

### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **AYUNTAMIENTO DE**

**60**

#### **TRES CANTOS**

##### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de junio de 2021, aprobó el “Acuerdo-Convenio sobre condiciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Tres Cantos 2021-2025” y se procede a su publicación a los efectos previstos en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo texto es el siguiente:

#### **ACUERDO-CONVENIO SOBRE CONDICIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS**

1 julio 2021-30 junio 2025

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público que por acuerdo adoptado en sesión ordinaria de 22 de julio de 2021 del Pleno del Ayuntamiento, se ha resuelto aprobar el acuerdo-convenio sobre condiciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Tres Cantos para el período julio 2021 a junio 2025, junto con sus dos anexos. Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

#### **PREÁMBULO**

La negociación del presente Acuerdo-Convenio ha tenido lugar entre la Administración Municipal y las Organizaciones Sindicales del Ayuntamiento de Tres Cantos, en virtud del reconocimiento expreso por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público de la posibilidad de negociación conjunta del personal funcionario y laboral, para, en aplicación de los principios de economía del procedimiento y de igualdad de trato, dar respuesta a los tradicionales problemas derivados de la existencia de regímenes jurídicos distintos para el mencionado personal.

El presente Acuerdo-Convenio para los empleados públicos del Ayuntamiento de Tres Cantos se refiere a las materias comunes al mencionado personal y ha sido negociado en la Mesa General de Negociación de los empleados Públicos del Ayuntamiento de Tres Cantos, constituida, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, habiéndose suscrito por representación de la Administración Municipal y por los representantes de Organizaciones Sindicales, CCOO, UPM, CPPM, CSIF y UGT, en los términos que resultan el acta de firma del mismo Acuerdo, dándose cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 35.1 y 38 de la misma Ley.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.8 del Estatuto Básico del Empleado Público, este Acuerdo tiene la consideración prevista en el citado artículo 38 para los funcionarios incluidos en su ámbito de aplicación y la consideración prevista en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

El Ayuntamiento de Tres Cantos y las Organizaciones Sindicales están de acuerdo en que la consecución de servicios públicos de calidad y la gestión eficaz y eficiente del Ayuntamiento de Tres Cantos son compatibles con unas condiciones laborales a la altura de las exigencias más actuales de nuestra sociedad en materias tales como la estabilidad en el empleo, la cualificación profesional, la formación, las retribuciones, la salud laboral, etc.

## TÍTULO I

## Disposiciones generales

## Capítulo I

*Ámbito de aplicación y vigencia*

Artículo 1. *Ámbito funcional.*—El presente Acuerdo-Convenio regula las materias que se especifican y que han sido objeto de negociación conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Art. 2. *Ámbito territorial.*—El presente Acuerdo-Convenio se aplicará a todos y cada uno de los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento de Tres Cantos en los que preste servicios el personal al que se refiere el artículo cuarto del presente Acuerdo/Convenio.

Art. 3. *Ámbito de aplicación temporal.*—3.1. El presente Acuerdo, una vez firmado por las partes negociadoras y aprobado por el Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor de forma inmediata, a excepción de los casos en donde exprese una retroactividad temporal.

3.2. La duración del presente Acuerdo será de julio 2021 a junio 2025.

Art. 4. *Ámbito personal.*—4.1. El presente Acuerdo-Convenio será de aplicación, en los términos establecidos, a la totalidad del personal funcionario de carrera e interino y laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal que presta servicios en los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento.

4.2. Al personal eventual al que se refiere el artículo 12 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, le será de aplicación el Capítulo relativo a Acción Social cuando así se especifique expresamente y en los supuestos, términos y condiciones establecidos en el mismo.

Art. 5. *Denuncia del acuerdo.*—5.1. Cualquiera de las partes firmantes de este acuerdo podrá denunciarlo por escrito, para su revisión, en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2025 al 30 de junio de 2025. Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia. Una vez denunciado, permanecerá vigente la totalidad de su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por el nuevo Acuerdo o en los términos que una norma estatal determine.

5.2. En el supuesto de que la jurisdicción contenciosa declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes se comprometen a iniciar en el plazo de un mes desde la notificación la nueva negociación de dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone, en principio, la nulidad de todo el Acuerdo. Si no se llegase a pactar entre las partes una nueva redacción en el plazo de seis meses, se someterá a negociación el Acuerdo completo.

