

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 1 *RESOLUCIÓN de 18 de abril de 2018, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Olmeda de las Fuentes (código número 28014932012010).*

Examinado el texto del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Olmeda de las Fuentes, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 31 de marzo de 2017; 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 2/2015, de 23 de octubre, y en el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda y por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

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

Madrid, a 18 de abril de 2018.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

**CONVENIO COLECTIVO DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO
DE OLMEDA DE LAS FUENTES****PREÁMBULO**

El presente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Olmeda de las Fuentes, ha sido negociado por el representante de los trabajadores y por la representación del Ayuntamiento de Olmeda, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

El Ayuntamiento de Olmeda de las Fuentes se compromete a respetar el Principio de Igualdad con respecto a todos sus empleados y empleadas públicas, y a cumplir el Plan de Acción para la implantación y desarrollo de la transversalidad de género en el Ayuntamiento de Olmeda de las Fuentes.

Son valores éticos del servicio público la integridad, la neutralidad, la imparcialidad, la transparencia en la gestión, la responsabilidad profesional y el servicio a los ciudadanos.

El Ayuntamiento de Olmeda de las Fuentes fomentará modelos de conducta del personal a su servicio que integren los valores éticos del servicio público en su actuación profesional y en sus relaciones con los ciudadanos.

En lo no regulado en este convenio se estará a lo establecido en Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público así como a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Este convenio será de aplicación a todos los trabajadores con contrato laboral que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Olmeda de las Fuentes.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su aprobación en Pleno del Ayuntamiento de Olmeda de las Fuentes, previamente será preceptiva su firma por la representación de los empleados de una parte y la representación de la Corporación por otra.

El vencimiento del presente convenio será el **31 de diciembre de 2019**. 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 periodos sucesivos de un año, mientras no exista otro que lo sustituya.

La denuncia del presente Convenio Colectivo por cualquiera de las partes prorrogará el mismo hasta la firma de otro que lo sustituya.

Art 2. ABSORCIÓN Y CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Las condiciones económicas pactadas en este Convenio sustituyen, compensan y absorben, en cómputo anual y global, a las ya existentes el 31 de diciembre de 2011, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas, sin perjuicio de la aplicación de cualquier disposición legal que, en conjunto, pudiera tener efectos más favorables.

Art 3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

1. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la administración y su personal directivo, sin perjuicio de la negociación con la representación sindical del personal municipal sobre las condiciones de empleo del mismo. La mejora continua del servicio público en términos de economía, eficacia y eficiencia constituye un objetivo fundamental de la organización, contando con la implicación y participación del personal empleado público a través de sus representantes legales y de los cauces establecidos.

2. sobre la base de lo anterior, la actuación de la organización se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
- b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- c) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio.
- f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- g) Transparencia.
- h) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- i) Mejora de las condiciones ambientales y de la salud laboral.

- j) Integración participativa de todo el personal empleado en la implantación de nuevos sistemas y métodos de trabajo y prestación de servicios públicos.
- k) Facilitación de la conciliación de la vida laboral y familiar.

Art. 4. TIEMPO DE TRABAJO, JORNADAS Y HORARIOS

El calendario Laboral será el que determine la Comunidad de Madrid para el municipio de Olmeda de las fuentes (10 Fiestas nacionales – 2 Autonómicas y 2 locales).

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán NO LABORABLES. En el supuesto de que los días 24 y 31 de diciembre caigan en sábado o domingo, se compensarán individualmente con días de libranza.

Jornada Laboral se ajustará a la jornada que establezca la legislación aplicable en cada momento. Esta jornada se computará en horas semanales de trabajo efectivo distribuidas de lunes a viernes, según acuerdos con los diferentes trabajadores, con preferencia en turno de mañana. Cuando la legislación permita la negociación de la jornada laboral, se volverá a las horas semanales recogidas en el convenio anterior.

Se podrá estudiar la aplicación de horario flexible a petición del trabajador.

Cada trabajador dispondrá de una pausa diaria en la jornada de trabajo completa de **30 minutos**, que en turno de mañana se disfrutará preferentemente de 10 a 12 de la mañana. Cuando esta pausa no pueda disfrutarse en la franja horaria indicada, se acordará con cada trabajador el horario que mejor convenga a las partes.

Margen de 10 minutos a la hora de entrada no recuperable, a partir de esos 10 minutos se tendrá que recuperar el tiempo de trabajo.

Art. 5. JORNADA EN VERANO Y FIESTAS PATRONALES

La jornada en verano entre el 15 de JUNIO Y EL 15 DE SEPTIEMBRE, se recortará en 1 hora diaria de acuerdo con los trabajadores, si bien, esta adaptación horaria con ocasión de la jornada de verano, se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración mínima establecida en el cómputo anual.

El viernes anterior al fin de semana de las Fiestas Patronales será NO LABORABLE. Si por necesidades del servicio algunos trabajadores tienen que trabajar en FIESTAS, se compensará con días libres, 1 día trabajado 2 días de libranza. Si las necesidades presupuestarias del municipio lo permiten, este trabajo se podrá compensar económicamente y en la misma proporción, es decir, duplicando el salario/hora previsto para cada trabajador.

