

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación y Empleo

- 5** *RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2012, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja (personal laboral) (código número 28100060012012).*

Examinado el texto del convenio colectivo del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja (personal laboral), suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 15 de marzo de 2012; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Decreto 11/2011, de 16 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y Decreto 98/2011, de 7 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

- 1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
- 2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 27 de junio de 2012.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

**CONVENIO COLECTIVO PARA PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR DE OREJA**

2012-2013

Capítulo I

Disposiciones generales

El presente convenio se suscribe entre la representación de los trabajadores y el Ayuntamiento de Colmenar de Oreja.

1.1 Ámbito funcional

1.2 El presente Convenio Colectivo es de aplicación al personal laboral que preste sus servicios en todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, así como de otros organismos municipales que pudieran crearse, incluso si estuvieran fuera del término del municipio de Colmenar de Oreja.

1.3 Ámbito personal

1.2.1. El presente Convenio Colectivo es de aplicación a todos los trabajadores del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, o cualquier organismo dependiente de él, sea cual fuere su régimen de contratación.

1.2.2. Quedan excluidos del presente Convenio:

- Los profesionales cuya relación con el Ayuntamiento se derive de los supuestos incluidos en la contratación administrativa cuya relación contractual se rija por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
- El personal que preste sus servicios en empresas de carácter público o privado cuando tengan suscritos contratos de obra o servicio con el Ayuntamiento y/o sus Organismos Autónomos, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en locales del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos.
- El personal eventual contratado para puestos de confianza política, cuyas condiciones laborales serán establecidas por el Pleno de la Corporación de acuerdo a normas que sean de aplicación.
- Personal contratado por medio de programas de fomento de empleo

1.3. Ámbito temporal

1.3.1. El presente Convenio estará vigente desde la fecha de su aprobación por el pleno del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, hasta el 31 de diciembre del año 2013. Durante esta vigencia, anualmente se negociarán los aspectos relativos a empleo y formación.

1.3.2. El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con dos meses de antelación a su vencimiento. En caso de no haberse producido denuncia, continuará en vigor por períodos sucesivos de un año.

La denuncia del convenio por cualquiera de las partes, prorrogará el mismo hasta la firma del nuevo convenio.

Capítulo II

*Comisión paritaria de interpretación, vigilancia y control***2.1. Comisión Paritaria**

2.1.1. La Comisión Paritaria es el órgano facultado para la vigilancia, control e interpretación del Convenio Colectivo. Está formada paritariamente por representantes de la Corporación y del Comité de Trabajadores.

2.1.2. Son funciones de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretación de aquellos puntos del Convenio en que sea necesaria una mayor explicación o concreción.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado y de los plazos acordados.
- c) Control y seguimiento de la contratación temporal.
- d) Conciliación facultativa en los problemas colectivos.
- e) Adecuación y mantenimiento de la Valoración de Puestos de Trabajo.
- f) Todas aquellas otras tareas que le encomiende el presente Convenio.

2.1.3. La Comisión se reunirá una vez cada trimestre y estudiará las reclamaciones que hasta esa fecha se hayan recibido en la Comisión.

2.2. Régimen de sesiones y acuerdos

La Presidencia recaerá en la Alcaldía, que podrá delegar, y nombrará un Secretario de la Comisión que levantará acta de todas las sesiones, debiendo aprobarse la misma al inicio de la reunión siguiente.

La Comisión Paritaria se reunirá una vez al trimestre con carácter ordinario, y con carácter extraordinario siempre que sea convocada con 72 horas de antelación. Cuando exista un motivo urgente podrá convocarse con tan solo 24 horas de antelación.

La convocatoria la realizará el Presidente, a petición de cualquiera de las partes.

2.3. Publicidad y obligatoriedad de los acuerdos

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria que supongan interpretación o modificación del tenor literal del Convenio, deberán ser publicados en el tablón de anuncios que al efecto se determine, al objeto de que sea conocido por toda la plantilla de trabajadores. Los acuerdos así adoptados se considerarán, desde la fecha de su entrada en vigor, anexos al Convenio.

2.4. Arbitraje

En los casos de conflictos no individuales en los que la Comisión Paritaria no llegue a conciliación o acuerdo, las partes intentarán un arbitraje aceptado expresamente, cuyo resultado tendrá carácter normativo.

2.5. Comisión de V.P.T.

Como órgano técnico de la Comisión Paritaria funcionará una Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo que estudiará el mantenimiento y adecuación de la misma, el catálogo de puestos de trabajo, y las reclamaciones de los trabajadores por este asunto.

Esta Comisión informará y propondrá las medidas que correspondan a la Comisión Paritaria, aplicando el manual de valoración, que a tal fin, constituye un todo inseparable con el presente Convenio.

La Comisión se reunirá una vez cada trimestre y estudiará las reclamaciones que hasta esa fecha se hayan recibido en la Comisión.

Capítulo III

Tiempo de trabajo

3.1. Calendario laboral

3.1.1. El calendario laboral incluirá como no laborables todos los sábados así como los días 24 y 31 de diciembre.

3.1.2. Los cambios de estos cuadros horarios en alguno de los distintos servicios y departamentos, a instancia de alguna de las partes, deberá ir precedido de un informe motivado en el cual se justifiquen las razones por las cuales es necesario la modificación de los mismos.

Dicho informe será objeto de estudio y resolución por la Comisión Paritaria del Convenio.

En caso de no llegar a acuerdo, ambas partes se someterán a la decisión del Instituto Laboral de la Administración Local. Transitoriamente, y hasta que se cree, se someterán a la autoridad competente.

3.1.3. Los festivos fijados en este convenio se trasladarán al día hábil inmediatamente anterior, en el supuesto de que coincidan con el descanso semanal establecido por los cuadros horarios anuales de los distintos servicios.

3.1.4. Los empleados públicos que trabajen durante las fiestas locales librarán el día siguiente a la finalización de las mismas.

3.2. Jornada laboral

La jornada semanal será de 35 horas distribuidas según los cuadros horarios anuales de los distintos servicios.

A todos los efectos, se considerará como cómputo tipo de dichos cuadros la jornada de 1.512 horas/año, no pudiendo desviarse en defecto o exceso en más de 5 horas/año, recuperándose o compensándose en cada caso, la desviación superior.

