácter excepcional la parte proporcional de vacaciones en los casos de extinción de contratos temporales de cualquier naturaleza, siempre que por la organización del servicio las vacaciones correspondientes no hayan podido concederse y en periodos inferiores a un año.

Capítulo IV.- PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 13.- Asuntos particulares

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a disfrutar hasta 7 días de permiso retribuido al año, o la parte proporcional en periodos de servicio inferiores al año, para asuntos particulares, considerándose en este apartado cualquier eventualidad que no esté expresamente contemplada como permiso retribuido en este capítulo.

Los permisos se solicitarán al/a Jefe de Servicio al que se encuentra adscrito el trabajador con una antelación mínima de 24 horas, entendiéndose autorizados si no existe denegación expresa por escrito en el que se justificará la causa de denegación. En este caso, el trabajador propondrá otra fecha, que solo podrá ser denegada cuando coincida con otros permisos ya concedidos, bajas o cualquier otra incidencia en el departamento debidamente acreditada que impida la cobertura efectiva del servicio.

Estos permisos se incrementarán en 2 días al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Esta licencia podrá disfrutarse en cualquier época del año a elección de los trabajadores, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo tiempo y servicio, sea necesario establecer turnos, no pudiendo tampoco sumarse a los periodos de vacaciones y permiso de navidad, en atención a la disminución de la atención del servicio en esas fechas. Fuera de estos periodos, podrán acumularse a voluntad del trabajador, siempre que el servicio lo permita.

El permiso se podrá disfrutar hasta el 15 de enero, salvo cuando no pueda ser autorizado por razón del servicio en el año natural, en cuyo caso se podrá disfrutar hasta el 31 de enero.

Artículo 14.- Permiso de Navidad

En el periodo de Navidad se establece un permiso retribuido de una semana natural completa, o en su defecto la parte proporcional en los casos de servicio inferior al año.

Este permiso se repartirá en tres turnos, correspondientes a las dos últimas semanas de diciembre y la primera semana de enero, que deberán comprender alternativamente los días de Navidad, Año Nuevo y Reyes. En ningún caso este permiso se puede trasladar a otro periodo distinto del señalado, salvo circunstancias excepcionales debidamente acreditadas por la persona responsable del servicio que impidan la concesión del permiso por necesidades imprevistas del mismo, en cuyo caso los días trabajados se disfrutarán antes del 15 de Enero.



Artículo 15.-Permiso por causas familiares

Será de aplicación al personal del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid la regulación en materia de permisos establecida con carácter general en la Administración del Estado. De ser estos inferiores, se aplicarán los siguientes criterios:

A) 3 días en caso de fallecimiento, accidente, operación quirúrgica o enfermedad grave de familiares hasta segundo grado.

B) 1 día en caso de boda de padres, hijos o hermanos.

E) 15 días en caso de matrimonio.

El permiso se amplía en dos días cuando el hecho se produzca en distinta localidad de residencia o trabajo del solicitante.

Todos los permisos son finalistas, y se disfrutarán necesariamente en la fecha en que se produce el hecho que origina el permiso. El cómputo de días se refiere a días hábiles en la Administración, excluyéndose los domingos y festivos.

Los parentescos se entenderán tanto por consanguinidad como por afinidad. A todos los efectos, se considera igual el concepto de "Matrimonio" y de "Pareja de Hecho" siempre que así conste en el registro de Parejas de Hecho.

Artículo 16.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Son de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento con carácter general los permisos reconocidos en el artículo 49 del EBEP.

16.1 Permiso por parto: tendrá una duración de diecisiete semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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



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

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. En los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, estos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el empleado público tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, de carácter retribuido. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

16.3.- Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de un mes natural, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 1) y 2).

En los casos previstos en los apartados 1), 2), y 3) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

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

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.



16.5.- Permiso de lactancia. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a dos horas de ausencia del trabajo (una más en caso de parto múltiple) que podrá dividirse en dos fracciones iguales, una al principio de la jornada y otra al final de la misma, referido a una jornada ordinaria completa.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en el caso de que ambos trabajen. El permiso de lactancia podrá acumularse en jornadas completas, o en un único permiso al final del periodo, a razón de una hora diaria desde la fecha de incorporación al trabajo después del parto.

16.6. Por el tiempo necesario para acudir a los cursos de preparación al parto y control ginecológico en el embarazo. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

A) **16.7.** Diez días, tanto para el padre como para la madre, en caso de aborto.

Artículo 17.- Otros motivos

17.1.- Se considera justificada la falta al puesto de trabajo, siempre previa solicitud en el respectivo servicio, por las causas siguientes:

A) Por el tiempo necesario para asistencia al Médico de Atención Primaria, Especialista o realización de analíticas y pruebas diagnósticas en la Seguridad Social, así como en casos imprescindibles de familiares a cargo, que constará como tal en la ficha del trabajador.

Será recuperable la asistencia a cualquier tipo de consulta privada, salvo en los casos de citas para la realización de analíticas y pruebas diagnósticas en centros privados que no puedan hacerse fuera de la jornada ordinaria.

B) 2 días por traslado de domicilio habitual. El nuevo domicilio será comunicado al Departamento de Personal a efectos de actualización de los ficheros de datos de carácter personal.

C) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal, entendiéndose como tal la obligación que deviene de un requerimiento o citación de autoridad pública cuyo incumplimiento injustificado da lugar a responsabilidad civil, penal o administrativa de acuerdo a lo dispuesto en la normativa legal.

D) 1 día para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, durante los días de su celebración, así como para asistencia a pruebas selectivas de acceso a empleo público.

El disfrute de las licencias correspondientes, en los casos debidamente justificados, de los recogidos en los artículos 15 y 16, constituye un derecho básico, por lo que su concesión no será discriminatoria por la Corporación. Las autoridades que en la Corporación tengan



atribuidas competencias para conceder estas licencias, en ningún caso, podrán denegar las peticiones debidamente justificadas ni demorar su resolución.

17.2.- El personal sujeto a jornadas especiales tendrá una adaptación en el régimen de permisos, que podrán computarse en horas de trabajo o en distinto cómputo de descanso, de forma que la jornada no suponga un elemento de discriminación en los derechos reconocidos con carácter general. Esta adaptación será aprobada en la Comisión Paritaria, o en su caso en la Mesa Sectorial correspondiente.

La Comisión Paritaria será informada periódicamente sobre los datos de absentismo por cualquier causa, y se analizarán los casos en que, a petición motivada de la Concejalía competente, se presuma una práctica inadecuada de los permisos, a efectos de proponer las medidas pertinentes dirigidas a la reducción del absentismo laboral injustificado.

En los casos de enfermedad que imposibilite la asistencia al trabajo, es exigible el correspondiente parte de baja desde el primer día.

Artículo 18.- Licencias no retribuidas

Todos los trabajadores fijos de plantilla con una antigüedad mínima de un año tendrán derecho a una licencia sin retribución, por un plazo no superior a 6 meses, o 12 meses en caso de antigüedad mínima de 2 años. Las licencias se pueden volver a pedir cada vez que se acumule de nuevo el mínimo exigido: 1 año de servicio para otra licencia de 6 meses, y 2 años de servicio para otra licencia de 1 año. La concesión de la licencia se supedita en cualquier caso a la organización del servicio.

La situación de licencia se asimila a la suspensión temporal de contrato, dando derecho a la reserva de plaza y puesto de trabajo por el periodo de duración de la misma. Se mantendrá la situación de alta en Seguridad Social y devengo por el Ayuntamiento de la parte de cuota a cargo de la empresa durante los primeros seis meses, salvo en el caso de que en el periodo de licencia se realice actividad remunerada ya sea por cuenta propia o ajena, en cuyo caso se suspenderá el alta en Seguridad Social.

Finalizada la licencia, el trabajador debe reintegrarse a su puesto de trabajo, pasando de no hacerlo a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Anualmente, cualquier trabajador o trabajadora podrá pedir un mes de licencia sin sueldo.

Artículo 19.- Excedencias

19.1.- La excedencia del personal al servicio del Ayuntamiento se regula por lo dispuesto en la normativa de función pública que sea de aplicación al ámbito local, teniendo a estos efectos los mismos derechos el personal laboral y el funcionario, incluido lo dispuesto en cada caso en relación con el periodo mínimo y máximo, derecho de reserva de plaza y puesto de trabajo; las referencias a situaciones administrativas hay que entenderlas referidas a situación laboral.



19.2.- Durante el período de excedencia voluntaria quedan en suspenso todos los derechos y obligaciones del trabajador y por tanto, no percibirá remuneración de ningún tipo, ni le será contado dicho tiempo a efectos de promoción y cómputo de antigüedad, siendo dado de baja en la Seguridad Social y en las prestaciones del fondo de acción social.

19.3.- Sin perjuicio de los efectos previstos en la normativa de función pública, en el caso de acceso a la situación administrativa de servicio en otra Administración Pública se respetará al personal laboral y funcionario del Ayuntamiento el derecho a reserva de plaza por el mismo periodo y condiciones establecido para la situación de licencia en el punto anterior.

19.4.- En los casos de excedencia voluntaria, el reingreso estará condicionado a que exista plaza vacante con dotación presupuestaria, entendiéndose a estos efectos que no existe vacante cuando dicha plaza está cubierta con carácter interino con cargo a la dotación presupuestaria de la misma. En caso de denegación del reingreso en la plaza solicitada, podrá optarse al reingreso en otra plaza vacante de igual o inferior categoría, con las retribuciones correspondientes a la misma, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para su desempeño y hasta que se produzca vacante en la plaza solicitada.

19.5.- Excedencia forzosa: Quienes sean designados o elegidos para el desempeño de cargos retribuidos de carácter sindical o político que sean incompatibles con su puesto de trabajo en el Ayuntamiento tendrán derecho a excedencia forzosa durante el tiempo que pasen a ocupar dichos cargos. La reincorporación se deberá solicitar dentro del plazo de un mes a la finalización del nombramiento o elección, declarándose de no hacerlo en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Todos aquellos a los que se declare en situación de excedencia forzosa por causas previstas en la ley se les reservará la plaza y destino, siendo computable a efectos de antigüedad y derechos básicos el tiempo que permanezcan en dicha situación, teniendo derecho a participar en las convocatorias de provisión de puestos y acciones formativas para la promoción profesional, con arreglo a su categoría consolidada y en igualdad de condiciones con el resto del personal al servicio del Ayuntamiento.

Se asimila a la excedencia forzosa, con los derechos reconocidos en la misma, la situación de trabajadores que pasen a ocupar cualquier otra plaza en el Ayuntamiento con carácter temporal o interino.

19.6.- En el caso de trabajadores fijos de plantilla que, agotado el plazo máximo de I.T. sean declarados en situación de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez por la Seguridad Social, el derecho a la reserva de plaza se extiende por el plazo de dos años, hasta la fecha de la primera revisión de la incapacidad. Pasado este plazo, el reingreso se supeditará en cualquier caso a la existencia de plaza vacante, en igual o inferior categoría, siempre que se reúnan los requisitos necesarios para el desempeño de la misma.

19.7.- Se amplía a dos años el periodo de excedencia con reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, al que tienen derecho los empleados públicos para atender al cuidado de un



familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Se amplía en un año el periodo de excedencia con reserva del puesto que desempeñaban en el caso de la excedencia para el cuidado de cada hijo.

En ambos casos el periodo máximo de la excedencia será de tres años, siendo la reserva, en el último año, a puesto de trabajo de igual nivel y retribución.

19.8.- Se regula una nueva situación de excedencia por razón de violencia sobre la empleada pública, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los 2 primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

CAPITULO V.- RETRIBUCIONES

Artículo 20.- Conceptos retributivos

20.1.- La retribución de cada trabajador esta formada por los conceptos retributivos siguientes:

a) Retribuciones básicas, que se determinan en función del grupo de clasificación, en la cuantía señalada cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Las retribuciones básicas se componen de:

- El salario base que le corresponda según categoría o grupo de clasificación.
- La retribución de la antigüedad reconocida, en su caso, de acuerdo al grupo de clasificación.

b) Retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo. Las retribuciones complementarias se componen de dos conceptos:

- El complemento de destino que corresponda al puesto de trabajo, de acuerdo al nivel que corresponde conforme al Manual de Valoración de Puestos de Trabajo, que estará situado dentro del intervalo mínimo y máximo señalado para cada grupo profesional.
- El complemento específico asociado al desempeño del puesto de trabajo, cuya cuantía se determinará anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo a la valoración del puesto de trabajo a efectos de garantizar que las retribución a percibir por este concepto guardan relación con los contenidos de



especial dificultad técnica, responsabilidad, penosidad, riesgo y condiciones de jornada. El Complemento Específico se divide en 2 :

- i. Complemento Específico 1, que se corresponde con los factores de valoración (2 a 9) del puesto de trabajo de acuerdo al Manual de Valoración aprobado por la Comisión de Valoración.
- ii. Complemento Específico 2, que se corresponde con los factores de valoración (10 y 11) vinculados al tipo de jornada de trabajo y dedicación. Se integran en este C. Específico los pluses actualmente vinculados al tipo de jornada, cuando forman parte estructural e indisoluble del desempeño del puesto de trabajo, conservando en cualquier caso el mismo tratamiento retributivo de no inclusión en el complemento por IT.

c) Retribuciones de carácter personal. Son retribuciones de carácter coyuntural y no consolidable, Están constituidas por:

- La compensación del trabajo realizado en circunstancias especiales, como sábados, domingos y festivos, conforme al baremo acordado en el Convenio.
- La retribución que pueda ser asignada en su caso en concepto de productividad o incentivo, conforme a la legislación en la materia.
- Las gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, que serán retribuidos conforme al baremo señalado en el Anexo.

20.2.- Todo el personal percibe las retribuciones que corresponden a su grupo profesional y las que corresponden al puesto de trabajo al que sea adscrito, por cualquiera de los procedimientos de provisión de puestos previstos en este Convenio. En ningún caso se puede adquirir derecho a consolidar ningún tipo de retribución cuando se trate de adscripciones provisionales por Decreto del órgano competente.