## Capítulo II

*Vigilancia, seguimiento y aplicación del Acuerdo Comisión de Negociación, Seguimiento del Acuerdo, Empleo, Formación y Comisión Gestora del Fondo de Acción Social*

Art. 6. *Composición.*—6.1. Dentro de los quince días siguientes a la aprobación del presente Acuerdo-Convenio, se constituirán:

- La Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación.
- La Comisión Gestora del Fondo de Acción Social.

6.2. Estas Comisiones serán paritarias. En cualquier caso, siempre se garantizará la participación de todos los sindicatos que hayan obtenido un mínimo del 10 por 100 de representación. Los acuerdos de dichas Comisiones se adoptarán mediante voto ponderado con arreglo a la representatividad obtenida en las elecciones sindicales.

6.3. Ostentará la presidencia de la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación, el Concejal Delegado de Recursos Humanos o persona en quien delegue. Ostentará la presidencia de la Comisión Gestora del Fondo de Acción Social el Presidente de la Junta de Personal. Actuará como Secretario en ambas Comisiones un funcionario designado por el Presidente.

Art. 7. *Periodicidad y funciones de la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación y de la Comisión Gestora de Acción Social.*—7.1. La Comisión de Ne-

gociación, Seguimiento, Empleo y Formación celebrará mensualmente sus sesiones ordinarias. La Comisión Gestora de Acción Social lo hará anual. No obstante, se podrán convocar con carácter de urgencia a instancia de cualquiera de las partes y celebrarán la reunión en el plazo máximo de 72 horas.

7.2. Las funciones de la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación son:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado, disposiciones y anexos del Acuerdo.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
- d) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los conflictos colectivos.
- e) Elaboración de informes acerca del grado de aplicación del Acuerdo, de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de las mismas.
- f) Actualización y puesta al día de las normas del presente Acuerdo, basándose en la normativa general posterior.
- g) Velar por evitar que se produzcan situaciones discriminatorias en la aplicación del presente Acuerdo que afecten a la igualdad de oportunidades.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.
- i) Participar en la elaboración de los programas municipales de formación.
- j) Velar por el cumplimiento de los acuerdos en materia de formación y supervisar la adecuada ejecución de las acciones formativas.
- k) Control y seguimiento en la gestión del Fondo de Acción Social.
- l) Propuesta y determinación de los criterios para la concesión de las ayudas municipales de carácter social.
- m) Proponer posibles cambios y/o modificaciones para la distribución del Fondo en la gestión de carácter interno o externo.
- n) Elaboración de informes relativos a las solicitudes presentadas por los empleados municipales respecto al Fondo de Acción Social.
- o) Supervisión y dictámenes sobre los diferentes seguros (Vida, Accidentes, Responsabilidad Civil).

## TÍTULO II

### Tiempo de trabajo, jornada y horarios

Art. 8. *Jornada*.—8.1. La distribución de la jornada laboral, queda establecida en los siguientes términos:

8.1.1. Con carácter general la jornada ordinaria se desarrollará de lunes a viernes y será continuada, salvo las especialidades establecidas, a razón de 35 horas semanales y de 7 horas diarias, sin perjuicio de las jornadas específicas de cada puesto, respetando la equivalencia general.

Se reducirá en una hora del 15 de junio al 15 de septiembre (ambos inclusive). La hora a reducir se hará a última hora de la mañana.

8.1.2. Para los servicios administrativos, sin perjuicio de los horarios especiales que están implantados, se establece con carácter general el horario flexible con arreglo a las siguientes condiciones:

- a) El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo es de 9,15 horas a 14,15 horas, de lunes a viernes.
- b) El tiempo restante hasta completar la jornada mensual se realizará en horario flexible, entre las 7,15 h. Y las 9,15 h. Y entre las 14,15 h. Y las 21 h. De lunes a viernes, siempre que se cubran las necesidades del servicio por lo que se deberá contar con la autorización del jefe del servicio y comunicarse al departamento de Recursos Humanos. Se requerirá también una planificación de recuperación de esas horas.

La recuperación del horario puede realizarse bien ininterrumpidamente hasta las 16,15 horas, o bien con una interrupción obligada de media hora, si la recuperación supone prolongar la jornada más allá de las 16,15 horas.

El tiempo a recuperar derivado de la jornada de trabajo de 7 horas diarias para alcanzar el cómputo anual se realizará con cursos de formación obligatoria fuera de la jornada laboral preferentemente online.

8.2. Los empleados municipales tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de dos días ininterrumpidos. Cuando a un funcionario o personal laboral le coincida su descanso semanal con una de las fiestas recogidas en el calendario laboral anual, podrá recuperar dicha fiesta a su elección, sin perjuicio de las necesidades del servicio.