Los cambios de turno o días de descanso entre trabajadores, a petición de los mismos, y siempre que sean de la misma categoría profesional, se realizarán previa comunicación escrita al servicio.

En caso de denegación se deberá elevar informe razonado al máximo o máxima responsable del área, que será quien decida sobre dicha solicitud, remitiendo copia del mismo al trabajador o trabajadora y al Comité.

Durante los meses de Julio y Agosto la jornada laboral será establecida entre las 08,00 y las 14,30 horas, excepto en los casos de incumplimiento de horario en hora de entrada y salida a su puesto de trabajo. Esta libranza no afectará a los servicios municipales cuyo cuadro horario anual no alcance las 1.512 horas de cómputo tipo.

Se entenderá trabajo en periodo nocturno, el efectuado entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente.

3.3. Descansos

3.3.1. Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo urgencia o necesidad perentoria, deberán transcurrir como mínimo 12 horas. El descanso semanal consistirá como mínimo en treinta y seis horas ininterrumpidas, excepto turnicidad.

3.3.2. Durante la jornada diaria los trabajadores, tendrán derecho a una pausa de 30 minutos, estableciéndose donde se considere necesario los turnos para su realización.

3.4. Flexibilidad de entrada y salida

Se fija la hora de entrada a las 8 para los empleados con jornada continua, concediéndose un plazo de 10 minutos de flexibilidad diaria, de tal manera que cada minuto de retraso será recuperado al finalizar la jornada a las 15 horas en jornada normal y a las 14:30 en la de verano.. Superado este tiempo todos los retrasos serán descontados de la nómina.

3.5. Vacaciones

3.5.1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de 31 días naturales de duración o 22 días hábiles. Se disfrutarán en el periodo desde el 1 de julio al 30 de septiembre, preferiblemente.

3.5.2. Los trabajadores que hayan solicitado sus vacaciones en el periodo señalado y por razón del servicio deban disfrutar sus vacaciones fuera de los meses señalados, o divididas en dos periodos, en compensación, disfrutarán de dos días hábiles más.

3.5.3. Las vacaciones no podrán comenzar en los días de libranza del servicio.

3.5.4. El trabajador podrá partir en dos periodos, como máximo, sus vacaciones anuales a lo largo del año natural, siempre que el servicio lo permita y que en el periodo de vacaciones total se incluyan cuatro domingos y el periodo mínimo sea al menos de 7 días naturales.

Se establece la salvedad de los trabajadores de la Oficina de Turismo, del Polideportivo y del Museo Municipal por tener incluida en su jornada laboral el fin de semana.

La Profesora de Educación de Adultos se atenderá a lo estipulado en la Orden 4666/2002, de 20 de septiembre de la Consejería de Educación.

3.5.5. Por razones de estudios académicos los trabajadores, tendrán derecho a dividir en dos periodos sus vacaciones anuales.

3.5.6. Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico. Deberán disfrutarse dentro del año natural y no podrán ser acumuladas para el siguiente, salvo por comunicación expresa del Ayuntamiento, en casos excepcionales, previa consulta a la CVPT y con la conformidad del interesado.

3.5.7. Los cuadros de vacaciones para toda la plantilla deberán ser confeccionados y puestos en los tablones de anuncios a 30 de abril. Los trabajadores, en el plazo de 15 días, podrán solicitar el cambio de fechas. Los trabajadores de un mismo servicio o unidad se pondrán de acuerdo entre ellos para la distribución de sus vacaciones. En caso de que este acuerdo no fuera posible se empleará el sistema de rotación anual, comenzando la rotación por orden de antigüedad.

3.5.8. Todo trabajador que no alcance un año de servicio, disfrutará de la parte proporcional correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de su ingreso y el 31 de diciembre, redondeando el resultando en días a favor del trabajador.

3.5.9. Si se produjese una I.T durante el disfrute de vacaciones, se considerará que durante el periodo coincidente, las vacaciones no han sido disfrutadas, pudiendo hacerlo cuando su incapacidad temporal termine siempre y cuando no hayan transcurrido dieciocho meses a partir del año en que se hayan originado..

Si coincide la I.T durante el periodo de vacaciones, pero esa incapacidad se ha iniciado con carácter previo a la fecha de disfrute de vacaciones, el trabajador tiene derecho a fijar un nuevo periodo vacacional una vez tenga el alta médica

Capítulo IV

Permisos y licencias

4.1. Asuntos propios

Los trabajadores tendrán derecho a 7 días libres cada año para asuntos propios, sin necesidad de justificación, solicitándolo con 7 días como máximo y con 4 días como mínimo de antelación al disfrute previsto, entendiéndose estos 4 días como hábiles para el servicio administrativo en el que el trabajador preste sus servicios. Los trabajadores con más de 6 trienios de antigüedad tendrán derecho a 2 días más para asuntos propios, incrementándose en un día adicional, por cada trienio cumplido, a partir del octavo.

El Servicio deberá contestar en las 48 horas siguientes a la solicitud en todos los casos, siendo la respuesta por escrito. En caso de que no se pudiese localizar al trabajador o trabajadora para entregarle la contestación, el escrito será expuesto en un tablón de anuncios habilitado al efecto.

- Esta licencia podrá disfrutarse en cualquier época del año
- Podrán acumularse tres de estos días a las vacaciones.
- Asimismo podrán utilizar un día de asuntos propios al año, fraccionado en dos partes.
- Los trabajadores no podrán disponer de más de cuatro en el último trimestre del año, ni disfrutar más de dos días consecutivos.

4.2. Permisos retribuidos

Comunicándolo con la suficiente antelación, presentando justificación del Organismo Público pertinente o Sociedad Médica, los trabajadores tendrán derecho a permiso retribuido, por las causas y por el tiempo que se indican a continuación:

4.2.1. Causas familiares. A los efectos de los permisos por causas familiares los parentescos se entenderán tanto por consanguinidad como por afinidad. En todos estos casos, donde se especifique cónyuge, se considerarán a los mismos efectos a la persona que conviva maritalmente con el trabajador o trabajadora, así como parejas de hecho, siempre que se pueda demostrar documentalmente.