20.3.- Cuando, por razones de incapacidad funcional dictaminada por el servicio médico competente se requiera que el trabajador sea adscrito a un puesto cuyas retribuciones complementarias sean inferiores a las del puesto de origen, mantendrá las retribuciones íntegras de su puesto de origen, siendo absorbida la diferencia de retribuciones en la cuantía del 50% del incremento retributivo que sea de aplicación cada año, y hasta la igualación de retribuciones complementarias a las del puesto que efectivamente desempeñe.

Artículo 21.- Consolidación de retribuciones.

La consolidación de las retribuciones del personal afectado por el ámbito de aplicación del convenio se rige por normas análogas a las de los funcionarios, y en particular a las normas siguientes:

a) Son retribuciones consolidables :



- Las retribuciones básicas: Salario base y antigüedad. Se consolida desde el momento de acceso a la plaza previa convocatoria pública, en la categoría o grupo profesional correspondiente.
- El Complemento de Destino. El nivel de complemento de destino asignado a un puesto de trabajo se consolida a los dos años de antigüedad en dicho puesto. Cuando un trabajador sea adscrito a otro puesto de trabajo que tenga asignado un complemento de destino superior en más 2 niveles al de origen, se consolidará 1 nivel por cada dos años de servicio ininterrumpido en el puesto o 3 con interrupción, sin que pueda consolidarse un nivel superior al del intervalo señalado en la tabla de categorías para cada grupo profesional.

b) No tienen carácter consolidable:

- El Complemento de puesto de trabajo o específico, cuya cuantía es la señalada en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto al que se accede. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 20.3.
- Las retribuciones personales asociadas a las condiciones de trabajo.
- Las retribuciones extraordinarias por productividad o gratificaciones.

Artículo 22.- Retribución según categoría y puesto de trabajo

22.1.- La retribución que corresponde a cada puesto de trabajo se determina anualmente en el marco de la negociación colectiva, con sujeción a los preceptos establecidos en la Ley de Presupuestos, que se señalará en el anexo.

Anualmente, el Pleno de la Corporación aprobará la Relación de Puestos de Trabajo, en la que se contendrán los puestos que pueden ser desempeñados por el personal laboral, con indicación de la categoría, nivel y retribuciones asignadas al puesto de trabajo, y en su caso los requisitos exigidos para su desempeño. La Relación de Puestos de Trabajo será objeto de negociación con la representación legal de los trabajadores con carácter previo a su elevación al Pleno.

Artículo 23.- Plus de disponibilidad.

El plus de disponibilidad se extingue en todos los puestos de trabajo a los que haya sido asignado a partir de la fecha en que se integre en el complemento específico 2, conforme a lo previsto en el apartado 20.1.b).

La Relación de Puestos de Trabajo que apruebe cada año el Pleno de la Corporación conjuntamente con los presupuestos, determinará los puestos de trabajo que tienen asignado un Complemento Específico 2, así como su cuantía.



Artículo 24.- Antigüedad

Los trabajadores percibirán las retribuciones en concepto de antigüedad que correspondan de acuerdo a su grupo profesional. Las cantidades a aplicar serán devengadas a los tres años de servicios efectivos, en la categoría que corresponde a cada plaza, a partir del día 1 del mes siguiente al que se cumplan tres años de servicio, con independencia de la modalidad de contrato.

Será reconocida la antigüedad en el puesto de trabajo a aquellos trabajadores interinos que pasen a fijos, así como los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, con efectos de la fecha en que se presente la solicitud junto con el preceptivo certificado de servicios. En el caso de que un trabajador fijo ocupe interinamente otra plaza, continuará percibiendo la antigüedad que corresponda a la plaza fija.

Artículo 25.- Pagas extras

25.1.- Serán dos al año, de devengo semestral de enero a junio y de julio a diciembre, que serán abonadas entre el quince y el veinte de los meses de junio y diciembre.

25.2.- La cuantía de las pagas extraordinarias será igual a la de un mes ordinario de trabajo para todos los trabajadores del Ayuntamiento, ya sean fijos o eventuales, con excepción de las retribuciones de carácter personal señaladas en el apartado 20.1.c).

Artículo 26.- Horas extraordinarias

26.1.- Ambas partes asumen el compromiso de reducción y en su caso supresión de las horas extraordinarias, cuya realización se atenderá a los límites establecidos en la normativa legal vigente.

26.2.- La realización de horas extras se limita a la cobertura de servicios por necesidades imprevistas, períodos puntas, ausencias y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre y cuando quede demostrado que no pueden ser sustituidas por la utilización de los distintos tipos de cobertura previstos legalmente. A tal fin la Corporación se compromete a dotarse de las pertinentes Bolsas de Trabajo mediante los procesos adecuados, así como a regular fórmulas de contrato en régimen de jornada parcial adecuadas a los servicios a cubrir.

26.3.- Las horas extras serán retribuidas conforme al Anexo III de este Convenio, incluyéndose en la nómina en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de su realización.

Las horas extraordinarias podrán ser compensadas con tiempo de descanso a voluntad del interesado y siempre que la organización del trabajo lo permita, conforme al siguiente baremo:



<u>1 hora extraordinaria</u>	<u>Descanso equivalente</u>
Laborable diurna	2 horas
Laborable nocturna	2 horas
Festiva diurna	2 horas
Festiva nocturna	2 horas y media

En el caso de compensación en tiempo libre, la libranza se fijará de mutuo acuerdo entre el trabajador y el Ayuntamiento, y se computarán como horas trabajadas en el cómputo horario anual.

26.4.- El Ayuntamiento informará a los órganos de representación de los trabajadores sobre el número de horas extraordinarias realizadas (pagadas o compensadas en tiempo de descanso), especificando las causas, distribución y relación nominal de los trabajadores que las realizan, siempre que dichas organizaciones lo soliciten.

26.5.- Cuando el número de horas extras realizadas en una misma sección supere el equivalente a una jornada ordinaria de trabajo, el servicio se dotará con un nuevo puesto siempre que éste pueda absorber las horas extras realizadas en la misma.

Artículo 27.- Indemnizaciones por razón del servicio

27.1.- UTILIZACIÓN DE VEHÍCULO PROPIO. Con carácter general, el Ayuntamiento dispondrá los medios necesarios para los desplazamientos que deban realizarse entre los distintos centros de trabajo. En caso de uso de vehículo particular para desplazarse por razones del servicio se compensará conforme al baremo vigente en la Administración del Estado. El derecho a percibir esta compensación deberá ser autorizado expresamente por la Concejalía de Hacienda a propuesta de la Concejalía correspondiente, en situaciones esporádicas en que no esté justificado otro medio de transporte, y se devengará previa cumplimentación del parte de trabajo que al efecto se establezca.

27.2.- UTILIZACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO. A aquellos trabajadores que precisen utilizar habitualmente medios de transporte públicos por motivos de trabajo dentro de su jornada se les dotará del Bono del Consorcio de Transportes acorde con el desplazamiento que deba realizar, o en su defecto el coste del mismo, conforme a la tarifa y tipo vigente, que será incluido en nómina como plus de transporte.

La asignación de este plus será necesariamente justificada por necesidades objetivas del puesto de trabajo, y será informado en el Comité de Empresa.

27.3.- DIETAS. La indemnización en los casos de desplazamiento por motivos de trabajo, así como las dietas por asistencia como vocal a Tribunales u otros órganos colegiados se regula anualmente de acuerdo a las cuantías establecidas en la Administración del Estado. En los casos de desplazamiento, todos los trabajadores percibirán el importe de las dietas del grupo A, independientemente del grupo salarial al que pertenezcan.



Con carácter ordinario el Ayuntamiento abonará el 100% de los gastos de alojamiento, manutención y transporte, siempre y cuando sea por desplazamientos por motivos del trabajo. No se considera motivo de trabajo, a efectos del derecho a la percepción de dietas, la asistencia a cursos de formación o cualquier otra actividad formativa.

27.4.- RECIBO OFICIAL DE SALARIOS. Por la Concejalía de Recursos Humanos se elaborará mensualmente el recibo oficial de salarios, en el que figurarán las retribuciones devengadas por todos los conceptos, que se corresponderán con la nómina oficial remitida a la Intervención municipal. El recibo se distribuirá a través de la Intranet, disponiéndose en su caso los medios adecuados para su distribución personalizada en los casos que no se tenga acceso a la Intranet.

El pago se efectuará por transferencia bancaria entre los días 26 y 31 de cada mes a la cuenta señalada por los interesados. Los/as trabajadores/as podrán solicitar que una parte de la nómina mensual sea ingresada, con carácter periódico, en una segunda cuenta de la que sean titulares.

Artículo 28.- Incremento retributivo anual.

28.1.- El incremento retributivo anual se atenderá a los criterios establecidos con carácter de básicos para todas las Administraciones Públicas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CAPITULO VI. DERECHOS SINDICALES

Artículo 29.- Representación sindical: órganos

El Comité de Empresa es el órgano representativo de los trabajadores municipales para la defensa de sus intereses generales y específicos.

El Comité dispondrá de un local adecuado para el desarrollo de sus actividades, así como de la libre utilización de material del Ayuntamiento para la realización de sus labores.



Sus derechos y garantías, asumidos y respetados por la Corporación en nombre del Ayuntamiento, están recogidas en la Ley 9/87 de 12 de Junio de Órganos de Representación; Ley 7/90 de 19 de Julio sobre negociación colectiva y participación en las determinaciones de las condiciones de trabajo, así como lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En cualquier caso se reconoce expresamente en el presente convenio que el órgano de representación de los trabajadores tiene derecho a:

- Participación y negociación en los supuestos de modificación de la organización del trabajo, con información previa de dichas modificaciones.
- Información y Negociación de las modificaciones de condiciones de trabajo, incluso en las no sustanciales.
- Información de todas las sanciones y apertura de expedientes impuestas o tramitadas por el Ayuntamiento a los trabajadores, así como de las sanciones administrativas impuestas por el propio Ayuntamiento.
- Participación y negociación en la valoración y reclasificación de puestos de trabajo.
- Recibir información trimestral sobre la evolución general económica y evolución probable del empleo en la Empresa, previsión de contratación y modalidades, y recibir copia básica control, prórroga y denuncias.
- Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:
 - Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales.
 - Reducción de la jornada, así como traslado total o parcial de la instalación.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo. Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- Emitir informe cuando alguna modificación del *status* jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
- Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral
- Intervenir en la aplicación del sistema de faltas y sanciones.
- Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los



índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

- Ejercer labores de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y en usos de Empresa en vigor, formulando en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.
- Ejercer labores de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo de la Empresa.
- Participar, como se determina por Convenio Colectivo, en la gestión de obras sociales y asistenciales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
- Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en los Convenios Colectivos.
- Negociación y acuerdos sobre traslados colectivos, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo colectivo, y expedientes de regulación de empleo.
- Informar a sus representados en todos los temas anteriores en cuanto tenga relación en las relaciones laborales.

Artículo 30. Derechos de huelga, asamblea o manifestación

30.1.- Los servicios mínimos serán los que figuran en el Anexo .

30.2.- En caso de huelga, asamblea o manifestación de los trabajadores municipales, los servicios mínimos se negociarán en la comisión correspondiente sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en la materia.

30.3.- El Comité podrá convocar asambleas generales o parciales en locales Municipales, con propuesta de servicios mínimos, durante la jornada laboral hasta un máximo de 8 horas mensuales, comunicándolo a la Corporación con al menos 48 horas de antelación.

Fuera de la jornada laboral, podrán convocar en locales municipales asambleas generales o parciales, cuantas deseen, comunicándolo con al menos 24 horas de antelación.

30.4.- El Comité podrá convocar manifestaciones al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 9/83 de 15 de Julio reguladora del derecho de reunión.



Artículo 31.- Horas sindicales

31.1.- Cada uno de los miembros del Comité de Empresa dispondrá de un crédito horario mensual de 35 horas para desarrollo de tareas sindicales. Las secciones sindicales podrán crear una bolsa de crédito horario entre sus delegados y representantes. Todas las horas dentro de la jornada de trabajo que sean dedicadas a actividad sindical serán obligatoriamente informadas al Departamento de Personal.

31.2.- No existirá límite, a efecto de consumo del crédito horario, en las horas destinadas a los siguientes asuntos:

- a) Las dedicadas a reuniones de negociación colectiva con la Corporación.
- b) Las empleadas en sesiones de los Comités y Comisiones creados como desarrollo del presente convenio.
- c) Las utilizadas por los miembros de los sindicatos que fueran elegidos delegados a congresos y cursos de formación sindical, así como los que formen parte de la comisión de valoración de puestos de trabajo.
- d) Las reuniones del comité de empresa encaminadas a la preparación y culminación del proceso negociador. A estos efectos se incluyen: el tiempo de dedicado a Asambleas deliberantes, reuniones de preparación de la plataforma del convenio colectivo, etc. En los términos y requisitos que marca la ley (LOLS).

El tiempo destinado a actividad sindical será justificado mediante el correspondiente parte.

Artículo 32.- Derechos de las secciones sindicales

32.1.- Las Secciones Sindicales con representación sindical en este Ayuntamiento tendrán derecho a un local adecuado para la realización de sus tareas, así como tableros de anuncios en cada centro de trabajo. Este derecho será regulado de acuerdo a los medios de que disponga el propio Ayuntamiento para la prestación de servicios a los vecinos. El Tablón podrá ser sustituido por tablón electrónico en el correo interno del Ayuntamiento.

32.2.- Podrán informar, oralmente o por escrito, repartir propaganda, etc., dentro de la jornada de trabajo siempre que no se perjudique el desarrollo del servicio.

32.3.- Podrán convocar asambleas o reuniones con los trabajadores en locales municipales y dentro de la jornada laboral hasta un máximo de 10 horas anuales, salvo en procesos de elecciones sindicales o conflictos colectivos. Cualquiera de dichas asambleas podrá ser presidida por cargos sindicales que no pertenezcan a la plantilla de este Ayuntamiento.



32.4.- Todo afiliado que fuera elegido delegado a un curso de formación sindical o congreso, tendrá derecho a permiso retribuido para asistencia al mismo, previa solicitud del Sindicato.

32.5.- Las Secciones Sindicales serán informadas de forma obligatoria, trimestralmente, según lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical del 11/85 del 2 de Agosto a través de los Delegados Sindicales.

32.6.- Las secciones que tengan más de un 10% de representación tienen derecho a un delegado sindical con las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del comité de empresa.