8.3. Se disfrutará de una pausa en la jornada diaria de trabajo, por un período en ningún caso superior a 30 minutos, computables como tiempo efectivo, debiendo dejar constancia en la máquina fichadora de este período de descanso.

8.4. Sin perjuicio de este horario general, la jornada laboral de los servicios municipales que trabajan en turno partido o a turnos será la vigente en cada uno de ellos, siéndoles aplicable, no obstante, el cómputo de horas anuales.

8.5. En todos los centros, servicios y dependencias que no tengan implantado el sistema mecanizado de control horario, se llevará a efecto la comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia de los empleados mediante sistema adecuado a tal efecto (de firmas, en general), siendo de estricta observancia esta obligación.

8.6. Días 24 y 31 de diciembre: El personal del Ayuntamiento con jornada ordinaria disfrutará de permiso retribuido los días 24 y 31 de diciembre. Para el caso que estas dos fechas coincidan con días festivos o no laborales, se compensará con un día de permiso retribuido por cada uno, a disfrutar por los empleados municipales a que se refiere este párrafo hasta el 31 de enero del año natural inmediato siguiente.

Con carácter general, los empleados públicos municipales que trabajen en Nochebuena no lo harán en Nochevieja, o viceversa.

8.7. Los empleados municipales de jornada partida podrán realizar jornada intensiva los viernes, previo informe del Jefe del Servicio.

8.8. Debido a la singularidad de su puesto, los conserjes de los colegios públicos deberán en todo caso cumplir con el calendario laboral escolar que vendrá determinado por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, que se elaborará anualmente dependiendo del aprobado por el Ministerio de Educación para el curso escolar. El cómputo anual durante la vigencia del presente Acuerdo será el mismo que el de los demás empleados municipales.

- a) Días lectivos: según lo establecido en función del calendario escolar, que incluyen aquellas reuniones que determine la Dirección del Centro Escolar para el funcionamiento del mismo (meses de junio y septiembre).
- b) Días no lectivos: se realizarán a lo largo de la duración del Acuerdo aquellas jornadas necesarias para quedar cubiertos los servicios, siempre respetando el cómputo anual de la jornada prevista para el resto de trabajadores del Ayuntamiento.

8.9. Los empleados municipales que presten sus servicios en las áreas de Cultura y Festejos a excepción del personal de oficinas y administrativo, realizarán una jornada de trabajo de cinco días semanales idéntica en cómputo semanal a la regulada por el presente Acuerdo Regulador, comprendidas entre el lunes y el domingo, teniendo el derecho a librar dos días seguidos a partir del último día trabajado. Los empleados municipales que, por necesidad del servicio, no puedan cumplir el horario arriba indicado, así como la reducción de jornada, podrán compensar estas horas con días libres a su elección, siempre y cuando el servicio mínimo quede cubierto.

8.10. Se considerará turno de tarde el desarrollado entre la franja horaria de 15 y 22 horas. Antes de cubrir cualquier nuevo turno de tarde, se hará una comunicación a los empleados municipales para que, con carácter voluntario, puedan optar al mismo. En caso de más peticiones que puestos ofertados, se tratará en la Comisión de Seguimiento el criterio de adjudicación.

8.11. Se entiende por jornada partida la jornada diaria completa que se realiza con una interrupción mínima de una hora.

8.12. Medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral. Siempre que las necesidades del servicio así lo permitan:

1. Flexibilidad horaria: empleadas/os públicos con necesidad de atender, cuidar o acompañar a descendientes y/o ascendientes con un grado de discapacidad superior al 33 por 100 o que tengan a su cargo familiares hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad con enfermedad grave, o en los casos de familias monoparentales, tendrán derecho a flexibilizar en dos horas diarias el horario fijo de jornada que esté establecido, previa autorización de la Concejalía a la que esté adscrito el trabajador, así como resolución expresa de la concejal/a de RRHH, tras informe del responsable de área.

2. Las/los empleadas/os públicos con descendientes o ascendientes con algún grado de discapacidad tendrán el derecho de ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para su acompañamiento y cuidados en el ámbito educativo, sanitario o social, asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación es-

pecial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito educativo, sanitario o social.

3. El tiempo de ausencia será recuperado dentro de la franja de horario flexible durante la misma semana en que la ausencia se produzca o como máximo durante las dos semanas siguientes siempre del mismo mes natural.