Art. 6. VACACIONES.

Las vacaciones anuales serán de 22 días laborables, distribuidos en periodos mínimos de 5 días.

Por antigüedad se tendrán los siguientes días de vacaciones a partir del año natural siguiente a cumplir los años de antigüedad:

- 15 años 23 días
- 20 años 24 días
- 25 años 25 días
- 30 o más años 26 días

Las vacaciones que se deseen disfrutar en verano tendrán que comunicarse al ayuntamiento antes del 31 de mayo.

Los trabajadores que presten sus servicios en materia de educación infantil ajustarán sus vacaciones al calendario escolar estipulado por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, correspondiéndoles las mismas vacaciones que las fijadas para el colectivo educativo (Navidad, Semana Santa y mes de agosto). Este exceso de vacaciones respecto al resto del personal laboral, se compensará con horas realizadas por estos trabajadores fuera de su horario laboral en la realización de actividades extraordinarias con el alumnado, de formación o de programación, no siendo necesario prestar un número mayor de horas que el resto de trabajadores del ayuntamiento para poder disfrutar de estos periodos vacacionales.

Art. 7. PERMISOS RETRIBUIDOS

Todos los trabajadores/as vinculados por este Convenio, previo aviso y justificación, podrán disfrutar de las siguientes licencias computadas en días naturales:

- Por razón de matrimonio o acreditación de una convivencia de hecho, ya sea mediante el Registro de Parejas de Hecho, independientemente del sexo de sus componentes..... 15 días.
 - Adicionalmente en este supuesto se podrá conceder sin sueldo a solicitud del trabajador.... hasta 7 días.
- Por matrimonio de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.... 1 día en la Comunidad de Madrid y 2 días fuera de ella.
- Por fallecimiento, hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, 3 días en la Comunidad de Madrid y 5 días fuera de ella.
- Por nacimiento de un hijo 3 días en Madrid y 5 días fuera, aparte de los permisos de paternidad y maternidad.
- Asistencia a cursos y congresos relativos a la formación del trabajador..... hasta un máximo de 8 días año. La asistencia a los cursos de formación deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento previa petición por escrito del trabajador.
 - En el supuesto de que la asistencia al curso resulte obligatoria para el trabajador, las horas realizadas por éste se computarán al 100%. Estos cursos se realizarán en la jornada laboral del empleado. Si ello no fuera posible se deberá compensar, como tiempo efectivo de trabajo, el 100% de las horas lectivas de la acción formativa. Será el Ayuntamiento quién determine la obligatoriedad o no de la realización de estos cursos.
 - En el supuesto de que los cursos no resulten obligatorios para el trabajador (sino potestativos), las horas realizadas por éste fuera de la jornada de trabajo se computarán al 35%. Dicha compensación se efectuará, preferentemente, dentro del horario flexible de cumplimiento de jornada, salvo que, por necesidades del servicio, se entienda aconsejable la acumulación de la compensación en días libres.
- Por tramites de matrimonio, separación, cambio de residencia 2 días año.
- Exámenes estudios oficiales el día del examen.
- Acompañamiento a consultas y hospitales, así como para la realización de cualquier prueba médica de familiares de primer grado y/o cónyuge el tiempo imprescindible.
- Asistencia a tutorías y reuniones escolares el tiempo imprescindible.
- Enfermedad grave u hospitalización de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, 3 días en Madrid y 5 días fuera de Madrid. Si la gravedad persistiera después de estos días se podrá solicitar una extensión del permiso hasta un máximo de 20 días, previa justificación. No se podrán superar el número de 20 días al año con estos permisos.

Se deberá presentar justificación de todos estos permisos.

Todos estos permisos, siempre que sea posible, se deberán solicitar con 5 días de antelación.

Además se podrá obtener permiso por el tiempo necesario para el cumplimiento de los deberes inexcusables de carácter público, a que se refiere el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajos.

Artículo 8. DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN.

El trabajador/a disfrutará de **6 días** de permiso al año por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, pudiéndose distribuir a conveniencia el disfrute de los mismos, previa autorización del responsable del Servicio o Concejal del Área. Cuando no se disfrute, por razones del Servicio, a lo largo del año en curso, podrá concederse durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

Deberán ser solicitados con cinco días de antelación y, en caso de denegación, ésta deberá producirse – motivada y por escrito.

Art. 9. RETRIBUCIONES.

1. En el ámbito del presente Convenio Colectivo del personal laboral del ayuntamiento de Olmeda de las Fuentes se establecerán los mismos conceptos retributivos que los fijados para el personal funcionario con la finalidad de mantener la equiparación salarial de ambos colectivos.

2. Las retribuciones son, de conformidad con lo previsto en el estatuto Básico del empleado público y la legislación sobre Función pública de la Comunidad autónoma, básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas estarán compuestas por: sueldo, trienios y pagas extraordinarias. las retribuciones complementarias estarán compuestas por: el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad, las gratificaciones por servicios extraordinarios.