32.7.- Las Secciones Sindicales legalmente constituidas podrán proponer la dedicación completa o parcial de uno de sus delegados, en las condiciones establecidas en el apartado X del Acuerdo Marco Regional para el personal al servicio de las Administraciones Locales suscrito entre la Federación Madrileña de Municipios de Madrid y los sindicatos más representativos.

Artículo 33.- Comité de Seguridad y Salud Laboral

El Comité de Seguridad y Salud Laboral es el órgano, encargado de velar por la seguridad y salud en el trabajo y óptima adaptación de cada trabajador a su puesto de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral se atenderá en su actuación y competencias a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, Reglamento de desarrollo, así como en la regulación específica que se pacte en el Reglamento del Comité. El Reglamento será aprobado por las partes, e incluido como Anexo al presente Convenio.

Los órganos de representación de los trabajadores podrán designar como miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral a trabajadores/as, en atención a su cualificación, que no sean representantes legales de personal.

Siendo las mismas las condiciones de trabajo del personal laboral y funcionario, la designación de los Delegados de Prevención se hará conjuntamente por los respectivos Órganos de Representación, con independencia del régimen jurídico de empleo, y en el número establecido en la legislación de Prevención de Riesgos Laborales, procurándose en cualquier caso que forme parte del Comité un Delegado de cada Sección Sindical legalmente constituida.

Los trabajadores designados tendrán la condición de Delegados de Prevención, siendo de aplicación a todos los efectos los derechos y deberes inherentes a dicho cargo. Corresponde a los órganos de representación sindical la acreditación de los delegados de



Prevención ante la autoridad laboral y ante el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación en la materia.

Las actuaciones en materia de vigilancia de la salud, tanto individuales como colectivas, se adecuarán a los protocolos establecidos en la legislación sobre salud laboral.

CAPITULO VII. ACCION SOCIAL

Artículo 34.- La Corporación se compromete a dotar en los presupuestos de cada año una cuantía equivalente al 3 % de la masa salarial del año anterior, destinada a fondo de acción social.

Anualmente, la Comisión de Acción Social se reunirá, dentro del primer trimestre del año, a efectos de aprobar las ayudas individuales solicitadas por los trabajadores con cargo a este fondo, dentro del límite de gasto establecido para cada año.

Antes del 31 de diciembre de 2008, la Comisión de Acción Social propondrá la aprobación de un nuevo Reglamento regulador de las ayudas sociales, a efectos de su simplificación y mejor adecuación a los criterios sociales de dichos fondos.

Artículo 35.- Se incluyen en el apartado de Acción Social, con cargo al fondo destinado al efecto, los siguientes conceptos:

- Una ayuda única por natalidad de 100,00 € por nacimiento o adopción, que serán independientes para cada trabajador cuando ambos sean empleados municipales.
- Una ayuda por matrimonio de 100,00 €, independiente para cada trabajador cuando se trate de pareja entre trabajadores municipales.
- El abono de 2 pagas extras íntegras en la fecha de Jubilación, (excluida la jubilación parcial, que se regula por acuerdo específico).
- Una ayuda fija mensual por hijo/a con minusvalía en grado superior al 33%, previa solicitud y presentación del correspondiente certificado, de 50,00 €.
- Un Seguro de Vida y Accidentes, con una indemnización mínima de 42.000 € por fallecimiento y/o invalidez.
- Una ayuda directa, por los conceptos subvencionables señalados en el anexo VI, y en la cuantía señalada en el mismo. La asignación de estas ayudas se atenderá en cualquier caso al límite de gasto disponible anualmente, una vez deducidos los otros conceptos de ayuda.



Todo trabajador fijo tendrá derecho a elegir, a cargo del 3% de Derechos Sociales entre:

- a) Cobertura por la póliza de asistencia sanitaria para el mismo y sus hijos de hasta 14 años que se mantiene con la entidad aseguradora.
- b) El equivalente en metálico, en caso de renuncia a la póliza.

Se incluirán como beneficiarios de las ayudas sociales los familiares a cargo del trabajador que consten como tal en la declaración de situación familiar a efectos de IRPF.

Artículo 36.- Otros derechos sociales

Se mantienen como derechos sociales de los trabajadores, sin cargo al fondo de acción social, los siguientes:

- La asistencia jurídica por los servicios jurídicos del Ayuntamiento en los conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, salvo en los casos de reclamación judicial contra el propio Ayuntamiento.
- El abono hasta el 100% de las retribuciones, excluidos los pluses de carácter personal (salvo accidente laboral en horario de trabajo), en situación de baja por enfermedad o accidente de trabajo, y hasta la fecha de alta o en su caso agotamiento del plazo máximo de I.T.

Esta compensación será retirada en el supuesto de incumplimiento por el trabajador de las obligaciones que la legislación vigente establece en las contingencias de Incapacidad Temporal, previo informe razonado al respecto del Comité de Seguridad y Salud laboral y en aquellos casos en que por este Comité se estime que concurren circunstancias de absentismo no justificado.

- La dotación de material preventivo laboral, siempre que el puesto de trabajo así lo requiera, en la forma prevista en la legislación vigente, y de acuerdo al informe que al efecto se establezca en el Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- Un seguro de responsabilidad civil para la cobertura de esta responsabilidad a todos los trabajadores en el desempeño de sus funciones.
- La revisión mínima trianual de las viviendas de titularidad municipal ocupadas por trabajadores del Ayuntamiento por razón de su puesto de trabajo. Dicha revisión comprenderá como mínimo el pintado exterior, comprobación general de las instalaciones y conducciones eléctricas, de gas y agua; todo ello previo informe de los Servicios Técnicos Municipales. Las viviendas, en todo caso, deberán reunir de forma permanente la adecuada habitabilidad.



- Las tasas para la renovación del permiso de conducir dos en los casos en que sea imprescindible para el desempeño de las responsabilidades atribuidas al puesto de trabajo.

Artículo 37.- Jubilación anticipada o parcial

Todo trabajador con una edad mayor o igual a 60 años con una antigüedad igual o superior a diez años y decida voluntariamente jubilarse antes de la edad obligatoria de jubilación tendrá derecho a la percepción de un complemento por la diferencia entre el salario que recibiría de estar en activo y la pensión por jubilación anticipada que se le reconozca.

Complementariamente, y en tanto se regule legalmente la jubilación parcial de los funcionarios, quienes accedan a la jubilación anticipada tendrán derecho a una indemnización por una cuantía máxima equivalente a un año de sueldo, incluida prorratea de pagas extras, según baremo de tiempo que falte para cumplir los 65 años, a razón de un mes de sueldo por cada dos meses que falten para la jubilación.

Podrá utilizarse el procedimiento de promoción interna para la realización del contrato de relevo en los casos de jubilación parcial, siempre que exista en la plantilla personal que reuna los requisitos exigidos.

Artículo 38.- Anticipos

Los trabajadores del Ayuntamiento podrán solicitar en cualquier momento al Concejal de Hacienda, previo informe del Concejal de Personal, anticipos reintegrables hasta un máximo de 3.500 €.

Dichas cantidades deberán ser canceladas en el plazo máximo de 16 meses desde la fecha de concesión, descontándose en partes iguales de la nómina mensual, excluidas las pagas extraordinarias.

Los trabajadores que causen baja por licencia o excedencia deberán liquidar, antes de su concesión, las cuantías pendientes de devolución. A los trabajadores cuyo contrato sea inferior a 12 meses, el plazo de devolución del anticipo se adecuará al periodo de vigencia del contrato.

En casos excepcionales (operaciones, tratamientos médicos graves etc..), se podrán solicitar anticipos por importe superior, a través de la Comisión Paritaria.

Artículo 39.- Derecho a uso de los servicios e instalaciones municipales



En el acceso a los servicios municipales, los trabajadores del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, que no sean vecinos del Término Municipal, podrán acogerse a las mismas condiciones exigidas a la población de derecho del término Municipal.

CAPITULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 40.- Disposición general

Los trabajadores podrán ser sancionados, mediante la resolución correspondiente, en virtud del incumplimiento de sus obligaciones contractuales y del desempeño del puesto de trabajo de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en la normativa laboral y en la legislación básica sobre función pública, y en su defecto de acuerdo a la graduación que se establece en los artículos siguientes:

Artículo 41.- Faltas

41.1.- Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

41.2.- Son faltas leves:

- 1.- La incorrección con el público y con los compañeros que no suponga falta grave.
- 2.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- 3.- La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.
- 5.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.
- 6.- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- 7.- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.
- 8.- Cualquier otra falta señalada como leve en la normativa de función pública.



41.3.- Son faltas graves:

- 1.- La falta de disciplina en el trabajo y del respeto debido al personal del Ayuntamiento.
- 2.- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- 3.- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- 4.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando del mismo se deriven o puedan derivarse riesgos o daños para el propio trabajador y/o terceros.
- 5.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- 6.- Las faltas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco y menos de 10 al mes.
- 7.- El abandono del trabajo sin causa justificada.
- 8.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 9.- La simulación de faltas en relación con los deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo, así como la falsedad en los datos señalados en la ficha de control de asistencia.
- 10.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- 11.- La negligencia que cause o pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
- 12.- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el Organismo.
- 13.- El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- 14.- Incumplimiento de los plazos u otra disposición del procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.



15.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

16.- Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen, religión, género, o cualquier otra condición constitucionalmente prohibida.

17.- Cualquier otra falta señalada como grave en la normativa de función pública.

41.4.- Son faltas muy graves:

1.- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2.- El falseamiento voluntario de datos o informaciones del servicio.

3.- La falta no justificada de asistencia al trabajo durante más de tres días al mes.

4.- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

5.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

6.- La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

7.- Cualquier otra falta señalada como muy grave en la normativa sobre función pública.

Artículo 42.- Sanciones

42.1.- Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

c) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.



- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un periodo de un año a dos años, si media acto administrativo o sentencia firme.
- Remoción del puesto de trabajo.

d) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años, si media acto administrativo o sentencia firme.
- Despido.

42.2.- Para la aplicación de estas sanciones se deberá tener en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta y la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en el Ayuntamiento. Se interpretará y aplicará la norma más favorable al inculpado respetándole todas las garantías legales.

42.3.- Las sanciones que se puedan imponer se entienden sin perjuicio de la comunicación a los Tribunales de Justicia cuando la falta cometida pueda constituir delito o falta penal.

Artículo 43.- Ejercicio de la potestad sancionadora

43.1.- Quien tenga atribuida la jefatura o responsabilidad de cada servicio o unidad administrativa será responsable de comunicar mediante informe escrito al Concejal de Régimen Interior la comisión de cualquier falta cometida por el personal adscrito a su servicio. Le será asimismo exigible responsabilidad cuando por inhibición en el cumplimiento de sus obligaciones no sea comunicada por escrito cualquier falta o incumplimiento laboral del que pueda deducirse falta desde el momento en que tenga conocimiento de la misma.

43.2.- La competencia para la imposición de las sanciones corresponde al Concejal competente, por delegación del Alcalde. El procedimiento sancionador se iniciará mediante resolución del Concejal delegado, en la que se indicará la presunción de la falta cometida y la graduación de la misma de acuerdo a lo dispuesto en este capítulo. La Resolución será notificada al interesado y al Comité de Empresa, así como a la Sección Sindical a la que éste pertenezca, siempre que exista en el registro de datos de personal constancia documental de dicha afiliación.

43.3.- El interesado dispondrá de un trámite de audiencia de 2 días para las faltas leves, 5 días para las faltas graves y 10 días para las faltas muy graves, en el que podrá presentar por escrito las alegaciones que estime oportunas en relación a los hechos. Pasado el trámite de audiencia, a la vista de las alegaciones presentadas y los hechos considerados probados, por el Concejal delegado se impondrá la sanción que en su caso proceda, que será notificada al interesado, al Comité de Empresa y en su caso al delegado de la Sección Sindical a la que pertenezca.



43.4.- La imposición de sanciones deberá ser notificada al Comité de Empresa a la vez que al afectado, así como a la Sección Sindical a la que éste pertenezca, si hubiese comunicado por escrito dicha pertenencia.

43.5.- En la instrucción de expediente sancionador por faltas graves o muy graves, previamente a la imposición de la sanción, se deberá dar audiencia al interesado, con la presencia, si éste lo solicita, de un miembro del Comité de Empresa y caso de ser afiliado a una Sección Sindical, también con la presencia de un miembro de ésta.

43.6.- Previamente a la imposición de la sanción por faltas graves o muy graves el Comité de Empresa deberá realizar informe que tendrá que ser entregado en el plazo de 3 días hábiles para las faltas graves y 10 días hábiles para las muy graves, entendiéndose que pasado este plazo sin realización de dicho informe, se podrá proceder por el órgano competente a hacer efectiva la sanción.

Artículo 44.- Prescripción de las faltas

El plazo de prescripción de las faltas se atiene a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, y en su defecto en la regulación establecida con carácter general para los funcionarios públicos, entendiéndose que el conocimiento de la falta por la empresa se refiere al conocimiento mediante comunicación escrita al órgano competente para la incoación del expediente. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 45.- Cancelación de faltas-

Todas las faltas y sanciones se anotarán en la ficha del trabajador, pero se cancelarán de oficio a los tres meses las leves, al año las graves y a los dos años las muy graves, en caso de no reincidencia, excepto para la sanción expresa de inhabilitación para el ascenso o a concurrir a pruebas selectivas que constará hasta su cumplimiento; de dicha cancelación se expedirá a petición del interesado la certificación correspondiente.

Los plazos para la cancelación empezarán a contar desde la fecha en que hubiera sido impuesta la sanción.

CAPITULO IX. NORMAS DE INGRESO, PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO Y CONTRATACION TEMPORAL



Artículo 46.- Ingreso en el Ayuntamiento.

Como regla general, todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento se cubrirán con carácter fijo, salvo aquellos que por su naturaleza temporal deban ser cubiertos con contratos de duración determinada o indefinida no fija en la forma prevista en este convenio.

La condición de personal laboral fijo se adquiere necesariamente a través de la participación en los procesos selectivos para la cobertura de las plazas existentes en plantilla a través de la correspondiente Oferta Pública de Empleo.