- a) Tres días hábiles en caso de fallecimiento de padres, hijos, hermanos y cónyuge. Se añadirán dos días más en caso de tener que desplazarse fuera de la provincia.
- b) Dos días hábiles en caso de fallecimiento de abuelos, nietos y primos hermanos. Se añadirán dos días más en caso de tener que desplazarse fuera de la provincia.
- c) Dos días de permiso para los casos de fallecimiento. En caso de gravedad por accidente o enfermedad con hospitalización de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. De ser necesario un desplazamiento, el plazo será de cuatro días. Estos casos se estudiarán en la Comisión Paritaria.
- d) Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos, nietos o hermanos. Se añadirán dos días más en caso de celebrarse fuera de la provincia.
- e) Quince días naturales en caso de matrimonio o parejas de hecho, previa justificación del registro correspondiente. Solo una vez cada dos años.
- f) Quince días naturales para el padre en caso de nacimiento de hijos.
- g) Un día natural para el trabajador o trabajadora en caso de nacimiento de nietos.

4.2.2. Maternidad

- a) En el supuesto de parto, el permiso retribuido tendrá una duración de diecisiete semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple en dos semanas más por hijo. Este período se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.
- b) No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.
- c) En el supuesto de adopción o acogimiento, si el hijo adoptado o en acogimiento es menor de seis años, el permiso tendrá una duración de 16 semanas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El tiempo de la licencia se contabiliza a elección de la trabajadora o trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.
- d) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de un año, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir o no, en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen, pudiendo ser utilizado al principio o final de la jornada.

Se atenderá igualmente a la Ley de Conciliación de la vida laboral y familiar de las personas trabajadoras.

4.2.3. Otros motivos

- a) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica del trabajador o trabajadora, así como de los familiares a su cargo, en casos imprescindibles, tanto del médico de cabecera como de especialidades, cuando no sea posible acudir fuera de las horas de trabajo.
- b) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de los deberes inexcusables de carácter público, a que se refiere la legislación aplicable.
- c) Un día hábil por traslado de domicilio habitual.; dos si se traslada de provincia.
- d) Por el tiempo indispensable para asistir a exámenes y pruebas obligatorias establecidas en estudios necesarios para la obtención de un título académico o profesional.

4.3. Licencias no retribuidas

4.3.1. Todo trabajador que lleve como mínimo dos años de servicios, tendrá derecho en casos de necesidad fundamentada, a una licencia sin retribución por un plazo no superior a tres meses cada año.

4.3.2. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada.

El empresario podrá limitar el ejercicio por razones justificadas de funcionamiento, en el supuesto de que dos o más trabajadores o trabajadoras de la misma empresa, generasen éste derecho por el mismo sujeto causante.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá a la trabajadora o trabajador, quien deberá preavisar con 15 días de antelación a la fecha de su reincorporación.

La persona que se acoja a la reducción de jornada por dicha causa tendrá derecho a elegir turno del modo más favorable a la protección de sus hijos.

4.4. Excedencias especiales

En las situaciones de excedencias especiales se atenderá a lo establecido en la Legislación vigente.

4.4.1. Excedencia por cuidado de familiares:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

4.5. Excedencias voluntarias

Se atenderá a lo establecido en la Legislación vigente.

4.5.1. Podrá solicitarlas cualquier trabajador con una antigüedad mínima de un año de servicio. La petición de excedencia deberá ser resuelta por el Ayuntamiento en un plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de solicitud. En caso de denegación, será motivada, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se fundamenten en terminación de estudios, exigencias familiares o análogas.

4.5.2. 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 para el cómputo de antigüedad, siendo dado de baja en la Seguridad Social, excepto en excedencia por cuidado de familiares.

4.5.3. Para el personal laboral, la excedencia no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

4.5.4. En los casos de excedencia voluntaria el Ayuntamiento está obligado a reservar el puesto de trabajo durante un período de un año. Pasado este período, si el trabajador solicita el reingreso, estará condicionado a que haya vacante en el puesto de trabajo. Si no existiese vacante en el puesto de trabajo y sí en otro de igual o inferior índice salarial, el excedente podrá optar por ocupar dicho puesto, con el salario que corresponda al mismo, siempre y cuando reúna los requisitos exigibles del nuevo puesto o esté en condiciones de reunirlos mediante un curso de adaptación, hasta que se produzca vacante en su puesto de trabajo original.

4.6. Excedencia para el cuidado de hijos

Se atenderá a lo establecido en la Legislación vigente.

Capítulo V

*Retribuciones***5.1. Conceptos Retributivos**

Las retribuciones de los trabajadores del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos tendrán la misma estructura que las establecidas con carácter general para todo el sector público y más concretamente para los funcionarios de la Administración Local.

Se definen los siguientes conceptos retributivos:

5.1.1. Sueldo o Salario Base: Es el que comprende a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales, a los que se añadirán los empleados de los respectivos Organismos Autónomos.

5.1.2. Complemento de Destino:

1. El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. La cuantía del Complemento de Destino correspondiente a cada nivel será el que señale la Ley de Presupuestos para el personal al servicio del sector público o norma que lo sustituya.

3. La consolidación de nuevos niveles se producirá a los dos años de la adquisición del nuevo nivel.

5.1.3. Complemento Específico:

El Complemento Específico retribuye las condiciones particulares de todos los puestos de trabajo en su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, disponibilidad, incompatibilidad, peligrosidad y/o penosidad, figurando su cuantía en la valoración de puestos de trabajo.

5.1.4. Antigüedad:

Los trabajadores Laborales del Ayuntamiento de Oreja y de sus Organismos Autónomos devengan el complemento de antigüedad por trienios.

5.1.5. Productividad:

La productividad será asignada por el Alcalde.

5.1.6. Incrementos Retributivos:

Para los años de vigencia del presente Convenio se establece una subida salarial equivalente al porcentaje marcado por la Ley General de Presupuestos del Estado en enero de cada año.

5.1.7. Pagas extraordinarias:

Serán dos al año, en Junio y Diciembre, de devengo semestral.