4. Por necesidad de atender, cuidar o acompañar a descendientes, ascendientes, descendientes con algún grado de discapacidad o que tengan a su cargo familiares hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad con enfermedad grave, o en los casos de familias monoparentales, tendrán derecho para el cuidado del familiar reseñado, a una bolsa de horas de hasta el 5 por 100 del cómputo anual de horas, con carácter recuperable durante un año a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público. Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable del/a empleado/a público.

En la petición deberá acompañar del plan de recuperación de dichas horas, indicando días y horas, para mejor control por el departamento de RR. HH.

Dichas horas recuperadas no podrán incorporarse en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas que se dispone durante un año natural. El funcionamiento de la bolsa será revisable. El responsable de área estará informado y conforme.

### TÍTULO III

#### Vacaciones, permisos y excedencias

##### Capítulo I

Art. 9. *Vacaciones.*—9.1. El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de 22 días laborables o, en su caso, en la proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales.

- Quince años de servicio: 1 día hábil adicional.
- Veinte años de servicio: 2 días hábiles adicionales.
- Veinticinco años: 3 hábiles adicionales.
- Treinta o más años de servicio: 4 días hábiles adicionales.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio, pudiéndose acumular a los días por asuntos particulares por antigüedad siempre que las necesidades de servicio lo permitan.

9.2. Entre los conserjes de colegio público, se establecerá el calendario de vacaciones y se comunicará a la Concejalía de Educación, de forma que, en todo momento, los colegios estén atendidos durante los días señalados. La función de los turnos de vigilancia será la de custodiar las llaves y atender los servicios mínimos de los colegios.

Art. 10. 10.1. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, pudiendo dividirse en dos períodos a iniciativa del empleado público. En dicho período deberán disfrutarse al menos el 50 por 100 de los días de vacaciones.

10.2. A petición del empleado municipal, podrán ser fijadas fuera de aquel período (julio a septiembre) siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Se podrán disfrutar las vacaciones como máximo en 3 períodos no inferiores a 5 días laborables. No obstante lo anterior, los empleados públicos municipales podrán disfrutar sus vacaciones anuales a lo largo del año natural al que correspondan, de forma fraccionada, incluso en días sueltos (hasta 5 días) cuando la organización de los servicios lo permitan.

Art. 11. 11.1. Cada Servicio, a través de su jefe correspondiente, remitirá antes del 30 de marzo, el Plan Anual de Vacaciones, al Departamento de Recursos Humanos, excepto aquellos servicios que, por sus peculiaridades, no puedan realizarse en esa fecha.

11.2. Asimismo, se comunicarán todas las modificaciones que se efectúen en dichos planes anuales para su conformidad con el Departamento de Recursos Humanos.

11.3. En el caso de acumulación de peticiones en un mismo período, las vacaciones se disfrutarán en la fecha en que, de común acuerdo, se establezca entre el Servicio y el em-

pleado municipal. De no ser ello posible, primará el criterio de antigüedad en el Ayuntamiento de Tres Cantos, con rotación para años sucesivos para todos aquellos colectivos que no estén sujetos a normativa específica.

Art. 12. 12.1. Si durante el disfrute de las vacaciones, el empleado municipal padeciese una situación de incapacidad temporal, dictaminada por la Seguridad Social, no se computará a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación.

12.2. Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento en que esta se produzca, expedidos por el médico de la Seguridad Social.

12.3. Los días que hubiera durado la incapacidad temporal, se disfrutarán en la fecha, de común acuerdo, que establezca el Ayuntamiento y el empleado municipal, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro empleado municipal.

## Capítulo II

### *Permisos y licencias*

Art. 13. En materia de Permisos y Situaciones administrativas, se estará a lo regulado por la legislación vigente aplicable en cada momento y a lo que se dispone en los Artículos siguientes.

Art. 14. 14.1. Se establecen 6 días laborables de permiso al año para asuntos particulares (moscosos). Se disfrutarán de forma continuada o partida en diversos períodos de tiempo a elección del empleado. Tales días podrán disfrutarse de manera fraccionada por horas. Este permiso podrá disfrutarse en cualquier época del año, a elección del empleado municipal, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo período de tiempo y Servicio, sea necesario establecer turnos.

14.2. Se establecen tres días para formación, siempre y cuando se acredite la realización de un curso de formación online en horas equiparables al menos, a las 21 horas que se disfrutarán a través de esos tres días solicitados como moscosos por Formación para los empleados municipales que deberá acreditarse con certificado de asistencia. En el caso de los conserjes de los centros escolares, sus condiciones propias vienen reflejados en su correspondiente anexo.