Atendiendo al Acuerdo Administración-sindicatos de 13 de noviembre de 2002, y de acuerdo a lo pactado en el Acuerdo Marco Regional entre la FMM y los sindicatos más representativos, tendrá la consideración de personal laboral fijo a los efectos del Convenio el personal indefinido no fijo por sentencia anterior a enero de 1998.

Artículo 47.- Oferta Pública de empleo.

47.1.- Comprenden la Oferta Pública de Empleo anual todas aquellas plazas dotadas presupuestariamente que, en la fecha de aprobación de la plantilla conjuntamente con los presupuestos, no hayan sido cubiertas con carácter fijo, independientemente de su cobertura interina o temporal. La relación de plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo se aprobará por el Órgano competente previo trámite de información y consulta con los representantes del personal, y se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial, en el plazo de un mes desde su aprobación.

Artículo 48.- Bases de convocatoria y sistema de selección.

48.1.- El sistema normal para la selección del personal de nuevo ingreso será el de oposición. En atención a la naturaleza de las funciones a desarrollar u otras circunstancias relativas al contenido del puesto de trabajo, se podrá optar por el concurso-oposición. En todo caso, todas las vacantes en plantilla serán cubiertas mediante convocatoria pública en el BOE., garantizándose la debida difusión de la misma a través de la página web y tablones de anuncios del Ayuntamiento.

48.2.- Las bases de convocatoria y el procedimiento de cobertura de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo se atenderá con carácter general a la normativa básica que regula el ingreso de personal en la Administración Pública, y a las normas específicas establecidas en cada convocatoria. El sistema selectivo y grado de dificultad de las pruebas, así como su contenido, se adecuará en cada caso al perfil y categoría profesional de la plaza.

En las pruebas de oposición y concurso-oposición se establecerá el mismo número de temas que sea exigible a los funcionarios públicos en plazas análogas.



Artículo 49.- Tribunales de selección

La composición del Tribunal se adecuará a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, o en su defecto normativa que lo sustituya, y se determinará por el órgano competente en cada convocatoria, conjuntamente con las bases.

Los Tribunales serán predominantemente técnicos. Formará parte del Tribunal, en cualquier caso, un vocal designado a propuesta del órgano de representación de los trabajadores; su participación será a título personal y en su calidad de empleado, debiendo reunir los requisitos de cualificación exigidos con carácter general en la convocatoria.

Artículo 50.- Turno de reserva a personas discapacitadas

Siempre que sea posible, se reservará un 5 por 100 del total de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Pública, para ser cubiertas por minusválidos que tengan reconocida dicha condición legalmente. En cada convocatoria de pruebas selectivas se hará la distribución por categorías profesionales, comprendiendo aquellos puestos de trabajo que por razón de sus cometidos funcionales, puedan ser desempeñados por personas con minusvalía.

Las personas que opten a estas plazas reservadas con una minusvalía de grado igual o superior al 33 por ciento, así como las que soliciten adaptaciones, deberán indicar el carácter de dicha discapacidad, la adaptación que soliciten y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, mediante certificado expedido por el órgano o entidad competente, que deberá presentarse con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Artículo 51.- Provisión de puestos de trabajo

Todo el personal que ingrese en el Ayuntamiento tras la superación del correspondiente proceso selectivo será adscrito a un puesto de trabajo de los señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, siéndole de aplicación las condiciones atribuidas a dicho puesto, en particular en lo relativo a retribuciones, jornada y horario de trabajo.

La provisión de los puestos de trabajo por el personal laboral se regula por lo establecido en este Convenio, por las normas de derecho laboral que en cada caso sean de aplicación y supletoriamente, en lo no previsto en las mismas, por las normas y procedimientos análogos establecidos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

La Relación de Puestos de Trabajo contendrá todos los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por personal laboral, con indicación del grupo y la categoría profesional, nivel de complemento de destino asignado al puesto y complemento específico o de puesto de trabajo, así como el plus que en su caso tenga asignado.



Con carácter general, la adscripción a los puestos de trabajo que sean creados en la Relación de Puestos de Trabajo se hará por el procedimiento de concurso, salvo los casos en que expresamente se señale el sistema de libre designación. Sin perjuicio de lo anterior, podrá hacerse adscripción directa si necesidad de concurso en aquellas plazas cuyo contenido y requisitos de acceso coinciden con los exigidos para el desempeño del puesto, y en particular en los puestos no singularizados en la Relación de Puestos de Trabajo. En el caso de personal de nuevo ingreso, corresponde al Concejal competente en materia de personal la adscripción directa al puesto de trabajo correspondiente a la categoría y contenido de la plaza, teniendo esta adscripción carácter definitivo.

En el caso de que sea necesario cubrir más de un puesto de trabajo con plazas de una misma categoría y contenido, la elección del puesto o destino corresponde al trabajador, por riguroso orden de puntuación en el proceso selectivo. No será de aplicación esta opción en el caso de personal interino que adquiera la condición de fijo, que continuará prestando servicio en el destino al que se encuentre asignado, salvo que solicite otro destino vacante. El personal procedente del turno de discapacidad será asignado al puesto más acorde a sus condiciones.

Con carácter previo a la incorporación de personal de nuevo ingreso, en los puestos de trabajo vacantes que sea necesario cubrir con carácter permanente se procederá a la convocatoria de Concurso de Traslado al que podrá optar el personal fijo de plantilla que reúna los requisitos establecidos en cada convocatoria.

Artículo 52.- Remoción en el puesto de trabajo.

Ningún trabajador que haya obtenido un puesto de trabajo por Concurso, o haya sido adscrito al mismo con carácter definitivo podrá ser removido del puesto salvo en los casos y supuestos excepcionales previstos en la legislación vigente, y con respeto al procedimiento establecido en la legislación laboral.

Los trabajadores que sean removidos del puesto de trabajo conservan en cualquier caso la condición de personal fijo, y serán adscritos a otro puesto de trabajo, con respeto a la categoría profesional y derechos laborales que corresponden a su plaza de plantilla. El Ayuntamiento queda obligado a la creación en la relación de Puestos de Trabajo de los puestos que sean necesarios a estos efectos.

Artículo 53.- Incompatibilidades.

El personal al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para la realización de actividades fuera de su jornada de trabajo, con arreglo a los límites establecidos en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. El órgano competente autorizará o desestimará la compatibilidad solicitada, previo informe técnico del Departamento de Personal.



La percepción de complemento específico o equivalente, en la forma señalada en el artículo 16.1 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, solo podrá ser causa de denegación de compatibilidad cuando el factor de incompatibilidad haya sido tenido en cuenta para la determinación de su cuantía.

El personal a quien sea autorizada la compatibilidad quedará obligado a presentar anualmente declaración de actividades realizadas y empresas a las que se ha prestado servicio, así como cualquier otra documentación que sea requerida a efectos del deber de control establecido en la Ley de incompatibilidades.

Artículo 54.- Fomento de la promoción interna

La promoción interna consiste en el ascenso de personal fijo de plantilla de una plaza a otra del grupo inmediatamente superior, de acuerdo al cuadro de categorías establecido en la plantilla, o de una categoría a otra dentro del mismo grupo profesional, cuando se trate de plazas de distinto contenido.

54.1.- Con carácter general, y siempre que exista en plantilla personal que reúna los requisitos exigidos, las plazas vacantes se convocarán por el sistema de promoción interna, de acuerdo a los procedimientos selectivos y requisitos que se establezcan en cada convocatoria y a lo dispuesto en este artículo. A estos efectos, la Corporación se compromete a determinar los cupos de reserva necesarios para la garantía de este derecho, en el marco de los planes de promoción profesional del personal al servicio del Ayuntamiento.

Anualmente, hecha pública la relación de plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo, será objeto de negociación el cupo de plazas que se reservan a promoción interna. Las plazas que no se cubran por este procedimiento se acumularán al turno libre.

La Corporación se reserva no obstante la posibilidad de cubrir determinados puestos de trabajo de especiales características mediante convocatoria libre, sin someterse a los procedimientos selectivos fijados en este artículo, debiendo poner en conocimiento del Comité de Empresa la utilización fundamentada de esta reserva.

Podrá optar a las plazas en turno de promoción internas quienes reúnan los requisitos exigidos con carácter general en la legislación de función pública, entre ellos tener la condición personal fijo de plantilla en el Ayuntamiento, y acreditar los siguientes requisitos mínimos:

- Tener la titulación y todos los requisitos exigidos para el puesto. Siempre que la legislación de función pública lo permita, en el acceso a los grupos D y C, el requisito de titulación podrá ser subsanado por la acreditación de antigüedad en la categoría inmediatamente inferior, en las condiciones que se establezca en cada convocatoria y con sujeción a lo dispuesto en la normativa básica de acceso al empleo público.



-
- Tener una antigüedad en el Ayuntamiento de 2 años como mínimo.
- Encontrarse en situación de alta en el Ayuntamiento, o asimilada al alta.

Las bases y procedimiento de cobertura de las plazas serán aprobadas por el Órgano competente, previa consulta e información a los representantes legales de los trabajadores.

El trabajador que acceda a la nueva plaza adquirirá todos los derechos inherentes a la misma, con respeto en cualquier caso a los derechos laborales que tenga consolidados en la plaza anterior, con excepción del horario y jornada de trabajo, que se adecuará al asignado a la nueva plaza.

Artículo 55.- Promoción profesional dentro de la misma categoría o grupo.

El acceso a una plaza de distinta categoría y denominación dentro del mismo grupo profesional constituye un caso particular de promoción profesional que se regula con carácter general por el mismo procedimiento que la promoción interna.

Dentro de este apartado, y con carácter excepcional, podrán establecerse sistemas de promoción profesional dentro del mismo grupo profesional, distintos de la promoción interna, con arreglo a criterios de antigüedad en el desempeño del puesto y a la acreditación de los conocimientos, aptitudes y cualificación exigida para el desempeño de los puestos de trabajo.

Artículo 56.- Contratación temporal

La contratación temporal se atenderá a los siguientes supuestos y modalidades:

56.1.- Contratación temporal, aunque no definida, vinculada a actuaciones subvencionadas o concertadas mediante convenio con otras Administraciones Públicas.

Se considera una modalidad de contratación temporal, aunque no definida, la contratación de personal derivada de la firma de convenios de colaboración con otras administraciones públicas o de la concesión de subvenciones para la ejecución de planes, proyectos, acciones formativas, servicios y programas públicos determinados, sin dotación económica estable y financiados mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales consecuencia de ingresos externos. La contratación tendrá carácter indefinido, dependiendo su duración de la existencia de la dotación económica y financiación para el desarrollo de dichas actuaciones específicas.

En los contratos de trabajo se indicará con la suficiente precisión la fuente de financiación externa, subvención, convenio o concierto al que se vincula dicho contrato, y el plan, proyecto, acción formativa, servicio o programa público que es financiado.



Será causa de extinción del contrato la finalización de la vigencia del convenio, concierto o del periodo de las acciones subvencionadas y en su caso la insuficiencia de la correspondiente consignación presupuestaria o extrapresupuestaria para el mantenimiento del contrato de trabajo de que se trate.

La extinción del contrato se atenderá a lo establecido en el artículo 52 e del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por la ley 12/2001 de 9 de julio.

56.2.- Contrato temporal por acumulación de tareas o necesidades estacionales que no puedan ser atendidas con el personal de plantilla.

En el caso de las contrataciones realizadas para la realización de trabajos que, por necesidades estacionales o acumulación de tareas, no puedan ser atendidas con los efectivos de personal existentes en plantilla, la duración del contrato podrá extenderse hasta un máximo de 12 meses, incluidos en dicho cómputo el contrato inicial y las prórrogas, dentro de un periodo de 18 meses. El contrato se extinguirá en cualquier caso cuando se alcance el plazo máximo de 12 meses desde el alta inicial.

56.3.- Contrato de obra o servicio determinado

Las necesidades de personal para la realización de trabajos específicos y concretos, de duración incierta aunque limitada en el tiempo, con sustantividad propia respecto de los trabajos habituales propios de cada servicio municipal, se cubrirán mediante la modalidad de contrato de obra o servicio, regulada en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, (R.D. 2720/98 de 18 de diciembre). La duración del contrato coincidirá con la del proyecto, obra o trabajo específico a realizar.

En los casos de contratos de obra o servicio vinculados a convenios, conciertos o proyectos subvencionados cuya ejecución dependa de la existencia de financiación externa que, con posterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, deban ser prorrogados en la fecha prevista para su vencimiento por renovación del convenio o concierto, se convertirán en contratos indefinidos en la modalidad establecida en el apartado 1 de este acuerdo, supeditándose la duración indefinida del contrato a la existencia de financiación externa para el desarrollo del correspondiente programa.

56.4.- Contrato de interinidad o sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo.

Se cubrirán en régimen de interinidad los puestos de trabajo que, estando vacantes en plantilla, sea necesario cubrir con carácter provisional hasta su provisión con carácter fijo a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público. El contrato se extinguirá cuando la plaza sea cubierta con carácter fijo en la respectiva convocatoria.



Se cubrirán asimismo en régimen de sustitución los puestos que resulten temporalmente vacantes cuando exista de reserva de puesto de trabajo por cualquiera de las causas de reserva previstas en este convenio y en la normativa laboral.

El contrato se extinguirá cuando, finalizada la causa que da origen a la reserva de puesto de trabajo, se produzca la reincorporación efectiva al puesto de trabajo. En caso de que, agotado el plazo de reserva de plaza, dicha plaza resulte vacante por no producirse la incorporación del trabajador sustituido, el régimen de contratación del sustituto será el de interinidad hasta la cobertura definitiva de la plaza.

En los casos de sustitución de trabajadores, el puesto concreto a desempeñar no tendrá que ser necesariamente el del trabajador sustituido cuando en razón a la organización del trabajo y las tareas a desempeñar, se considere necesaria una redistribución de las tareas en el servicio, de forma que el trabajador sustituto atienda las funciones, dentro de su categoría laboral, que no puedan ser atendidas con el personal existente.

Artículo 57.- Bolsa de trabajo.

57.1.- Con carácter general, el procedimiento para la cobertura de los puestos de trabajo que resulten temporalmente vacantes será el de convocatoria pública, con arreglo a las bases y requisitos que en cada caso se establezca.