5.2. Horas extraordinarias

5.2.1. Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que se derivan de una política social solidaria que conduzca a la eliminación de las horas extraordinarias.

5.2.2. Toda actividad realizada fuera de la jornada laboral tendrá la consideración de horas extraordinarias.

5.2.3. En casos de imprevistos, períodos punta, ausencias y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, será posible la realización de horas extraordinarias, siempre que quede demostrado que no pueden ser sustituidas por la utilización de los distintos tipos de contratación previstos legalmente.

5.2.4. Las horas extraordinarias realizadas al amparo del apartado anterior, tendrán el carácter de estructurales. No podrán realizarse horas extraordinarias que no tengan carácter estructural.

5.2.5. En ningún caso, el número de las horas extraordinarias realizadas por un trabajador podrán ser superior a ochenta al año.

5.2.6. La remuneración de las horas extraordinarias que hubiera que realizar se hará con arreglo a las tablas anexas a este Convenio. Todas las remuneraciones por horas extraordinarias se abonarán a través de la nómina mensual, siempre que se realicen antes del día 15, en caso contrario en el mes siguiente al de su realización, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente sobre cotización a la Seguridad Social.

5.2.7. A voluntad del trabajador, y siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo de descanso, en lugar de remuneradas, teniendo en cuenta que por cada hora extraordinaria realizada en día laboral se compensará con 1 hora y 45 minutos de descanso. En el caso de compensación en tiempo libre, la libranza se fijará de mutuo acuerdo entre el trabajador o trabajadora y el Ayuntamiento, y de no alcanzarse acuerdo, deberán librarse en todo caso en el mes siguiente.

5.2.8 El Ayuntamiento informará mensualmente al Comité de Trabajadores y a las secciones sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, distribución y relación nominal de los trabajadores que las realizaron.

5.2.9. Por cada 800 horas extra anuales en una misma unidad, se creará un nuevo empleo en el ejercicio siguiente.

5.2.10. Las jornadas trabajadas en días no laborables por el trabajador, por calendario o cuarenta, se compensarán librando por cada hora extraordinaria en día laborable con una hora y cuarenta y cinco minutos de descanso y en día festivo por cada hora con dos horas de descanso.

5.3. Utilización de vehículo propio

La utilización de vehículo propio para realizar desplazamientos en los servicios municipales será autorizada expresamente por el Ayuntamiento. Durante la vigencia del presente Convenio se fija en la cantidad de 0,35 euros por kilómetro la cantidad que deberá recibir el trabajador que use su vehículo. Esta cantidad se verá incrementada en 3 céntimos por cada subida de carburante del 10%.

Se podrá establecer una cantidad fija mensual por la utilización de vehículo de acuerdo con la parte interesada.

La cantidad resultante por los gastos de desplazamiento y kilometraje se abonarán en el mes posterior a su realización.

5.4. Gratificaciones

La asignación de gratificaciones será informada dentro de la Comisión Paritaria.

5.5. Dietas

Las dietas a los empleados, previa justificación, cualquiera que sea su categoría o grupo profesional, serán las siguientes:

- Dieta completa: 50 euros. Si con motivo del desplazamiento el trabajador se ve obligado a realizar dos comidas en el mismo día fuera de su domicilio
- Media dieta: 30 euros. Si con motivo del desplazamiento el trabajador se ve obligado a realizar una comida fuera de su domicilio
- Alojamiento (incluido desayuno): 60 euros en territorio nacional y 100 euros en el extranjero.
 - Estas dietas en ningún caso serán acumulables
 - A dichas dietas se tendrá derecho cuando las salidas sean fuera del término municipal para la asistencia a actos que requieran la presencia del trabajador como consecuencia de las funciones propias de su puesto de trabajo.

5.6. Asistencia a juicio y ratificaciones

A los empleados que a causa del ejercicio de sus funciones deban asistir, previa citación y posterior justificación, a órganos judiciales fuera de su jornada laboral o en día de descanso, percibirán la cantidad de 35,00 euros. El cobro de estas cantidades será incompatible con el establecido para el kilometraje y para las dietas.

5.7. Ayuda por hijo disminuido

Los trabajadores comprendidos en el ámbito del Convenio que tengan a su cargo hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales o con coeficiente intelectual alto, acreditado por el correspondiente organismo oficial, que dependan económicamente de aquellos, serán beneficiarios de una ayuda especial por este concepto, que se devengará y abonará con carácter mensual.

Las cantidades a percibir por ese concepto durante la vigencia del presente Convenio, en función del grado de disminución, serán las siguientes:

- Grado de disminución entre el 33% y el 64% inclusive, 150 euros mensuales.
- Grado de disminución entre el 65% y el 74% inclusive, 175 euros mensuales.
- Grado de disminución entre el 75% y el 100%, 200 euros mensuales.

5.8. Compensación en bajas

Todo trabajador dado de baja por enfermedad, y previa presentación de los partes correspondientes, recibirá una compensación económica, de tal forma que se garantice el 100% de sus percepciones económicas, como si estuviera en activo durante los tres primeros meses, a partir de este periodo la compensación será estudiada por la comisión paritaria.

5.9. Ayudas sociales

Las ayudas sociales serán repartidas de la siguiente forma:

Categoría	Cantidad
A1	100 €/año
A2	150 €/año
C1	200 €/año
C2	250 €/año
E	400 €/año

Ambas partes se comprometen a redactar un reglamento para el establecimiento de las ayudas sociales, durante el primer trimestre de 2012.

Capítulo VI

Derechos sociales

6.1. Anticipo de nómina

Los trabajadores del Ayuntamiento tendrán derecho a obtener anticipos de nómina de hasta un 75% de la nómina mensual, reintegrando la cantidad anticipada en la nómina del mismo mes o en la más inmediata paga extraordinaria. Este anticipo se solicitará antes del día 10 de cada mes y será hecho efectivo antes del día 15 del mismo mes.

6.2. Asistencia jurídica

El Ayuntamiento estará obligado a prestar la asistencia jurídica necesaria a sus empleados en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios. Todo trabajador que considere necesaria dicha asistencia jurídica, deberá comunicarlo al Ayuntamiento. En caso de discrepancias resolverá la Comisión Paritaria del Convenio.