14.3. Cuando por razones del Servicio, no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del año, podrán concederse hasta el 31 de enero del año siguiente, pudiendo establecerse los turnos correspondientes.

14.4. Además de los días de libre disposición establecidos, los empleados municipales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio en la Administración, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Dichos días adicionales podrán disfrutarse de forma independiente o acumularse a las vacaciones, a los días de libre disposición o a cualquier otro permiso retribuido.

Art. 15. Los días 24 y 31 de diciembre y los días 21 de marzo y 24 de junio, permanecerán cerradas las oficinas y Servicios Municipales, a excepción de los Servicios que habitualmente se prestan en festivo.

Art. 16. Se garantiza a todo empleado municipal, además de los 2 días de descanso semanal (sábado y domingo como regla general), los 14 días de libranza por los festivos determinados por el Calendario Laboral, no recuperables, en los ámbitos Nacional, Autonomo o Local.

Art. 17. 17.1. Se concederán permisos retribuidos, previa justificación, salvo en casos de urgencia, en que podrá ser posterior, en los supuestos y con la duración que a continuación se indican, siempre unidos al hecho causante:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

No obstante, se permite la concesión de estos permisos, teniendo derecho el empleado municipal a solicitarlo en atención a las circunstancias familiares en el mo-

mento que el mismo precise su concesión en tanto el familiar permanezca dentro de algunas circunstancias mencionadas en el párrafo anterior.

- b) Por traslado de domicilio habitual, dos días.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine la Ley.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.  
Igualmente la empleada municipal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, los empleados tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.  
Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- h) Por razones de guarda legal, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.  
Tendrá el mismo derecho el empleado municipal que precise encargarse del cuidado directo 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 que no desempeñe actividad retribuida.
- i) Por ser preciso atender al cuidado de un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.
- j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

1. Se entiende por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo cumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. Entre los deberes de carácter público, merece destacar:

- Gestión notarial previa citación.
- Requerimiento del Ministerio de Hacienda o cualquier otro órgano de la Administración.
- Asistencia a Tribunales previa citación.
- Asistencia a las sesiones de un Tribunal de exámenes o de oposición con nombramiento de la autoridad pertinente.
- Y todos aquellos que exijan la presencia ineludible del funcionario/a.

Entre los deberes de carácter personal, merece destacar:

- Asistencia, consulta o médico.
- Acompañamiento, por el tiempo indispensable, a familiares de primer grado a consultas o revisiones médicas, cuando las circunstancias físicas o psíquicas así lo aconsejen o cuando la enfermedad sea de tal trascen-

dencia que el padre o la madre necesite una información por parte del facultativo.

2. A diferencia de los otros permisos regulados en los anteriores apartados, en las que la concesión del permiso es imperativa, en el presente supuesto, se configura como potestativa. No obstante, si existiese una norma que imponga el deber inexcusable y este no pueda cumplirse fuera del horario de trabajo, se concederá el permiso por el tiempo indispensable.
  3. A los efectos del presente artículo, se asimilará el matrimonio a las uniones de hecho debidamente acreditadas.
- k) Por matrimonio de familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, un día hábil coincidiendo con la fecha del suceso
- l) Por matrimonio, quince días: deben ser inmediatamente anteriores o posteriores en todo o en parte a aquel en que se celebre el matrimonio. Su disfrute puede ser bien continuado o partido, distribuyendo en este último caso los 15 días en 2 períodos antes y después de la fecha del matrimonio.  
A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se asimilará al matrimonio la unión de hecho acreditada legalmente.
- m) Las empleadas municipales en estado de gestación podrán disfrutar de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha del parto.

Art. 18. 18.1. La petición de los mencionados permisos deberá realizarse con una antelación de 3 días, salvo en casos de urgencia o imprevistos. Su denegación, que será motivada, deberá comunicarse al solicitante con 24 horas de antelación a la fecha del permiso. En caso contrario, se entenderá concedido.

18.2. Los días de permiso se entenderán que son hábiles y se tomarán en días consecutivos cuando correspondan más de uno, debiendo disfrutarse en las fechas de los hechos causantes. A excepción de lo establecido en el art. 17.1.a) párrafo 3.

18.3. En caso de coincidencia de dos o más permisos de este tipo en el mismo período de tiempo, no serán acumulables, pudiendo optar por el de mayor duración.

18.4. El personal en turnos tendrá derecho a los permisos del mismo modo que el resto de los empleados, siempre que los hechos causantes de los mismos se produzcan en sus días de trabajo; en todo caso, el permiso será otorgable mientras permanezcan las circunstancias que den derecho a disfrutarlo. En el turno de noche, se tendrá derecho al día anterior o posterior.