En defecto de convocatoria pública, y en casos de acreditada urgencia, los puestos de trabajo podrán ser cubiertos mediante el sistema de bolsa de trabajo. La Bolsa de trabajo se confeccionará según dos procedimientos:

- a) Cuando se trate de puestos de trabajo que no se han convocado a través de Oferta de Empleo Público, la bolsa de trabajo se confeccionará mediante convocatoria específica, de acuerdo a los requisitos y baremo que en cada caso se establezca.
- b) Cuando se trate de puestos de trabajo en los que ha habido convocatoria pública a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público, la bolsa de trabajo se confeccionará en cada caso con la lista de personas que, habiendo acreditado la superación de las correspondientes pruebas selectivas, no ha obtenido plaza, de acuerdo a dos criterios de valoración:
 - la puntuación obtenida en el proceso selectivo.
 - La valoración de los servicios prestados en el puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, servicios que en cualquier caso se han prestado por haber estado incluido en una bolsa anterior, a razón de 0,05 puntos por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios efectivos.

La puntuación a efectos del orden en la lista será la suma de ambas.



57.2.- La bolsa de trabajo será confeccionada en cada caso con los representantes legales de los trabajadores, y será aprobada en la comisión correspondiente. La relación de personas incluidas en la bolsa y el orden de puntuación será público.

Para la cobertura de cada puesto de trabajo, por el Departamento de Personal se hará el correspondiente llamamiento según el orden de puntuación, siguiéndose en cada caso este orden para sucesivos llamamientos, con independencia de la duración de la cobertura temporal.

Serán causas de baja en la bolsa de trabajo:

- a) La renuncia a una propuesta de contrato, salvo causa documentalmente justificada.
- b) Haber sido separado del puesto por comisión de falta disciplinaria grave o muy grave, o inadecuación a los requisitos de desempeño del mismo, mediante informe motivado de quien tenga atribuida la responsabilidad del servicio.
- c) Quienes ya presten servicio en el Ayuntamiento en otro puesto de trabajo, salvo que se trate de cubrir contratos de interinidad hasta la convocatoria pública de la plaza, o en sustitución de trabajadores con reserva de plaza por duración superior a seis meses, en cuyo caso el trabajador podrá optar entre los dos puestos. En el caso de trabajadores con contrato temporal que ejerciten esta opción, perderán todo derecho a la reanudación del contrato temporal al que renuncian.

Se consideran causas justificadas de renuncia a una propuesta de contrato sin causar baja en la bolsa las siguientes:

- Estar trabajando con carácter temporal en cualquier otro empleo.
- Encontrarse en situación de baja por I.T., Accidente o Maternidad.

57.3.- La convocatoria pública de cualquiera de las plazas anula a todos los efectos la bolsa de trabajo anterior, confeccionándose una nueva bolsa, de acuerdo a los criterios señalados en el apartado 57.1.

Artículo 58.- Cobertura interina de vacantes.

Las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo que se encuentren vacantes y deban ser cubiertas por necesidades urgentes del servicio antes de la correspondiente convocatoria para cobertura definitiva podrán ser convocadas para su provisión con carácter interino, con arreglo al procedimiento establecido en la normativa vigente.

La modalidad de contrato para la cobertura de plazas en régimen de interinidad hasta su cobertura definitiva será el de sustitución de trabajadores con reserva de plaza, entendiendo que la reserva corresponde a la persona que sea seleccionada en la correspondiente convocatoria. Los trabajadores contratados en régimen de interinidad estarán obligados a



concurrir a las pruebas selectivas correspondientes a su plaza, perdiendo todos los derechos en el supuesto de que no se presenten o no sean seleccionados por el Tribunal para la contratación en el puesto. El contrato de interinidad se extinguirá en cualquier caso cuando se formalice el contrato fijo con la persona seleccionada por el Tribunal.

El trabajador fijo de plantilla que, por presentarse a una convocatoria para cobertura interina de una plaza vacante, pase a ocupar dicha plaza con carácter interino mantendrá en el nuevo puesto todos los derechos laborales consolidados, incluida la antigüedad.

El trabajador conservará todos los derechos al reingreso en su plaza de origen mientras se mantenga la situación de interinidad en el nuevo puesto, y hasta su cobertura definitiva. Finalizado este proceso, será dado de baja a todos los efectos en la plaza anterior, siéndole reconocida la antigüedad en la categoría y cuantía que en la fecha tuviese reconocida en el mismo.

Artículo 59.- Concurso de traslados

El órgano competente en materia de personal, previa consulta con los órganos de representación de los trabajadores establecerá las normas por las que se regirán los traslados, y en su caso, los concursos entre los distintos solicitantes de un mismo puesto.

Anualmente, y con carácter previo a la incorporación de personal de nuevo ingreso se anunciarán los puestos vacantes, realizándose un turno de traslados que resolverá la Comisión constituida al efecto presidida por el órgano competente.

Artículo 60.- Cláusula de readmisión.

La Corporación se compromete a no utilizar la fórmula de indemnización sustitutoria en los casos de extinción de contrato de personal fijo de plantilla que sea declarado improcedente por el Juzgado de lo Social.

En el caso de declaración judicial de despido improcedente de cualquier otro personal que no tenga la condición de fijo de plantilla, corresponde al órgano competente de la Corporación la opción entre readmisión o indemnización sustitutoria, en la forma y cuantía establecidas en la respectiva sentencia.

La readmisión en cualquier caso se entenderá condicionada a la creación de la plaza en plantilla y a la cobertura definitiva de la misma por el procedimiento legalmente establecido, a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público.



No se considera dentro del apartado de formación la asistencia a Jornadas, Congresos y similares, que se determinarán en su caso por iniciativa de la Concejalía Delegada respectiva y si cargo a los fondos de formación.

62.1.-Acciones formativas internas

Las acciones formativas propias se encuadran en el Plan Anual de Formación Continua. El Plan de Formación Continua es el instrumento para la planificación, programación y evaluación de las acciones formativas desarrolladas en el Ayuntamiento a iniciativa de los responsables de las diversas concejalías delegadas.

Integran el Plan de Formación Continua dos tipos de actuaciones:

- a) Las acciones de formación a medida diseñadas para la adaptación a nuevas tecnologías, modificaciones en la organización del trabajo o reciclaje de los empleados públicos, con cargo al presupuesto interno de formación.
- b) Las acciones de contenido general diseñadas con cargo a la subvención de Plan de formación continua para las AAPP.

Siempre que sea posible los cursos se realizarán en las dependencias municipales y en horario de trabajo. Dada la diversidad de horarios de las distintas dependencias, la parte del curso de formación que no coincida con la jornada de trabajo se computará como horas efectivamente trabajadas. Estas horas se compensarán con permiso retribuido en fecha acordada por las partes.

La partida anual destinada a formación, durante el periodo de vigencia del Convenio, será como mínimo de 84.000 €.

No se imputará este fondo el coste de acciones formativas externas que sea aprobadas por la Concejalía competente en materia de formación, e informado en la Comisión de Formación.

62.2.- Acciones formativas externas

Se diferencian dos tipos de acciones formativas externas:

2.2.1.- Acciones formativas de entidades acogidas al plan de formación continua en las administraciones públicas.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar su participación en las acciones formativas desarrolladas por cualquiera de las entidades acogidas al plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. La tramitación de estas solicitudes se hará desde el Departamento de Personal, previa solicitud de los interesados.



Artículo 61.- Derecho a la formación y promoción profesional

La formación de personal constituye un elemento esencial en la estrategia de modernización de los servicios municipales, dirigida a incrementar la cualificación profesional del personal al servicio de la Administración para el mejor desempeño de los cometidos asignados al puesto de trabajo, y la adaptación a los cambios derivados de la introducción de nuevas tecnologías y mejora en los procedimientos de gestión, ello en el marco de las medidas de política general dirigidas a alcanzar los objetivos de eficacia y eficiencia exigidos en la legislación de función pública.

La formación en consecuencia es un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración, que ha de permitir el máximo desarrollo de las oportunidades de promoción profesional de los empleados municipales, así como la adecuación de las acciones formativas al perfil profesional de los puestos que la organización demanda, para la adaptación de las nuevas tecnologías, reciclaje profesional y desarrollo de recursos humanos.

La formación constituye un derecho para todos los empleados públicos, a cuyo efecto por los responsables de las distintas unidades administrativas se habrán de adoptar las medidas organizativas necesarias para asegurar el derecho efectivo a la formación de todo el personal con independencia de su categoría profesional, facilitando los tiempos necesarios para la realización de los cursos, entendiendo como tiempo efectivo de trabajo el empleado en su realización cuando el contenido de éstos sea imprescindible para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Asimismo, la formación será uno de los elementos de valoración del desempeño a efectos de la determinación de los requisitos para la promoción interna, de los concursos de traslado y de provisión de puestos de trabajo, de acuerdo al perfil profesional exigido en cada caso por el puesto de trabajo.

Artículo 62.- Acciones formativas

La formación de personal en el ámbito del Ayuntamiento se canaliza a través de la siguientes actuaciones:

- a) Acciones formativas promovidas por el propio Ayuntamiento.
- b) Asistencia a acciones formativas de entidades acogidas al Plan de Formación Continua en las Administraciones Públicas: F.E.M.P., F.M.M., I.N.A.P., Sindicatos.
- c) Acciones Formativas individuales organizadas por otras entidades, públicas o privadas.



La conformidad con la solicitud que sea requerida por la entidad promotora para la admisión de la solicitud no presupone autorización para la asistencia en caso de que el curso solicitado sea concedido, que en cualquier caso se supeditará a la organización del servicio y a la adecuación al contenido del puesto de trabajo.

Quienes tengan atribuida la responsabilidad de autorización de permiso de asistencia velarán porque no exista trato discriminatorio en la autorización de solicitudes, siempre de acuerdo a criterios de adecuación a las exigencias del puesto de trabajo. Asimismo, dispondrán los medios necesarios para la cobertura efectiva del servicio con la dotación de personal adscrita al mismo.

Los empleados y empleadas dispondrán de permiso retribuido para asistencia a los cursos en la parte del horario que coincida con la jornada laboral, hasta un máximo de 40 horas anuales, siendo a cargo del empleado o empleada cualquier gasto de transporte o manutención que se derive de la asistencia al mismo. Este límite podrá superarse conforme a los planes de formación interna desarrollados en las diferentes Concejalías.

La realización de estos cursos será computable en las convocatorias de traslado, provisión de puestos de trabajo y promoción interna, en la forma que se establezca en las bases.

2.2.2.- Otras acciones formativas puntuales

Son acciones formativas no incluidas en los apartados anteriores, solicitadas por los trabajadores y en su caso por los responsables de los diferentes servicios. La solicitud de realización de estas acciones, salvo que se realicen a iniciativa exclusiva del empleado y fuera del horario de trabajo, se tramitará a través de la Unidad de Formación del Departamento de Personal, y serán informadas en la Comisión de Formación.

La autorización de asistencia corresponde a la Concejalía delegada respectiva, siendo competencia de la Concejalía competente en materia de personal la aprobación en su caso de la subvención que proceda por coste de matrícula. Asimismo, dará derecho a permiso retribuido en la parte que coincida con el horario de trabajo, hasta un máximo de 80 horas anuales, siempre que esté directamente relacionado con el puesto de trabajo.

3.- De los diplomas y en su caso los certificados de asistencia a los cursos de formación se entregará copia a la Unidad de Formación del Departamento de Personal, a efectos de su inclusión en el expediente personal.

4.- La Comisión Paritaria de Formación, señalada en el artículo 7 de este convenio, aprobará un reglamento de formación, que establecerá el régimen de funcionamiento, competencias y actuaciones a desarrollar en materia de formación.



DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- El presente Convenio será remitido al Pleno de la Corporación y a la autoridad laboral para su registro y publicación, entrando en vigor a partir de la fecha de aprobación, sin perjuicio de la eficacia retroactiva en aquellos artículos en que expresamente se señale.

SEGUNDA.- Se realizarán copias suficientes del mismo para su conocimiento por todo el personal afectado.

TERCERA.- Los responsables de los distintos servicios quedan obligados a la observancia de los derechos contenidos en este convenio, y a la exigencia de las obligaciones contenidas en el mismo.



ANEXO 1.

1.- TIPOS DE JORNADA.

El horario de cada puesto de trabajo se atiene a la jornada de aplicación en cada caso, de acuerdo al horario de funcionamiento del servicio. Con carácter general, todo el personal que presta servicio en el Ayuntamiento a la entrada en vigor del Convenio mantiene la jornada de trabajo que tenga establecida con anterioridad, siendo voluntario cualquier cambio de jornada sobre la existente.

En los casos en que por los responsables del servicio se considere necesaria una modificación en la organización y horarios de funcionamiento del mismo que afecten a la distribución de la jornada de trabajo, será objeto de negociación con los representantes legales del personal, teniendo la consideración de modificación sustancial de condiciones de trabajo.

1.1.- JORNADA TIPO ORDINARIA.- Con carácter general, la jornada ordinaria tipo es de 7 horas diarias, de lunes a viernes. Esta jornada tipo podrá tener variantes, en función de la organización del trabajo en el servicio al que se adscribe el puesto de trabajo:

- Jornada continua de mañana, de 8 a 15 horas.
- Jornada continua de tarde, en el horario que se determine de acuerdo a las particularidades del servicio.
- Jornada discontinua, con una parte fija en horario de mañana y una parte flexible en horario de tarde, en el intervalo entre las 8,00 y las 18,00 horas. Este tipo de jornada podrá ser autorizado con carácter excepcional en cada unidad administrativa, a solicitud del/a trabajador/a, de acuerdo a las necesidades de organización y funcionamiento del respectivo servicio, en atención a medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.

1.2.- JORNADAS DE CARÁCTER ESPECIAL. Tiene carácter especial las jornadas de trabajo de los centros o servicios cuya organización y funcionamiento exige una diferente distribución de la jornada. Estas jornadas tienen asignada una retribución complementaria en el Complemento específico 2, conforme a las cuantías establecidas en el Anexo.

Tienen la consideración de jornadas de trabajo de carácter especial las siguientes:

1.2.1.- JORNADA PARTIDA.- Jornada de trabajo en régimen de horario fijo y estable de mañana y tarde. No tiene consideración de jornada partida la jornada discontinua señalada en el apartado 1.1., el horario de tarde se realiza para compensar tiempo de trabajo no realizado en horario de mañana.