Capítulo VII

Derechos sindicales

7.1. Representación unitaria

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

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

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

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

7.2. Derechos de huelga y asamblea

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

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

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

7.2.3. Servicios mínimos. Los derechos de los empleados municipales no deben impedir el funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad, motivo por el que se considera que el mejor sistema para garantizar los servicios mínimos es su regulación por los representantes de los empleados públicos.

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

- a) Atención al público: Registros, cajas, información o centralita y centro de control de Policía Local.
- b) Apertura y custodia de todas las dependencias y edificios municipales de uso público.
- c) Atención a las urgencias de vías públicas y seguridad ciudadana.

En todo caso, el número de empleados afectados por los servicios mínimos no podrá exceder del 25% de la plantilla.

Dicha propuesta, de ser aceptada por el Equipo de Gobierno Municipal, será comunicada a los empleados afectados de forma individualizada o bien en los tabloneros de anuncios.

De no ser aceptada el Equipo de Gobierno citará al órgano convocante para tratar de consensuar las discusiones.

En caso de no alcanzarse acuerdo, cada una de las partes actuará conforme a la legalidad vigente.

7.3. Horas sindicales

7.3.1. Los miembros del Comité de Trabajadores del Ayuntamiento dispondrán de un crédito mensual de 15 horas para tareas sindicales. La acumulación de este crédito horario se comunicará al Ayuntamiento.

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

La Corporación facilitará a los miembros del Comité de Trabajadores que formen parte de la Comisión Negociadora y/o Paritaria y que trabajen a turnos, la asistencia a sus sesiones.

7.4. Derechos de las secciones sindicales

Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

7.4.1. Si no existiera Comité de Trabajadores, podrán negociar Convenios colectivos o cualquier tipo de problemática general de los trabajadores y/ o trabajadoras.

7.4.2. Para el libre desarrollo de sus funciones, dispondrán de un local adecuado para sus reuniones, siempre que sea posible, así como de tablones de anuncios en cada centro de trabajo.

7.4.3. Podrán informar, oralmente o por escrito, repartir propaganda, proceder al cobro de cuotas y otras aportaciones con fines sindicales, dentro del tiempo de descanso de la jornada de trabajo.

7.4.4. Podrán convocar asambleas o reuniones con los trabajadores y/ o trabajadoras, en locales municipales, comunicándolo con 48 horas de antelación al Ayuntamiento, fuera de la jornada laboral. Cada sección sindical podrá convocar asambleas trimestrales hasta máximo de 4 horas, dentro de la jornada laboral. Las mismas no serán acumulables de un trimestre a otro. Cualquiera de dichas asambleas podrán ser presididas por cargos sindicales que no sean de la plantilla, debiendo este hecho ser comunicado al Ayuntamiento.

7.4.5. Las secciones sindicales que hubieran obtenido un 10 por 100 de los votos emitidos en las elecciones sindicales(referido al conjunto de las de funcionarios y de laborales) podrán nombrar dos delegados o delegadas sindicales.

7.4.6. Previa petición expresa de los interesados, les será descontada a los mismos su cuota de afiliación sindical por nómina.

7.4.7. Las secciones sindicales serán informadas trimestralmente de los siguientes datos con respecto a las contrataciones que mantenga el Ayuntamiento:

- a) Contrataciones.
- b) Cotizaciones a la Seguridad Social.

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

Capítulo VIII

Régimen disciplinario

8.1. Faltas disciplinarias

8.1.1. Las faltas disciplinarias cometidas por los trabajadores o trabajadoras municipales podrán ser: leves, graves y muy graves, de acuerdo con la graduación que a continuación se indica:

8.1.2. Son faltas leves:

- a) La incorrección con el público y con los compañeros/as, superiores o subordinados.
- b) La negligencia o descuido en el cumplimiento del servicio.
- c) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en un período de treinta.
- d) Cuatro faltas de puntualidad seguidas en un plazo de 30 días o seis alternas en el mismo período sin que exista justificación.
- e) La no comunicación por adelantado de la falta al trabajo por causa justificada, excepto en supuestos de fuerza mayor.
- f) La no presentación de partes de baja o confirmación en tres días desde la fecha de su expedición regular, excepto en supuestos de fuerza mayor.

8.1.3. Son faltas graves:

- a) La falta de respeto con el público, los compañeros, subordinados o superiores.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
- c) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos o tres días en un plazo de treinta días.

- d) Más de cuatro faltas seguidas de puntualidad no justificadas, durante un período de 30 días, o más de 6 alternas en idéntico período que supongan una pérdida de tiempo de trabajo de hasta 4 horas, aunque no hayan sido sancionadas.
 - e) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada laboral sin causa justificada.
 - f) La negligencia en el cumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
 - g) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del servicio, de manera o forma que causen perjuicio al Ayuntamiento.
 - h) El incumplimiento o abandono de las normas de salud laboral en el trabajo cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud e integridad física del trabajador, otros trabajadores o el público.
 - i) La simulación de enfermedad o accidente, entendiéndose como tal toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por I.T. por enfermedad o accidente.
 - j) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.
 - k) Las acciones y omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
 - l) La reincidencia en falta leve no prescrita.
 - m) La falta de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de derechos como el de la propia imagen e intimidad, entre otros.
- 8.1.4. Son Faltas muy graves:
- a) Los malos tratos con el público, compañeros/as, superiores o subordinados.
 - b) Más de 10 faltas seguidas de puntualidad no justificadas, en el plazo de 30 días o 25 alternas en un período de 90 días y que acumuladas supongan 16 horas de pérdida de trabajo, aunque no hayan sido sancionadas.
 - c) Las faltas de asistencia sin causa justificada por más de 3 jornadas de trabajo no consecutivas, en un período de treinta.
 - d) Las faltas de asistencia sin causa justificada por dos o más jornadas de trabajo consecutivas.
 - e) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración o los ciudadanos.
 - f) La condena firme por delito doloso.
 - g) El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo, cuando de ello se deriven graves riesgos o daños para el propio trabajador, otros trabajadores o para el público.
 - h) El ejercicio de actividades públicas o privadas sin haber obtenido autorización de compatibilidad de órgano competente para su concesión.
 - i) El falseamiento y ocultación voluntaria de los datos del servicio de manera que cause perjuicio al Ayuntamiento.
 - j) La realización de trabajos de cualquier índole remunerados o no durante los períodos de baja o I.T., por enfermedad o accidente.
 - k) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
 - l) La comisión de tres o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, en un período de 90 días.
 - m) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - n) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - ñ) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas o derechos sindicales.
 - o) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - p) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
 - q) El incumplimiento de los servicios mínimos establecidos en caso de huelga, conforme al artículo 7.2 de este Convenio.
 - r) La desobediencia que cause perjuicios al Ayuntamiento.
 - s) La reincidencia en falta grave no prescrita.
 - t) "Acoso Sexual". El que solicitase favores de naturaleza sexual para sí o para un tercero prevaleciendo de una situación laboral, con el anuncio expreso o tácito de causar a la víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que pueda tener en el ámbito de dicha relación, será castigado con falta muy grave, independientemente de la resolución judicial si la hubiere.