Art. 19. *Permisos no retribuidos.*—19.1. Los permisos por asuntos propios no retribuidos que no alteran el cómputo a efectos de antigüedad, se concederán por un mínimo de 15 días naturales y un máximo de 12 meses de duración cada 2 años.

19.2. El empleado solicitará este permiso con una antelación de 15 días a la fecha de inicio del disfrute, siendo resuelta en ese plazo, entendiéndose concedida de no notificarse resolución alguna en el mencionado plazo.

19.3. En caso de que dicha licencia vaya a serle denegada, antes de la resolución definitiva se dará audiencia al interesado a través de la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo, Formación y Acción Social, siempre y cuando lo solicite el trabajador.

### Capítulo III

#### *Excedencias*

Art. 20. *Excedencias.*—20.1. Será de aplicación la legislación vigente R.D. 365/1995, de 10 de marzo y artículos 85 al 91 (a.i.) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

20.2. Al personal laboral incluido en el presente Acuerdo le será de aplicación lo dispuesto en los art. 85 al 91 en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

### Capítulo IV

#### *Condiciones de trabajo en los supuestos de maternidad y paternidad*

Art. 21. A los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Tres Cantos, funcionarios y laborales, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo-Convenio en los

términos establecidos en el art. 4.1 les será de aplicación lo dispuesto a estos efectos en los arts. 48 y 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Sin perjuicio de lo indicado en el art. 49.c) la duración del permiso de paternidad desde el 1 de enero de 2021, ambos progenitores, pasarán a contar con sendos permisos, los antiguos de paternidad y maternidad, de 16 semanas. Serán igualitarios e intransferibles. Y, desde la aprobación del RD-ley 6/2019 de 1 de marzo pasan a llamarse permisos por nacimiento. Serán de 16 semanas para la madre biológica y para el otro progenitor, sea cual sea su sexo.

**Art. 22. Reducción de jornada.—22.1.** A los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Tres Cantos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo-Convenio en los términos establecidos en el art. 4.1 les será de aplicación lo dispuesto a estos efectos en el articulado del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**22.2.** Sobre dichas previsiones legales, se incorpora lo siguiente: Dicha reducción también podrán solicitarla y obtenerla, con carácter temporal, aquellos empleados que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad y no se encuentren en las edades comprendidas en el punto anterior.

## TÍTULO IV

### Condiciones económicas

**Art. 23.** El incremento retributivo que con carácter general se aplicará al personal a que se refiere este texto convencional será el que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado correspondientes.

El personal municipal tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias, cuya cuantía será la establecida en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio es inferior a un año. Las dos pagas extraordinarias se percibirán, respectivamente, en las nóminas de junio y diciembre, y no más tarde del día 15.

**Art. 24. Antigüedad.—24.1** Antigüedad según Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El personal comprendido en este Acuerdo-Convenio percibirá, en concepto de antigüedad, la misma cantidad que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en concepto de trienios, computando estos según las categorías desempeñadas en el tiempo.

**24.2.** Reconocimiento por años de servicio.

**24.2.1.** A los trabajadores que cumplan o hayan cumplido 25 años de servicio en la administración, se les abonará una gratificación equivalente a una mensualidad extraordinaria completa, de los cuales, los últimos 20 años han debido prestarse en el Ayuntamiento de Tres Cantos.

**24.2.2.** A los trabajadores que cumplan o hayan cumplido 30 años de servicio en la administración, se les abonará una gratificación equivalente a dos mensualidades extraordinarias completas, de los cuales, los últimos 20 años han debido prestarse en el Ayuntamiento de Tres Cantos.

**24.2.3.** A los trabajadores que cumplan o hayan cumplido 35 años de servicio en la administración, se les abonará una gratificación equivalente a dos mensualidades extraordinarias completas, de los cuales 30 años han debido prestarse en el Ayuntamiento de Tres Cantos. La aplicación de este punto incluye a todos los trabajadores que hayan cumplido los 35 años y permanezcan en servicio activo en el Ayuntamiento de Tres Cantos.

La instrumentación del pago de estos conceptos se realizará en la nómina, dentro del epígrafe del complemento de productividad.

**Art. 25. Especificaciones en otras retribuciones.—25.1.** En ningún caso, las horas extraordinarias realizadas por un trabajador podrán superar el número de 15 al mes y 80 al año.