3. Las posibles adaptaciones de estructura salarial prevista en el presente Capítulo que se puedan llevar a cabo como consecuencia de la modificación de la legislación vigente que resulte de aplicación se realizará anualmente, según la cantidad indicada en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos, no descartando una negociación con el Ayuntamiento para una mejora en las condiciones económicas, sin superar las permitidas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Para la entrada en vigor del siguiente convenio serán excepciones, en cuanto a la aplicación del régimen retributivo, los casos de salarios subvencionados por la Comunidad de Madrid u otro organismo, las retribuciones de estos salarios serán las dispuestas en las disposiciones resolutivas de dichas subvenciones.

Durante la ILT el Ayuntamiento complementará la prestación de la seguridad social hasta alcanzar el salario completo.

Artículo 10. HORAS EXTRAORDINARIAS Y GRATIFICACIONES.

1. Los servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal se retribuirán solamente en el caso de que no puedan ser compensados con descansos. En ningún caso, las gratificaciones tendrán el carácter de fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

2. Las partes firmantes se comprometen tanto a respetar los máximos establecidos en la normativa laboral como a eliminar el número de horas extraordinarias.

3. Como regla general, los excesos de jornada se compensarán con la correspondiente reducción de jornada dentro del año natural, según se establezca en el respectivo calendario laboral, reduciéndose al máximo el abono de horas extraordinarias hasta su supresión. Las horas extraordinarias realizadas en los descansos previstos en el calendario laboral, se compensarán o abonarán a razón de 1,5 horas por cada hora realizada. Si estos descansos coinciden en domingo o festivo la compensación o, en su caso abono, será a razón de 2 horas por cada hora trabajada.

Artículo 11. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD O EQUIVALENTE.

1. Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria o iniciativa de quien desempeñe su trabajo en la consecución de los objetivos asignados al servicio o departamento de adscripción. asimismo, y con carácter excepcional se podrá vincular a la realización de proyectos de interés general no vinculados a un servicio concreto, realizados por un/a trabajador/a, previa tramitación del correspondiente expediente en el que quede justificada la necesidad de realización del proyecto, objetivos a desarrollar y tiempo máximo de duración del mismo.

2. Su cuantía global vendrá fijada anualmente en los presupuestos de la Corporación.

3. Las pagas, abonadas en concepto de productividad, derivadas de los acuerdos económicos alcanzados, se abonarán en los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.

ART. 12. COMISIÓN PARITARIA.

La interpretación y vigilancia de los acuerdos contenidos en el presente convenio quedará encomendada a la Comisión Paritaria, que estará constituida por dos miembros, uno por parte de los representantes de los trabajadores y otro por designación de la empresa. La Comisión Paritaria tendrá las funciones que la Ley reconoce, así como la función de asesoramiento en los conflictos laborales que pudieran surgir en la empresa durante la vigencia del convenio. La Comisión Paritaria se reunirá cuando alguna de las partes lo solicite, la convocatoria se efectuará mediante escrito. Que se enviará a la otra parte con cinco días de antelación, donde debe constar lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución extrajudicial y del Instituto laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento

Art. 13. AYUDAS.

El Ayuntamiento contratara un seguro de responsabilidad civil por los daños que puedan realizar los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.

El Ayuntamiento garantiza asistencia jurídica a los trabajadores en cualquier conflicto originado en el desempeño de su función.

Se harán cumplir todas las normas de prevención de riesgos laborales.

Art. 14. FALTAS**FALTAS LEVES**

- Incumplimiento del horario de trabajo, siempre que no sea falta grave al acumularse 3 en un mes.
- Incorrección con el público o compañeros.
- Descuido o negligencia en sus funciones.
- Fumar

FALTAS GRAVES

- Conductas constitutivas de delito relacionadas con el servicio
- Causar daños graves en los edificios o documentos
- Incumplimiento de la jornada de trabajo 3 días al mes
- Acumular 3 faltas leves en un año.

FALTAS MUY GRAVES

- Toda acción que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, etc.
- El abandono del servicio
- Notoria falta de rendimiento en el servicio.
- Obstaculización al ejercicio de las libertades públicas o sindicales.
- Ofensas verbales o físicas contra cualquiera producidas durante el trabajo.

Art. 15. SANCIONES.

APERCIBIMIENTO.- Para las faltas leves.

SUSPENSIÓN DE EMPLEO Y SUELDO. Por faltas graves o muy graves y no podrá ser inferior a 11 días ni superior a 45 días.

DESPIDO: Solamente por falta muy grave y culpable del trabajador.

Firman el presente documento, en triplicado ejemplar, y a un solo efecto, los siguientes Sres.:

POR LA EMPRESA:

Miguel Ángel Alonso Juliá.

Alcalde – Presidente

POR LA PARTE DE LOS TRABAJADORES:

Marta García Abad

Delegada de Personal

Olmeda de las Fuentes a 27 de diciembre de 2017

FIRMAS

Fdo. Miguel Ángel Alonso Juliá

Fdo. Marta García Abad

(03/15.417/18)