También serán faltas muy graves, las tipificadas en el código penal como Agresión Sexual, Abuso Sexual y Delito de Exhibicionismo y Provocación Sexual.

8.2. Sanciones

8.2.1. Con independencia de su sanción o no, toda falta de asistencia, permanencia y/o puntualidad, supondrá el descuento proporcional al tiempo real dejado de trabajar de las retribuciones correspondientes, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Tiempo de ausencia} \times \text{salario anual}}{1512 \text{ h/año}}$$

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

8.2.3. Por faltas leves: Apercibimiento o amonestación por escrito.

8.2.4. Por faltas graves:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- b. Suspensión del derecho a concurrir a pruebas de ascenso por un periodo de hasta 1 año.

8.2.5. Por faltas muy graves:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.
- b. Suspensión del derecho a concurrir a pruebas de ascenso por un periodo de hasta 3 años.
- c. Separación definitiva del servicio o despido.

8.3. Ejercicio de la potestad sancionadora

8.3.1. El jefe del servicio del trabajador presunto autor de una falta será responsable de comunicar la posible comisión de ésta al órgano sancionador a través del Departamento de Personal.

8.3.2. El Alcalde del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja será competente, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable, para la imposición de las sanciones respecto de sus empleados, previo procedimiento según legislación vigente.

8.3.3. Cualquier trabajador podrá dar cuenta por escrito, o a través de sus representantes de los actos que supongan falta de respeto a su dignidad humana y laboral, o de órdenes que causen perjuicio al desarrollo del servicio. El Ayuntamiento deberá proceder a una información reservada sobre el caso, resolviendo sobre el mismo el Alcalde previa información al Comité de Trabajadores.

8.3.4. La imposición de sanciones deberá ser notificada al Comité de Trabajadores a la vez que al afectado, así como a la Sección Sindical a la que este pertenezca.

8.3.5. En la presunción de 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 Trabajadores, y caso de ser afiliado a una sección sindical, también con la presencia de un miembro de ésta.

8.3.6. Previamente a la imposición de la sanción por faltas graves o muy graves el Comité de Trabajadores 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.

8.4. Prescripción de las faltas

8.4.1. Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los dos años y las muy graves a los seis años, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido, excepto aquellas que estuvieran en suspensión provisional.

8.4.2. En caso de que por mandato legal, o potestativamente, el órgano sancionador proceda a la apertura de expediente, la duración del mismo interrumpirá la prescripción, sin que en ningún caso dicha duración pueda ser superior a seis meses.

8.5. Prescripción de sanciones

Las sanciones prescribirán a todos los efectos, sin ser tenidas en cuenta en el expediente personal, a partir de la fecha de término de su cumplimiento, en los siguientes plazos:

- Las sanciones por falta leve al mes.
- Las sanciones por falta grave a los dos años.
- Las sanciones por falta muy grave a los 6 años.

Capítulo IX

*Ingreso, promoción y formación***9.1. Oferta pública de empleo**

9.1.1. El ingreso en plantilla en el Ayuntamiento se producirá con motivo de haber superado una convocatoria de acceso acordada en Oferta Pública de Empleo.

9.1.2. La Oferta Pública de Empleo deberá ser negociada en la Comisión Paritaria previamente a su aprobación por los órganos municipales competentes.

9.1.3. En la Oferta Pública de Empleo se contemplarán las plazas que deban cubrirse por promoción interna, previa negociación en la Comisión Paritaria del Convenio.

Anualmente figurará la Oferta Pública de Empleo aprobada, como anexo al presente Convenio.

9.1.4. Las previsiones de plantilla se discutirán en la Comisión Paritaria en el último trimestre de cada año, de forma que las plazas necesarias se incluyan en el capítulo 1 de los Presupuestos del año siguiente y en la O.P.E. correspondiente.

9.2. Procesos selectivos de la OPE

9.2.1. El Comité de Trabajadores formará parte de los Tribunales de las pruebas selectivas para acceder a puestos de trabajo.

9.2.2. El Comité de Trabajadores será informado de las distintas bases y convocatorias para la cobertura de vacantes dentro del Ayuntamiento.

9.2.3. Las pruebas serán objetivas, teniéndose en cuenta los méritos de capacidad de los aspirantes, con la debida publicidad, utilizando procedimientos ágiles para su rápida resolución.

9.3. Procesos selectivos internos

Además de la reseña de plazas para promoción interna que contenga la Oferta Pública de Empleo anual, se podrán convocar procedimientos selectivos de carácter interno para cubrir puestos de trabajo, a los que podrán concurrir en igualdad de condiciones todos los trabajadores del Ayuntamiento. Las normas de estos procedimientos serán informadas por la Comisión Paritaria, hasta que se adopte un reglamento de promoción interna.

9.4. Traslados y permutas

9.4.1. La Comisión Paritaria establecerá las normas por las que se regirán los traslados y, en su caso, los concursos entre los distintos solicitantes de un mismo puesto.

9.4.2. Todo trabajador tiene derecho a solicitar el traslado a otro puesto de trabajo similar vacante. La Comisión Paritaria resolverá dichas solicitudes en el plazo de 2 meses.