**25.2.** En cuanto al procedimiento relativo a trabajos extraordinarios se aplicará lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

**25.3.** A los empleados municipales de los centros escolares se les dotará de una vivienda digna, descontándose un 5 por 100 sobre el total de las retribuciones mensuales sin contar la antigüedad (excepto pagas extraordinarias). Durante las vacaciones escolares, se establecerá un período de guardia para los conserjes, quienes deberán comunicar a la Concejalía de Educación los turnos que se fijen, durante los cuales dispondrán de un teléfono móvil para su localización en caso de emergencia.

**25.4.** El precio de las horas extraordinarias no será en ningún caso inferior al 175 por 100 del valor ordinario de cada hora de trabajo.

En el caso de que dicha hora se haya realizado en horario nocturno, en festivo, domingo o día de libranza del empleado municipal, la compensación no podrá ser inferior al 200 por 100.

El cálculo de valor de la hora ordinaria se realizará por el siguiente procedimiento: Base de cálculo = a salario anual/jornada efectiva anual.

Art. 26. *Asistencia a juzgados*.—Se establece una compensación de 81,94 euros por día para los empleados municipales que sean citados a Juzgados fuera de su horario de trabajo y por asuntos relacionados con el ejercicio de sus cometidos profesionales. Esta cantidad se actualizará anualmente con el incremento del IPC.

Art. 27. *Vehículos municipales*.—27.1. Para todos los empleados que, por motivos de trabajo, utilicen los vehículos municipales (no de forma ocasional), se hará cargo el Ayuntamiento de los costes relativos a las renovaciones o revisiones de los carnés necesarios.

27.2. Los desplazamientos de los empleados municipales de los centros escolares estarán siempre motivados y previamente justificados por la Dirección del Centro y serán abonados según lo establecido en el Acuerdo Regulador.

Art. 28. *Indemnización por razón del servicio*.—28.1. Todo el personal que, por razones de trabajo, tenga que desplazarse dentro de su jornada habitual dispondrá de un vehículo adecuado que la Corporación pondrá a su servicio. En el caso de utilizar vehículo propio, previa autorización del concejal responsable, se abonará al empleado municipal la cantidad de 0,19 euros por kilómetro realizado. A estos efectos, se computará la distancia en kilómetros siempre desde el centro de trabajo. En todo caso, siempre que sea posible, se potenciará el uso de transporte público.

28.2. Dietas e Indemnizaciones Especiales del Personal Funcionario y Laboral:

1. Será de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El personal laboral gozará de las mismas indemnizaciones por razón del servicio que los funcionarios municipales.

Art. 29. *Dietas*.—Si, por necesidades del servicio, los empleados municipales hubieran de viajar fuera de su centro de trabajo, el Ayuntamiento les abonará los gastos producidos conforme a la legislación vigente.

Art. 30. *Reglamento de Productividad Ligada al Rendimiento*.—En base a la mejora de la productividad y del rendimiento que incrementará aún más la calidad de los servicios públicos que se prestan desde el Ayuntamiento de Tres Cantos, se establece la percepción de una productividad, de 70 euros mensuales en 12 mensualidades, para todos los empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo-Convenio art. 4.1. La percepción de dicha cantidad irá unida al control del absentismo.

Quedará regulado en los siguientes términos:

30.1. Beneficiarios. Para ser beneficiario del complemento de productividad, el empleado del Ayuntamiento de Tres Cantos deberá cumplir íntegramente con todos los objetivos que motivan y justifican la aprobación del reglamento de productividad, además de no faltar al servicio más de 1 día al mes.

30.2. Incumplimiento. El incumplimiento de cualquiera de los objetivos en el reglamento de productividad excluirá el derecho a su retribución. Para ello, la Comisión de Seguimiento establecerá criterios objetivos de eficacia y eficiencia, tales como tiempos de respuesta, grado de satisfacción del ciudadano, etc., con el fin de evaluar, con carácter anual, el trabajo realizado.

30.3. Exclusiones que dan derecho a la percepción. Tendrán la consideración de servicios prestados las siguientes:

- Permiso retribuido por matrimonio: En los términos establecidos en el AR/CC.
- Permiso retribuido por nacimiento de hijo/a: En los términos establecidos en el AR/CC.
- Permiso retribuido por fallecimiento o accidente grave de cónyuge, hijos/as, hermanos/as o padres: En los términos establecidos en el AR/CC.
- Por deberes públicos o personales de carácter inexcusable, requeridos por la Administración competente, el tiempo legal indispensable, justificándolo posteriormente: Siempre que se acredite que no pueden realizarlo fuera de su jornada laboral.
- Días por representación sindical.
- Acudir a exámenes oficiales.
- Formación presencial.