1.2.2.- JORNADA FLEXIBLE.- Jornada de trabajo con distribución irregular del horario de entrada y salida, de lunes a domingo o en su caso de lunes a viernes. Se computan dobles las horas trabajadas en domingos y festivos.

1.2.3.- JORNADA DE TARDE ESPECIAL.- Jornada de trabajo con horario de salida posterior a las 22,00 horas. Se aplica exclusivamente al personal de instalaciones deportivas.

1.5.- JORNADA NOCTURNA.- Jornada de trabajo ininterrumpida en horario comprendido dentro del intervalo entre las 22,00 horas y las 7,00 horas. Se aplica exclusivamente al personal de turno de noche de Policía Local.

1.6.- JORNADA A TURNOS.- Jornada de trabajo con horario fijo en régimen de rotación que podrá comprender mañana, tarde, fin de semana y festivos

Al personal de nuevo ingreso en el Ayuntamiento le será asignado por la Concejalía de Régimen Interior el tipo de jornada más adecuado a las necesidades de funcionamiento del servicio. Asimismo, se facilitarán los traslados precisos para garantizar, con personal de nuevo ingreso, la cobertura de dichas jornadas en aquellos servicios que por su naturaleza requieran un horario distinto al establecido.

2.- CUADRO HORARIO DE LOS DISTINTOS SERVICIOS.

Con carácter general el horario estará comprendido dentro del intervalo de apertura y cierre del servicio, que será establecido por la Concejalía de Recursos Humanos a propuesta de la respectiva Concejalía Delegada.

— Por la Comisión Paritaria se aprobará anualmente el cuadro de horario en las distintas Concejalías y Servicios, de acuerdo a las condiciones específicas de los mismos.

3.- JORNADA Y HORARIOS DE LAS UNIDADES CUERPO DE POLICIA LOCAL.

La jornada de los funcionarios de Policía Local, en cómputo anual, es la misma que la del resto de personal al servicio del Ayuntamiento, con diferencias en el régimen de horarios, turnos y descansos, en atención a las particularidades específicas del Cuerpo, y con sujeción en cualquier caso a lo establecido en el Reglamento de Policía Local.

La jornada tipo, con carácter general, es de 8 horas diarias de trabajo, en turnos de 8 días de servicio y 6 de libranza. Sin perjuicio de lo anterior, esta distribución de jornada puede diferir en atención a las particularidades de las unidades en que se organiza el cuerpo, de forma que la distribución de jornada de cada funcionario será la que corresponde a la unidad a la que está adscrito.



El Complemento Específico de Policía Local incluye la retribución de las condiciones de turnicidad, horarios y distribución irregular de la jornada, con excepción del servicio en sábados, domingos y festivos, que será retribuido adicionalmente conforme al baremo establecido con carácter general para todo el personal del Ayuntamiento, así como el servicio de noche, cuya retribución se establece en el Anexo.

El horario y jornada de trabajo en cada una de las unidades se aprobará anualmente en la Comisión Paritaria, a propuesta de la Jefatura de Policía.

ANEXO II.

COMPLEMENTOS SALARIALES EN RAZON DE LA JORNADA.

Sábado	50 €
Domingo o festivo	75 €

24 y 31 de diciembre	100 € (turnos de mañana y tarde)
	200 € (turno noche)

La percepción de estas cuantías es incompatible con la compensación en tiempo libre por el mismo concepto, según se señala en el artículo 9.3 del Convenio

Plus por entierro 50 €. (sin perjuicio de la retribución de los servicios extraordinarios que se devenguen fuera de la jornada de trabajo).

ANEXO III.

RETRIBUCION DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

1.- Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada ordinaria de trabajo se retribuyen de acuerdo a la siguiente regulación:

1.1.- Servicios normales diurnos. Son los realizados en el intervalo comprendido entre las 6,00 horas y las 22,00 horas, fuera del horario ordinario.

1.2.- Servicios nocturnos. Son los realizados entre las 22,00 y las 6,00 horas. Dentro de los servicios nocturnos se diferencian:

- Nocturno normal. Realizados en servicio nocturno entre las 22,00 horas del lunes y las 0,00 horas del sábado.



- Nocturno festivo. Los realizados entre las 0,00 horas del domingo o festivo y las 6,00 horas del lunes o día siguiente al festivo, de acuerdo al calendario anual de fiestas.

1.3.- **Servicios festivos.** Son los realizados en el intervalo comprendido entre las 0,00 del sábado hasta las 24,00 del domingo.

2.- Retribución de los servicios extraordinarios.

La retribución de los servicios realizados fuera de la jornada, de acuerdo a la regulación anterior, se atiene al grupo profesional en el que se encuadra el trabajador, de acuerdo a la siguiente escala:

	Normal diurna	Nocturna o Festiva	Festiva nocturna
A1	25,81	32,27	40,34
A2	21,58	27,01	33,77
C1	19,31	24,14	30,18
C2	16,92	21,15	26,44
E	15,38	19,23	24,05

3.- No se consideran en ningún caso servicios extraordinarios a efecto de devengo de la retribución correspondiente los comprendidos en los siguientes supuestos:

- Desplazamientos fuera de la localidad por motivos de trabajo, estancias en campamentos o albergues, actividades de intercambio o promoción de los servicios municipales.
- Jornada diaria o semanal superior a la habitual en los puestos sujetos a horario flexible, salvo que dicho exceso no pueda ser compensado dentro del periodo establecido en el Convenio en cada caso, en cuyo defecto se aplicará la retribución establecida por servicios extraordinarios normales.
- Servicios fuera de la jornada ordinaria cuando no se haya completado la jornada mínima en cómputo mensual.

ANEXO IV . CLASIFICACION PROFESIONAL.

1.- Los puestos de trabajo se clasifican en cinco Grupos Profesionales, dentro de cada uno de los cuales los cuales se encuadran diferentes Categorías Profesionales.

El Grupo Profesional determina las retribuciones básicas (sueldo base y trienios) asignadas a cada puesto de trabajo, así como el intervalo máximo y mínimo de Complemento



de Destino que pueden tener los puestos de trabajo en cada categoría profesional encuadrada en dicho grupo.

Las cuantías de retribuciones básicas y de Complemento de Destino son las que se señalan anualmente para cada Grupo y Nivel en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Sin perjuicio de los niveles mínimos y máximos señalados en cada Grupo que pueden ser asignados a los puestos de trabajo de nueva creación, el nivel consolidado en cada categoría profesional es el que tiene asignado en la RPT a la entrada en vigor del Convenio.

2.- Clasificación:

Grupo A1.- Pertenecen a este Grupo todos los puestos de trabajo para cuyo acceso se exige estar en posesión de un título universitario de Técnico Superior: Licenciado, Ingeniero o equivalente.

Todos los puestos de trabajo encuadrados en este grupo estarán dotados con un Complemento de Destino que estará situado dentro del intervalo entre el 20 y el 30.

Grupo A2.- Pertenecen a este Grupo todos los puestos de trabajo para cuyo acceso se exige estar en posesión de un título universitario de Técnico Medio: Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

Todos los puestos de trabajo encuadrados en este grupo estarán dotados con un Complemento de Destino que estará situado dentro del intervalo entre el 18 y el 26.

Grupo C1.- Pertenecen a este Grupo todos los puestos de trabajo para cuyo acceso se exige estar en posesión de un nivel académico de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, Ciclo Formativo de Grado superior o equivalente.

Todos los puestos de trabajo encuadrados en este grupo estarán dotados con un Complemento de Destino que estará situado dentro del intervalo entre el 14 y el 22.

Grupo C2.- Pertenecen a este Grupo todos los puestos de trabajo para cuyo acceso se exige estar en posesión de un nivel académico de Graduado en E.S.O., Formación Profesional de primer grado, Ciclo formativo de grado medio o equivalente.

Todos los puestos de trabajo encuadrados en este grupo estarán dotados con un Complemento de Destino que estará situado dentro del intervalo entre el 12 y el 18.

Grupo E.- Pertenecen a este Grupo todos los puestos de trabajo para cuyo acceso no se exige estar en posesión del nivel académico de graduado establecido como grado mínimo en la educación obligatoria.



Todos los puestos de trabajo encuadrados en este grupo estarán dotados con un Complemento de Destino que estará situado dentro del intervalo entre el 10 y el 16.

ANEXO V. MEDIDAS DE EMPLEO Y DESARROLLO DE LA PROMOCION INTERNA.

Concurso de Traslados, Promoción Interna y OPE

El Gobierno Municipal de Rivas-Vaciamadrid está dispuesto a que en el Convenio 2008-2011 que se está en estos momentos negociando con los órganos de representación de los trabajadores y de las trabajadoras se incluyan las garantías pertinentes para permitir la movilidad dentro de una misma categoría profesional, la carrera profesional, mediante un modelo reglado, claro y transparente de promoción interna; así como la creación de empleo, desarrollando una OPE anual que responda a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La movilidad, el derecho a la mejora y al desarrollo de la carrera profesional, así como las mejores condiciones laborales que tiendan a compatibilizar la vida familiar y la vida laboral no deberán tener más límite que la calidad del servicio público y la disponibilidad de las instalaciones municipales al uso y disfrute de la población durante el mayor tiempo posible. Elemento básico para promover la mejora profesional, y, por ende, potenciar la calidad de los servicios públicos deberá ser la formación continua con el fin de mejorar la cualificación técnica del personal al servicio de esta administración pública.

Pero a la vez y siempre dentro del marco general que nos determine las disponibilidades presupuestarias y el cumplimiento de las leyes, este Gobierno cree en la creación de empleo público, empleo que, teniendo en cuenta la situación actual del mercado laboral, es el único que garantiza estabilidad, posibilidades de mejora, derechos laborales y salario digno. Para ello y, aprovechando la ventaja que en nuestro caso supone que el crecimiento de la población conlleva a un aumento de los servicios públicos, tenemos la obligación de hacer compatible el derecho a la mejora profesional mediante un buen sistema de promoción interna, con el derecho de cualquier ciudadano o ciudadana a acceder a un empleo público en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

Para ello planteamos el siguiente procedimiento automático anual para cubrir las nuevas vacantes que se generen en el Presupuesto del año.

1. En el mes de noviembre/diciembre se realizará un Concursos General de Traslados mediante el que se ofertará al personal fijo preexistente todas las nuevas vacantes creadas en el Presupuesto aprobado provisionalmente en Pleno. Este concurso estará siempre condicionado a la aprobación definitiva del mismo y tendrá efecto con su entrada en vigor.



Las bases del concurso, tanto las generales como las específicas serán pactadas con los y las representantes legales de los trabajadores y trabajadoras y adquirirán carácter definitivo, al menos durante la vigencia del convenio.

Aunque pueda parecer redundante escribirlo, sólo podrán participar en el concurso de traslados trabajadores y trabajadoras de la misma categoría profesional de las plazas ofertadas.

2. Las resultas de este concurso de traslados se someterán a un proceso de Promoción Interna, previo pacto del porcentaje y tipología de las mismas, teniendo en cuenta la existencia en la plantilla de personas con la suficiente cualificación para poder participar en un proceso de este tipo.

Como en el caso precedente, las bases serán negociadas y adquirirán el mismo carácter de permanentes.

La Concejalía de Recursos Humanos se compromete a desarrollar y tener cerrado el proceso anual de Promoción en el primer semestre del año.

Este modelo de promoción propuesta empezará a romper el marco de falta de carrera profesional en determinadas categorías profesionales.

Podrán reservarse plazas de promoción para categorías inferiores, así como a categorías del mismo grupo con diferentes condiciones laborales.

El Proceso de promoción llevará consigo un buen e igualitario modelo de Formación.

3. Las vacantes definitivas de los dos procesos anteriores, se sacarán a OPE libre, abierta y que trate por igual a toda la ciudadanía proceda de donde proceda; con unas bases, también previamente negociadas, que respondan de forma contundente a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La pertinente OPE se desarrollará preferentemente en el segundo semestre del año.

También en este caso negociaremos unas bases tipo que se deberán convertir en estables, al menos hasta el final de vigencia del Convenio.

1.- PROMOCION INTERNA

1.1.- En el periodo de vigencia del Convenio, la Corporación se compromete a negociar con los representantes legales de personal la reserva a turno de promoción interna de todas las plazas de nueva creación que sean susceptibles de cobertura por este turno, siempre que exista en la plantilla municipal personal que reúna los requisitos exigidos. Las plazas que no se cubran por el turno de promoción interna se acumularán al turno libre.



1.2.- Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a los planes de desarrollo profesional de los empleados municipales, se crearán plazas reservadas a promoción interna que permitan el ascenso profesional en aquellos servicios en que sea acorde con los objetivos de modernización y mejora impulsados desde las respectivas concejalías.

A este fin, durante el periodo de vigencia del Convenio se crearán como mínimo las siguientes plazas, reservadas a turno de promoción interna:

- Plazas de grupo C2, reservadas a personal del grupo E o de categorías profesionales del grupo C2 distintas a la plaza convocada, 15 plazas.
- Plazas de grupo C1, reservadas a personal del grupo C2 o de categorías profesionales del grupo C1 distintas a la plaza convocada, 20 plazas.
- Plazas de grupo A2, reservadas a personal del grupo C1 o de categorías profesionales del grupo A2 distintas a la plaza convocada, 5 plazas.

Todas las plazas de nueva creación se harán en régimen de funcionario; podrá en cualquier caso participar en las convocatorias el personal laboral fijo que reúna los requisitos exigidos, de acuerdo a las normas de promoción horizontal vigentes en la función pública.

2.- CARRERA PROFESIONAL DENTRO DEL MISMO GRUPO

Conforme se señala en el artículo 55 del Convenio, será objeto de negociación el desarrollo de sistemas de promoción profesional dentro del mismo grupo profesional, distintos de la promoción interna, con arreglo a criterios de antigüedad en el desempeño del puesto y a la acreditación de los conocimientos, aptitudes y cualificación exigida para el desempeño de los puestos de trabajo.