9.4.3. Anualmente, y con carácter previo a la publicación de la Oferta Pública de Empleo se anunciarán los puestos vacantes realizándose un turno de traslados que resolverá la Comisión Paritaria.

9.4.4. Los trabajadores podrán ser trasladados por necesidades urgentes y previa comunicación escrita en la que consten las necesidades de que se trate para cubrir vacantes de manera provisional y como máximo hasta el próximo concurso de traslados.

9.4.5. Permutas. Los trabajadores de la misma categoría o similares funciones, podrán permutar entre ellos, previa autorización de la Alcaldía-presidencia. El Comité de Trabajadores, será informado en todos los casos en la fase de estudio.

9.5. Contratación eventual

9.5.1. Podrán realizarse contrataciones por tiempo determinado, estableciéndose un sistema de control y seguimiento de todos los contratos temporales.

9.5.2. Al objeto de facilitar la incorporación de los contratados temporales al empleo fijo, en las pruebas de acceso se incluirán baremos de puntuación, valorando los servicios prestados en la Administración, estudiando caso por caso cada convocatoria.

9.5.3. Se entregará al Comité de Trabajadores y secciones sindicales una copia de cada contrato, de las prórrogas y finiquitos de los mismos.

9.5.4. No se podrá utilizar la contratación en cadena ni ocupar empleados en un puesto de trabajo de categoría distinta a aquel para el que fue contratado.

9.5.5. La Comisión Negociadora será informada de las modalidades de contratación que se utilizarán en el Ayuntamiento de Colmenar de Oreja.

9.6. Trabajadores a tiempo parcial y fijos discontinuos

Los trabajadores fijos-discontinuos y los fijos a tiempo parcial tendrán prioridad por orden de antigüedad a acceder a los puestos de trabajo de su índice salarial con jornada completa y/o carácter continuo en el caso de existir vacantes

9.7. Desempeño provisional de puestos de trabajo

9.7.1. El desempeño provisional de puestos de trabajo, que sean superiores a dos meses serán acordados por la Alcaldía previa consulta a la Comisión Paritaria. El citado desempeño no podrá tener una duración superior al año.

9.7.2. El trabajador que ocupe provisionalmente un puesto de superior índice salarial percibirá los haberes correspondientes. No obstante el mero desempeño de un puesto de trabajo de índice superior nunca tendrá efectos consolidables. El único procedimiento válido para acceder a un puesto de trabajo de índice salarial superior es la superación del procedimiento selectivo.

9.7.3. Ningún trabajador podrá desempeñar puesto de trabajo de índice salarial inferior durante un período superior a quince días. Transcurrido el período citado el trabajador no podrá volver a desempeñar ningún otro puesto de índice salarial inferior hasta transcurrido un año.

9.8. Unidad de formación

9.8.1. Existirá una unidad de formación de carácter paritario en la que podrán participar profesionales o profesores y/u organismos ajenos al Ayuntamiento, que elaborará un plan de formación anual en el primer trimestre de cada año.

9.8.2. La unidad de formación organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios. En ambos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará de trabajo efectivo.

9.8.3. Cuando el Ayuntamiento decida que sea necesario realizar algún cursillo de perfeccionamiento o de formación dentro de la jornada laboral, el trabajador que estimen debe realizarlo, tendrá la obligación de asistir a los mismos.

9.8.4. Los trabajadores tendrán derecho a la asistencia a cursos de formación promovidos por la empresa los cuales computarán al 100% en jornada de trabajo.

9.9. Gestión de servicios

Se garantiza al personal del Ayuntamiento que, en ningún caso, aún cuando variase la modalidad de gestión de servicio en que desarrolle su actividad profesional se modificará su relación de empleo. Cualquier modificación en la modalidad de prestación de servicios municipales será previamente valorada por la Comisión Paritaria, buscando el mantenimiento, en la medida de lo posible, de la gestión pública de los mismos.

9.10. Comisión de seguimiento

Se constituirá una comisión integrada por representantes del Equipo de Gobierno y Comité de Trabajadores de seguimiento de las contrataciones adjudicatarias de la gestión indirecta de los servicios, la cual evaluará sus resultados y efectuará un control del cumplimiento de los pliegos de condiciones.

9.11. Tribunales de Selección

Los Tribunales de selección estarán constituidos por el mínimo que establezca la norma que les sea de aplicación y en todos estará un Representante de los Trabajadores con voz y voto.

Asimismo durante todo el proceso selectivo, podrán estar presentes los Delegados de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Capítulo X *Salud laboral*

10.1. Comité de seguridad y salud

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano, encargado de velar por la seguridad, salud y óptima adaptación de cada trabajador a su puesto de trabajo. Todo aquello no regulado en el Convenio, se aplicará lo establecido en la Ley de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre).

10.2. Ropa de trabajo

Figurará como anexo al Convenio el acuerdo y cuadro de entrega de ropa de trabajo.

En los casos en que se considere necesario, la entrega de las prendas o efectos se producirá en las fechas que se indican, entregándose para ello, la ropa deteriorada.

- Prendas de verano: Antes del 1 de mayo.
- Prendas de invierno: Antes del 1 de octubre.

Todas las cazadoras, camisas, anoraks y prendas similares llevarán un distintivo en el que figure el nombre del Ayuntamiento.

Las prendas o efectos que por su uso normal o accidente se deterioren antes del plazo previsto, serán repuestas por el Ayuntamiento en un plazo no superior a 10 días.

A la finalización del contrato, el trabajador entregará toda la ropa recibida.

El Personal con derecho a vestuario, tiene la obligación de conservarlo en las debidas condiciones de decoro y limpieza, así como de usarlo habitualmente para el desempeño de sus funciones. Queda prohibido el uso de las prendas y efectos fuera de las horas de trabajo.

El Ayuntamiento entregará todas las prendas o efectos que componen el vestuario de los distintos servicios según queda recogido en el artículo siguiente de forma gratuita.

10.3. Reconocimientos médicos

Se realizará revisión médica bianual a todos los trabajadores municipales, durante la jornada laboral. El Comité de Seguridad y Salud Laboral establecerá el tipo de reconocimientos que habrán de adecuarse a cada puesto de trabajo.