Conforme al modelo de carrera profesional, que será aprobado por la Comisión de Clasificación funcional y valoración de puestos de trabajo, dentro del periodo de vigencia del convenio se desarrollarán las siguientes medidas:

2.1.- Modificación del Nivel de Complemento de Destino en los puestos de trabajo que se determine, vinculado a la mayor valoración del dominio profesional adquirido en el desempeño del puesto.

La modificación se hará dentro de un intervalo entre el nivel de entrada y al menos dos niveles por encima del mismo, según el puesto o categoría profesional de que se trate.

2.2.- Reordenación de grupos profesionales, conforme al perfil de competencias profesionales requeridas para el desempeño del puesto, orientado a establecer los límites y movilidad interna del personal de distintas categorías en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.



La pertenencia al Grupo Profesional, entendiendo el Grupo en sentido amplio como el conjunto de puestos de trabajo que comparten análogos conocimientos, competencias, formación y/o técnicas, además del nivel de titulación, determinará las posibilidades de movilidad de cada persona en los diferentes procedimientos de provisión de vacantes: Traslado, Concurso o Promoción interna, tanto horizontal como vertical.

3.- OTRAS MEDIDAS EN MATERIA DE EMPLEO

A fin de avanzar en la unificación del régimen jurídico y de las condiciones de trabajo de todo el personal que presta servicio en el Ayuntamiento, a la entrada en vigor del Convenio se adoptarán las siguientes medidas:

3.1.- Adecuación del régimen retributivo del personal que ha adquirido la condición de personal laboral indefinido no fijo por sentencia de Juzgado de lo Social, al régimen y niveles existentes para el personal de plantilla, y en la parte proporcional en los casos de jornada parcial:

- a) Agente de Desarrollo Local.- Adecuación de las cuantías y conceptos retributivos a los de Técnico Medio de Desarrollo.
- b) Psicóloga.- Adecuación de las cuantías y conceptos retributivos a los del Grupo de Técnico Superior 2: Socióloga, Periodista, Abogado, etc.
- c) Profesora de Viola.- Adecuación de las cuantías y conceptos retributivos a los de Profesor de Música, en la parte proporcional conforme a la jornada contratada.

3.2.- Conversión de contratos administrativos en contratos laborales, en el régimen de jornada que corresponda en cada caso, y en la modalidad de contrato indefinido no fijo cuya extinción estará en cualquier caso vinculada a la extinción de la actividad.

- a) Profesores de Música, (4).
- b) Abogada (Concejalía de Mujer).

ANEXO VII

Funcionarización

Conforme al acuerdo entre los representantes de personal y de la Corporación, con la aprobación por el Pleno de la modificación de plantilla por la que se crean en régimen de funcionario todas las plazas actualmente ocupadas por personal laboral fijo que de acuerdo a las disposiciones legales vigentes pueden o deben ser desempeñadas por personal funcionario, se culmina el proceso de funcionarización iniciado a partir del acuerdo de Pleno de febrero de 2004.



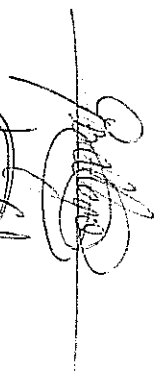
Las convocatorias para el acceso de personal laboral fijo a las plazas de funcionario se hará en todos los casos por el procedimiento de promoción interna. Conforme a la normativa legal vigente en materia de promoción interna, se eximirá en cualquier caso al personal laboral de las pruebas selectivas que ya haya superado.

Quienes no accedan a plaza de funcionario, por cualquier causa, continuarán ocupando el puesto en las mismas condiciones, como personal laboral fijo. Se exceptúa de esta disposición el caso de los puestos de trabajo que por norma legal de ámbito superior deban ser necesariamente desempeñados por funcionarios públicos, en cuyo caso el personal laboral será adscrito a otro puesto de trabajo con respeto en cualquier caso a la categoría o nivel consolidado.

TABLA DE CALIFICACION DE FACTORES ASIGNACION VALORES PUESTOS SINGULARIZADOS

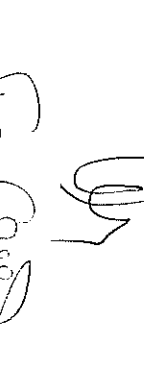
PUESTO	DOM.	RESP.	RESP.	RESP.	ESFZO	ESFZO	CONDIC.	CONDIC.	CONDIC.	VALORACION
PROF.	DIR.	RELAC.	OPER.	FISICO	INTEL.	RIESGO	PENOS.	CONDIC.		
1a 6	1a 6	1a 6	1a 6	1a 4	1a 5	1a 4	1a 3	1a 4		
GRUPO A1 (A)										
Secretario Hab.Estatal	6	6	6	6	1	6	1	1	4	65.351,84
Interventor Hab.Estatal	6	5,5	6	6	1	6	1	1	2	56.342,86
Tesorero Hab.Estatal	5,5	5	4,5	5	1	5	1	1	2	49.491,38
Vicesecretario Hab.Estatal	5	3,5	3,5	4	1	4,5	1	1	2	45.711,38
GRUPO A1 (B)										
Jefe de Serv.Urbanismo	27	5,5	5	5	1	5	1	1	2	49.159,66
Jefe de Serv. Hacienda	27	5,5	5	5	1	5	1	1	2	49.159,66
Jefe de Serv. 1/2 Ambie	27	5,5	5	5	1	5	1	1	2	49.159,66
Jefe de Serv. Sanidad	27	5,5	5	5	1	5	1	1	2	49.159,66
Jefe de Serv. Deportes	27	5,5	5	5	1	5	1	1	2,5	51.190,13
Jefe de Serv. RR.HH	27	5,5	5	5	1	5	1	1	2	49.159,66
Jefe de Serv. Desarrollo	27	5,5	5	5	1	5	1	1	2	49.159,66
Director Serv. Generales	27	5,5	5	5	1	5	1	1	2	49.159,66
J.Dpto Juridico Urb.	25	5	5	4,5	1	4,5	1	1	2	43.394,23
J.Dpto Oi.Proyectos	25	5	3,5	4	1	4,5	1	1	2	42.764,23
J.Dpto Proc.Sancionador	25	5	3,5	4	1	4,5	1	1	2	42.554,23
J.Dpto Consumo	25	5	3,5	4	1	4,5	1	1	2	42.554,23
J.Dpto Actividades	25	5	3,5	4	1	4,5	1	1	2	43.394,23
J.Dpto Contabilidad	25	5	3,5	4	1	4,5	1	1	2	43.394,23
J.Dpto Planeamiento	25	5	3,5	4	1	4,5	1	1	2	42.554,23
J.Dpto Desarrollo	25	5	3,5	4	1	4,5	1	1	2	43.567,43
J.Dpto Deportes	25	5	3,5	4	1	4,5	1	1	2,5	43.184,23
J.Dpto Contrat. Compras	25	5	3,5	4,5	1	4,5	1	1	2	40.961,92
J.Ud. Médica	24	5	2	3	1	4	1	1	2	

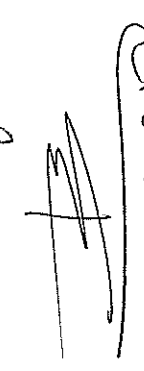
PUESTO	DOM.	RESP.	RESP.	RESP.	ESFZO	ESFZO	CONDIC.	CONDIC.	CONDIC.	VALORACION
PROF.	DIR.	RELAC.	OPER.	FISICO	INTEL.	RIESGO	PENOS.	CONDIC.		
1a 6	1a 6	1a 6	1a 6	1a 4	1a 5	1a 4	1a 3	1a 4		
GRUPO A2 (B)										
Jefe de Policía	26	5	6	5	1	4,5	2,5	2	4	54.096,79
SUBOFICIAL	24	4,5	5	5	1	4	2,5	2	3,5	47.442,26
Jefe de Servicio Mantnito	25	5	5,5	5	1	4,5	1	1	3	46.387,69
Jefe de Servicio Moderniz.	25	5	5	5	1	4,5	1	1	2,5	44.473,42
Jefe de Servicio Cultura	25	5	5,5	4	1	4,5	1	1	3,5	46.656,22
Jefe de Serv. Educación	25	5	5	4	1	4,5	1	1	2	41.759,16
Jefe de S. Serv.Sociales	25	5	5	4	1	4,5	1	1	2	41.759,16
Jefe Departamento 1	24	4,5	3,5	3,5	1	4	1	1	2	39.536,85
Jefe Departamento 2	24	4,5	3,5	3,5	1	4	1	1	2	38.906,85
Jefe de Unidad B	22	4	3,5	3,5	1	3,5	1	1	2	37.193,02












IMPUTACIÓN DE RESULTADO DE VALORACION A EJERCICIO 2007
PUESTOS SINGULARIZADOS

PUESTO NIV VALOR 2007 S.BASE C.DESTINO C.ESPECIF.

GRUPO A1 (A)

Secretario Hab.Estatal	30	62.843,82	1.112,85	977,14	2.398,85
Interventor Hab.Estatal	30	54.504,82	1.112,85	977,14	1.803,21
Tesorero Hab.Estatal	28	47.289,11	1.112,85	839,62	1.425,32
Vicesecretario Hab.Estatal	28	44.106,38	1.112,85	839,62	1.197,98
Jefe de Serv.Urbanismo	27	46.264,77	1.112,85	802,77	1.389,00
Jefe de Serv. Hacienda	27	46.264,77	1.112,85	802,77	1.389,00
Jefe de Serv. 1/2 Ambte	27	46.264,77	1.112,85	802,77	1.389,00
Jefe de Serv. Sanidad	27	46.264,77	1.112,85	802,77	1.389,00
Jefe de Serv. Deportes	27	47.495,36	1.112,85	802,77	1.476,90
Jefe de Serv. RR.HH	27	46.264,77	1.112,85	802,77	1.389,00
Jefe de Serv. Desarrollo	27	46.264,77	1.112,85	802,77	1.389,00
Director Serv. Generales	27	46.264,77	1.112,85	802,77	1.389,00
J.Dpto Jurídico Urb.	25	42.037,28	1.112,85	624,85	1.264,96
J.Dpto Of.Proyectos	25	41.655,47	1.112,85	624,85	1.237,69
J.Dpto Proc.Sancionador	25	41.528,19	1.112,85	624,85	1.228,60
J.Dpto Consumo	25	41.528,19	1.112,85	624,85	1.228,60
J.Dpto Actividades	25	42.037,28	1.112,85	624,85	1.264,96
J.Dpto Contabilidad	25	42.212,93	1.112,85	624,85	1.277,51
J.Dpto Planeamiento	25	42.212,93	1.112,85	624,85	1.277,51
J.Dpto Desarrollo	25	41.528,19	1.112,85	624,85	1.228,60
J.Dpto Deportes	25	42.142,25	1.112,85	624,85	1.272,46
J.Dpto Contrat. Compras	25	41.910,01	1.112,85	624,85	1.255,87
J.Ud. Médica	24	39.643,46	1.112,85	587,96	1.130,86

GRUPO A2 (B)

Jefe de Policía	26	48.795,12	944,48	704,26	1.836,63
SUBOFICIAL	24	44.760,86	944,48	587,96	1.664,77
Jefe de Servicio Mantmto	25	42.970,08	944,48	624,85	1.499,96
Jefe de Servicio Moderniz.	25	41.809,92	944,48	624,85	1.417,09
Jefe de Servicio Cultura	25	43.132,83	944,48	624,85	1.511,59
Jefe de Serv. Educación	25	38.459,27	944,48	624,85	1.177,76
Jefe de S. Serv.Sociales	25	38.459,27	944,48	624,85	1.177,76
Jefe Departamento 1	24	38.269,99	944,48	587,96	1.201,13
Jefe Departamento 2	24	37.888,17	944,48	587,96	1.173,86
Jefe de Unidad B	22	35.986,36	944,48	514,23	1.111,75
Jefe de Unidad B1	22	34.758,13	944,48	514,23	1.024,01

GRUPO C1

SARGENTO	22	38.523,57	704,06	514,23	1.533,40
Jef.Dpto Juventud	22	32.658,09	704,06	514,23	1.114,43
Jef.Dpto Mujer	22	31.717,00	704,06	514,23	1.047,21
Jefe de Negociado	22	30.985,79	704,06	514,23	994,98
Jefe de Unidad A.Soc.	20	30.672,57	704,06	443,49	1.043,35
Jefe de U.C1./At.CIU	20	29.773,61	704,06	443,49	979,13
Jefe de Unidad Admtva	20	29.324,13	704,06	443,49	947,03
Jef.Ud. Mantenimiento	20	30.483,70	704,06	443,49	1.029,85

Handwritten signatures and stamps are present on the right side of the page, corresponding to the different groups of positions. The signatures are written in black ink and are somewhat stylized. There are also some circular stamps or seals, though they are not clearly legible.