10.4. Capacidad disminuida

10.4.1. Todo trabajador podrá solicitar un cambio de puesto de trabajo, alegando motivos médicos que deberá probar mediante la entrega de la documentación médica acreditativa de los mismos. El cambio de puesto deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y se llevará a efecto siempre y cuando hubiese puesto vacante adecuado a sus condiciones físicas, percibiendo las retribuciones que correspondan al nuevo puesto.

10.4.2. Aquellos trabajadores que hayan obtenido en la Comisión de Evaluación de Incapacidades, el reconocimiento del derecho al percibo de la pensión del grado de Invalidez Permanente total para el puesto de trabajo habitual, será destinado si hubiese puesto vacante a otro que reúna las condiciones adecuadas a su situación física.

10.4.3. En las situaciones en que la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanzara los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios de prevención deberán estudiar la adecuación del trabajador afectado a su puesto de trabajo. En caso de riesgo para la salud del trabajador, debidamente acreditado por dichos servicios, se colocará al trabajador en un puesto adecuado a su situación, si lo hubiere, abonándosele el índice salarial correspondiente al nuevo puesto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El presente Convenio anula y sustituye cualquier pacto y/o acuerdo suscrito con anterioridad a la firma de este convenio

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Interpretación.* El presente Convenio a efectos de su aplicación y de la interpretación de sus normas, se considerará un todo no divisible.

Todos los acuerdos a los que llegase la Comisión Paritaria, tendrán la consideración de anexos al acuerdo/convenio

Segunda. En todo lo no previsto en este convenio será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable al personal laboral al servicio de la Administración Pública.

El presente convenio anula y sustituye cualquier pacto y/o acuerdo suscrito con anterioridad a la firma de este convenio.

Se firma el presente convenio en Colmenar de Oreja, a 2 de febrero de 2011.

Por los trabajadores

D. Luis García García, D. Héctor Salas de la Hera, D. Juan Carlos Simón Buitrago.

Por el Ayuntamiento

D. Francisco José García Paredes,
Alcalde Presidente

D. Miguel Ángel Pulido Cobos
Concejal de Personal

ANEXO

VESTUARIO

1. Servicios de electricidad, obras y servicios, aguas, jardines y recogida de basuras

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	DURACIÓN
UNO	CHALECO ENTRETIEMPO	TRIANUAL
UNO	ANORAK	TRIANUAL
UN PAR	BOTAS TIPO CHIRUCAS O CUERO	ANUAL
UN PAR	BOTAS DE AGUA	SEGÚN USO
DOS	CAMISAS MANGA LARGA	ANUAL
DOS	CAMISAS MANGA CORTA	ANUAL
UNO	CASCO DE SEGURIDAD	SEGÚN USO
UNO	CASCO DE SEGURIDAD ELECTRICISTA	SEGÚN USO
UNO	CINTURONES DE SEGURIDAD	SEGÚN USO
DOS	CHAQUETILLAS	ANUAL
UNO	CHALECO Y POLAINAS REFLECTANTES	SEGÚN USO
UN PAR	GUANTES DE PROTECCIÓN	SEGÚN USO
UN PAR	GUANTES DIELECTRICOS	SEGÚN USO
UNO	JERSEY	ANUAL
DOS	PANTALONES INVIERNO PANA O SIMILAR	ANUAL
DOS	PANTALONES VERANO	ANUAL
UNO	TRAJE DE AGUA	SEGÚN USO
UN PAR	ZAPATOS O ZAPATILLAS	ANUAL
UN PAR	ZAPATILLAS CON AISLANTE ELÉCTRICO	ANUAL
UN PAR	BOTAS CON AISLANTE ELÉCTRICO	ANUAL

- A los podadores del servicio de jardines se les facilitará un pantalón y una blusa de seguridad, según uso.

2. Servicio de limpieza

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	DURACIÓN
DOS	CASACA INVIERNO	ANUAL
DOS	CASACA VERANO	ANUAL
DOS	PANTALONES INVIERNO	ANUAL
DOS	PANTALONES VERANO	ANUAL
UNA	REBECA	ANUAL
DOS PAR	ZUECOS	ANUAL

- Al personal de limpieza eventual se les entregará un par de botas al año.

3. Conserjes colegios

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	DURACIÓN
DOS	CAMISAS MANGA LARGA	ANUAL
DOS	CAMISAS MANGA CORTA	ANUAL
UNO	CHAQUETON	TRIANUAL
UNO	JERSEY	ANUAL
DOS	PANTALÓN O FALDA INVIERNO	ANUAL
DOS	PANTALÓN O FALDA VERANO	ANUAL
UN PAR	ZAPATOS INVIERNO	ANUAL
UN PAR	ZAPATOS VERANO	ANUAL

4. Conserjes polideportivo

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	DURACIÓN
DOS	POLOS	ANUAL
DOS	SUDADERAS	ANUAL
DOS	PANTALÓN CHÁNDAL INVIERNO	ANUAL
DOS	PANTALÓN CHÁNDAL VERANO	ANUAL
DOS PARES	ZAPATILLAS DEPORTIVAS	ANUAL
UNO	ANORAK	CUATRIANUAL

HORAS EXTRAORDINARIAS

GRUPO	HORA DÍA LABORABLE	HORA NOCTURNA O FESTIVA
A	19,00 €	
B	17,10 €	
C	15,20 €	Hora normal más el 40%
D	13,30 €	
E	11,88 €	

- Las remuneraciones por horas extraordinarias se abonarán en la nómina del mes de su ejecución, siempre que se realicen antes del día 20. En caso contrario, en el mes siguiente al de su realización.
- Si se opta por el descanso :
 - Por cada hora normal: Una hora y cuarenta y cinco minutos.
 - Por cada hora festiva o nocturna: Dos horas y media.
- Los días a disfrutar como descanso por la realización de horas extraordinarias será acumulable a petición del interesado, siempre que se disfruten dentro de los tres meses siguientes a su realización y que las necesidades del servicio lo permitan.
- No será abonada ni compensada ninguna hora extraordinaria que no haya sido autorizada y firmada por el concejal delegado del departamento o por el concejal de personal.

(03/24.650/12)