IMPUTACIÓN DE RESULTADO DE VALORACION A EJERCICIO 2008
PUESTOS SINGULARIZADOS

	NIV	VALOR 2008	S.BASE	C.DESTINO	C.ESPECIF.
GRUPO A1 (A)					
Secretario Hab.Estatal	30	67.237,15	1.135,11	996,68	2.670,86
Interventor Hab.Estatal	30	57.978,00	1.135,11	996,68	2.009,50
Tesorero Hab.Estatal	28	50.910,05	1.135,11	856,41	1.644,91
Vicesecretario Hab.Estatal	28	47.034,57	1.135,11	856,41	1.368,09
Jefe de Serv.Urbanismo	27	50.547,60	1.135,11	818,83	1.656,61
Jefe de Serv. Hacienda	27	50.547,60	1.135,11	818,83	1.656,61
Jefe de Serv. 1/2 Ambte	27	50.547,60	1.135,11	818,83	1.656,61
Jefe de Serv. Sanidad	27	50.547,60	1.135,11	818,83	1.656,61
Jefe de Serv. Deportes	27	52.614,99	1.135,11	818,83	1.804,28
Jefe de Serv. RR.HH	27	50.547,60	1.135,11	818,83	1.656,61
Jefe de Serv. Desarrollo	27	50.547,60	1.135,11	818,83	1.656,61
Director Serv. Generales	27	50.547,60	1.135,11	818,83	1.656,61
J.Dpto Jurídico Urb.	25	44.655,35	1.135,11	637,35	1.417,21
J.Dpto Of.Proyectos	25	44.013,90	1.135,11	637,35	1.371,39
J.Dpto Proc.Sancionador	25	43.800,08	1.135,11	637,35	1.356,12
J.Dpto Consumo	25	43.800,08	1.135,11	637,35	1.356,12
J.Dpto Actividades	25	44.655,35	1.135,11	637,35	1.417,21
J.Dpto Contabilidad	25	44.660,62	1.135,11	637,35	1.417,59
J.Dpto Planeamiento	25	44.660,62	1.135,11	637,35	1.417,59
J.Dpto Desarrollo	25	43.800,08	1.135,11	637,35	1.356,12
J.Dpto Deportes	25	44.831,70	1.135,11	637,35	1.429,81
J.Dpto Contrat. Compras	25	44.441,53	1.135,11	637,35	1.401,94
J.Ud. Médica	24	42.151,23	1.135,11	599,72	1.275,97

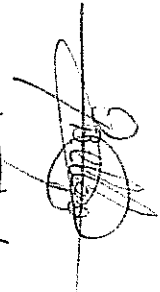
GRUPO A2 (B)					
	NIV				
Jefe de Policía	26	55.562,64	963,37	718,34	2.287,05
SUBOFICIAL	24	48.785,09	963,37	599,72	1.921,56
Jefe de Servicio Mantmto	25	47.676,79	963,37	637,35	1.804,77
Jefe de Servicio Moderniz.	25	45.727,72	963,37	637,35	1.665,55
Jefe de Servicio Cultura	25	47.950,20	963,37	637,35	1.824,30
Jefe de Serv. Educación	25	42.912,93	963,37	637,35	1.464,49
Jefe de S. Serv.Sociales	25	42.912,93	963,37	637,35	1.464,49
Jefe Departamento 1	24	40.684,95	963,37	599,72	1.342,98
Jefe Departamento 2	24	40.043,49	963,37	599,72	1.297,16
Jefe de Unidad B	22	38.272,61	963,37	524,51	1.245,87
Jefe de Unidad B1	22	37.815,76	963,37	524,51	1.213,24

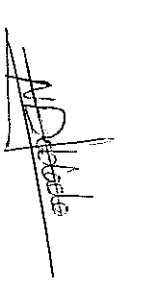
GRUPO C1					
	NIV				
SARGENTO	22	40.780,13	718,14	524,51	1.670,21
Jef.Dpto Juventud	22	35.141,36	718,14	524,51	1.267,44
Jef.Dpto Mujer	22	33.560,33	718,14	524,51	1.154,51
Jefe de Negociado	22	32.761,99	718,14	524,51	1.097,49
Jefe de Unidad A.Soc.	20	33.552,49	718,14	452,36	1.226,10
Jefe de U.C1./At.CIU	20	32.042,24	718,14	452,36	1.118,23
Jefe de Unidad Admtva	20	31.287,11	718,14	452,36	1.064,29
Jef.Ud. Mantenimiento	20	33.235,18	718,14	452,36	1.203,44

[Handwritten signatures and initials are present in the right margin, including names like Bello, N. D. Lado, and others.]

TABLA DE CALIFICACION DE FACTORES
ASIGNACION VALORES NO SINGULARIZADOS

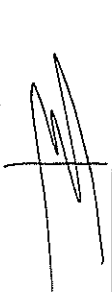
PUESTO		NIV		DOM. PROF.		RESP. RELAC.		RESP. OPER.		ESFZO FISICO		ESFZO INTEL.		CONDIC. RIESGO		CONDIC. PENOS.		CONDIC. JORNADA		DEDICAC.		VALORACION	
				1a 6		1a 6		1a 6		1a 4		1a 5		1a 4		1a 3		1a 4		1a 4			
GRUPO A1																							
TECNICO SUPERIOR 1		24		4,50		2,00		4,00		4,50		1,00		4,00		1,00		1,00		1,00		39.611,36	
TECNICO SUPERIOR 2		24		4,50		2,00		3,00		3,00		1,00		4,00		1,00		1,00		1,00		38.211,36	
GRUPO A2																							
TECNICO MEDIO 1		21		4,00		2,00		4,00		4,00		1,00		4,00		1,00		1,00		1,00		34.706,84	
TECNICO MEDIO 2		20		3,50		1,50		3,00		3,00		1,00		3,50		1,00		1,00		1,00		32.631,64	
PROFESOR MUSICA,		19		3,00		1,00		1,00		1,50		1,00		3,00		1,00		1,00		1,00		30.114,91	
GRUPO C1																							
COORDINADOR		18		3,00		2,00		3,50		2,50		1,00		3,00		1,00		1,00		1,00		28.231,46	
ANIM.SOCIOCULT.		16		3,00		1,50		3,00		2,50		1,00		3,00		1,00		1,00		1,00		27.197,50	
MONT.DEPOR/CULT.		16		3,00		1,00		3,00		2,50		1,00		2,50		1,00		1,00		1,00		26.797,50	
AG.MEDIOAMBE		16		3,00		1,00		3,00		2,50		1,50		2,50		1,50		1,00		1,00		27.197,50	
INSP.CONSUMO/TRIB.		16		3,00		1,00		2,50		2,50		1,00		2,50		1,00		1,00		1,00		26.597,50	
ADM.TV/AG.TRIBUT/ GESTOR AT		16		3,00		1,00		2,50		2,50		1,00		2,50		1,00		1,00		1,00		26.597,50	
AUX.BIBLIOTECA		16		3,00		1,00		2,50		2,00		1,00		2,50		1,50		1,00		1,00		26.597,50	
GRUPO C2																							
CABO		17		3,00		4,00		3,50		3,50		2,50		3,00		4,00		3,00		3,50		34.404,74	
AGENTE POLICIA		16		2,50		2,00		3,00		3,00		3,00		2,50		4,00		3,00		3,50		32.200,33	
ENCARGADO		16		2,50		2,00		3,00		3,00		1,50		2,00		2,00		2,00		1,00		26.000,29	
OFICIAL 1º		14		2,00		1,50		1,00		2,00		3,00		1,00		2,50		2,00		1,00		23.966,17	
AUX. TRAMITACION AT.CIUD		15		2,00		1,00		2,50		2,50		1,00		2,50		1,00		1,00		1,00		23.683,07	
AUX.ADM.TV/O/INF.JUVENIL		14		2,00		1,00		2,50		2,50		1,00		2,50		1,00		1,00		1,00		23.366,17	
AUX. TAQUILLA		14		2,00		1,00		2,50		2,50		1,00		2,50		1,00		1,00		1,00		23.366,17	





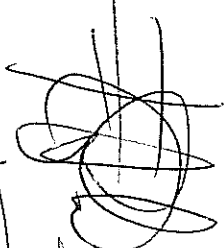
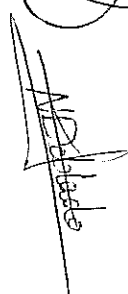
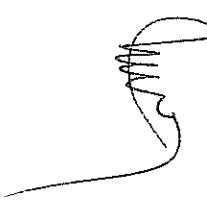
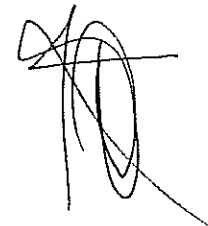


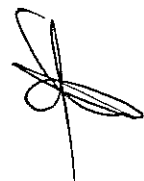
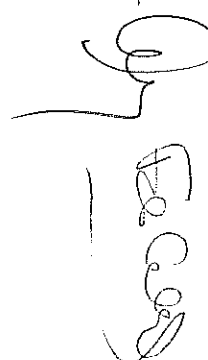



GRUPO E

OFICIAL 2ª	12	1,50	1,00	1,00	1,00	3,00	1,00	2,50	2,00	1,00	1,00	21.630,06
VIG. MEDAMBE	11	1,50	1,00	2,00	2,00	1,00	1,00	2,00	2,00	1,00	1,00	21.113,32
OFICIAL 3ª	11	1,00	1,00	1,00	1,00	3,00	1,00	2,50	2,00	1,00	1,00	20.913,32
NOTIFICADORA	11	1,00	1,00	2,00	2,00	2,00	1,00	2,00	1,50	1,00	1,00	20.713,32
ORD./ORD. TELEFON.	11	1,00	1,00	2,00	2,00	1,50	1,50	1,00	2,00	1,00	1,00	20.713,32
ORDENANZA C.P.	11	1,00	1,00	2,00	2,00	1,50	1,50	1,50	2,00	1,00	1,00	20.713,32
CONSERJE	11	1,00	1,00	2,00	1,50	1,50	1,50	2,00	2,00	1,00	1,00	20.713,32
OPERARIO/A	10	1,00	1,00	1,00	1,00	3,00	1,00	1,50	2,00	1,00	1,00	20.596,26

IMPUTACIÓN DE RESULTADO DE VALORACION A EJERCICIO 2007 PUESTOS NO SINGULARIZADOS

RET. BRUTO ANUAL SUELDO C. DESTINO C. ESPECIFICO

GRUPO A1

TECNICO SUPERIOR 1	24	38.870,72	1.112,85	587,96	1.075,67
TECNICO SUPERIOR 2	24	37.833,69	1.112,85	587,96	1.001,60

GRUPO A2

TECNICO MEDIO 1	21	34.419,75	944,48	477,44	1.036,64
TECNICO MEDIO 2	20	32.007,06	944,48	443,49	898,24
PROFESOR MUSICA,	19	29.789,01	944,48	420,87	762,44

GRUPO C1

COORDINADOR	18	27.937,96	704,06	398,19	893,32
ANIM.SOCIOCULT.	16	26.810,58	704,06	352,91	858,08
MONIT.DEPOR/CULT.	16	26.514,28	704,06	352,91	836,91
AG.MEDIOAMBTE	16	26.810,58	704,06	352,91	858,08
INSP.CONSUMO/TRIB.	16	26.366,14	704,06	352,91	826,33
ADMTVO/AG.TRIBUT/ GESTOR AT.C..	16	26.366,14	704,06	352,91	826,33
AUX.BIBLIOTECA	16	26.366,14	704,06	352,91	826,33

GRUPO C2

CABO	17	33.493,19	575,69	375,54	1.441,14
AGENTE POLICIA	16	31.366,42	575,69	352,91	1.311,87
ENCARGADO	16	25.575,34	575,69	352,91	898,22
OFICIAL 1ª	14	23.567,66	575,69	307,61	800,11
AUX. TRAMITACION AT.CIUDADANO.	15	23.357,95	575,69	330,25	762,49
AUX.ADMTVO/INF.JUVENIL	14	23.123,21	575,69	307,61	768,36
AUX. TAQUILLA	14	23.123,21	575,69	307,61	768,36

GRUPO E

OFICIAL 2ª	12	21.392,50	525,58	262,28	740,17
VIG. MEDAMBTE	11	20.826,81	525,58	239,66	722,39
OFICIAL 3ª	11	20.770,18	525,58	239,66	718,35
NOTIFICADORA	11	20.530,51	525,58	239,66	701,23
ORD./ORD.TELEFON.	11	20.530,51	525,58	239,66	701,23
CONSERJE	11	20.530,51	525,58	239,66	701,23
OPERARIO/A	10	20.443,80	525,58	217,01	717,68

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a circular stamp with the text 'FEB 08' and a signature. To the right, there are several more signatures and stamps, including one that appears to be a date '14/02/08' and another that is partially obscured by a signature.

IMPUTACIÓN DE RESULTADO DE VALORACION A EJERCICIO 2008 PUESTOS NO SINGULARIZADOS

		VALORACION 2.008,00	SUELDO 2.008,00	DESTINO 2.008,00	ESPECIFICO 2.008,00
GRUPO A1					
TECNICO SUPERIOR 1	24	40.777,48	1.135,11	599,72	1.177,85
TECNICO SUPERIOR 2	24	39.346,37	1.135,11	599,72	1.075,63
GRUPO A2					
TECNICO MEDIO 1	21	35.739,43	963,37	486,99	1.102,46
TECNICO MEDIO 2	20	33.591,85	963,37	452,36	983,68
PROFESOR MUSICA,	19	31.008,58	963,37	429,29	822,24
GRUPO C1					
COORDINADOR	18	29.069,60	718,14	406,15	952,11
ANIM.SOCIOCULT.	16	28.001,82	718,14	359,96	922,03
MONIT.DEPOR/CULT.	16	27.592,93	718,14	359,96	892,82
AG.MEDIOAMBTE	16	28.001,82	718,14	359,96	922,03
INSP.CONSUMO/TRIB.	16	27.388,48	718,14	359,96	878,22
ADMTVO/AG.TRIBUT/ GESTOR AT.C.	16	27.388,48	718,14	359,96	878,22
AUX.BIBLIOTECA	16	27.388,48	718,14	359,96	878,22
GRUPO C2					
CABO	17	35.409,54	587,20	383,05	1.559,00
AGENTE POLICIA	16	33.141,32	587,20	359,96	1.420,07
ENCARGADO	16	26.767,55	587,20	359,96	964,80
OFICIAL 1ª	14	24.673,20	587,20	313,76	861,41
AUX. TRAMITACION AT.CIUDADANO.	15	24.383,81	587,20	336,85	817,65
AUX.ADMTVO/INF.JUVENIL	14	24.059,86	587,20	313,76	817,60
AUX. TAQUILLA	14	24.059,86	587,20	313,76	817,60
GRUPO E					
OFICIAL 2ª	12	22.271,84	536,09	267,53	787,23
VIG. MEDAMBTE	11	21.738,12	536,09	244,45	772,18
OFICIAL 3ª	11	21.536,42	536,09	244,45	757,77
NOTIFICADORA	11	21.329,23	536,09	244,45	742,97
ORD./ORD.TELEFON.	11	21.329,23	536,09	244,45	742,97
ORDENANZA C.P.	11	21.329,23	536,09	244,45	742,97
CONSERJE	11	21.329,23	536,09	244,45	742,97
OPERARIO/A	10	21.209,57	536,09	221,35	757,53

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a signature that appears to be 'J. J. J.' followed by a large, stylized signature. In the center, there is a large, circular stamp with the word 'Ejecutor' inside. To the right of the stamp, there is a signature that appears to be 'NE' followed by a large, stylized signature. On the far right, there is a signature that appears to be 'J. J. J.' followed by a large, stylized signature.