30.4. Reducción de la productividad. Darán lugar a la reducción de la productividad:

- a) Vacaciones, moscosos, Días de Libranza (referidos a días acumulados por antigüedad) y Accidente Laboral producido en el desempeño de sus funciones. Se abonará exclusivamente la parte proporcional del mes descontando los días disfrutados por estos conceptos.
- b) Reducción de la jornada laboral: el complemento de productividad al que pudieran tener derecho los funcionarios que hayan obtenido reducción de jornada conforme a lo dispuesto en el AR/CC se reducirá en la proporción correspondiente.
- c) Altas y Bajas en el servicio activo: en el supuesto de que algún empleado cause alta o baja en el servicio activo, ya sea por jubilación, excedencia, permuta, cumplimiento de sanción, suspensión cautelar de funciones y reúna los requisitos establecidos para percibir el complemento de productividad, se abonará en la proporción que corresponda conforme a su situación en el mes en que tenga lugar la alta o baja en el servicio activo.
- d) Liberados Sindicales: en cumplimiento del Acuerdo y por expresa decisión de los sindicatos firmantes, los trabajadores liberados del servicio por actividad sindical no percibirán retribución alguna por este concepto, surtiendo efectos dicha medida en el mismo mes en que se produzca el hecho causante (alta o baja en la situación de liberado del servicio).
- e) Se excluyen en los supuestos de IT para el cómputo de días de ausencia los sábados y domingos para los empleados públicos de oficinas, incluido el colectivo policial que presten sus servicios bajo el mismo horario que oficinas.

Art. 31. *Prestamos Reintegrables.*—31.1. Se fija un fondo anual, como mínimo de 40.000 euros anuales.

31.2. Los funcionarios y personal laboral con más de un año de antigüedad en el Ayuntamiento de Tres Cantos, previa justificación razonada de la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria, tendrán derecho a percibir un préstamo reintegrable por importe de hasta 4.400 euros, cuando se den los siguientes motivos y siempre que existan fondos para ello:

- a) Gastos por sepelios de familiares de primer grado.
- b) Gastos por matrimonio propio o de familiar de primer grado.
- c) Gastos para adquisición de primera vivienda habitual (gastos notariales, escrituras) o reforma de la misma.
- d) Alquiler de primera vivienda (fianza).
- e) Gastos por nacimiento o adopción y acogimiento de hijo.
- f) Gastos médicos por enfermedad no cubiertos por la asistencia sanitaria.
- g) Gastos derivados de acciones judiciales propias o de familiares de primer grado, siempre y cuando estas no lo sean contra la Corporación.
- h) Gastos por desahucio o impago de vivienda.
- i) Gastos de comunión y bodas en familiares de 1er grado.
- j) Gastos de amortización de hipoteca.
- k) Derramas en la comunidad de propietarios que afecten a zonas comunes y/o privadas.
- l) Adquisición del primer vehículo.
- m) Gastos de estudios en el extranjero, estudios en otra localidad distinta a la del domicilio familiar, estudios superiores, máster y/o post-gradados, por cada miembro de la unidad familiar.

31.3. No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta pasados al menos tres meses desde la fecha de cancelación del anterior, teniendo preferencia los empleados que lo soliciten por primera vez.

Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario informe de Intervención, haciendo constar que el anterior ha sido totalmente cancelado.

31.4. La amortización de dicho anticipo se podrá realizar en el plazo de 36 meses como máximo y en todos los supuestos deberá justificarse el hecho que ocasione su petición.

Art. 32. *Cobro de nómina.*—32.1. El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria al banco que el empleado haya designado, no más tarde del día 28 de cada mes, salvo causas de fuerza mayor, acreditadas ante el colectivo de los empleados.

Las dos pagas extraordinarias se percibirán en los meses de junio y diciembre, y no más tarde del día 15.

32.2. Los funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento tendrán derecho a obtener anticipos de nómina de hasta un 75 por 100 de la nómina mensual.

## TÍTULO V

### Prestaciones sociales

Art. 33. Se fija un fondo para los funcionarios, personal laboral y personal eventual al que se refiere el art. 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (a excepción de lo dispuesto en la letra o) del presente artículo), como máximo del 5 por 100 de la Masa Salarial de cada año (conjunto de retribuciones salariales y extra salariales).

Cada empleado, incluidos todos los miembros de la unidad familiar, podrá destinar hasta el tope de 1.500 euros anuales para las ayudas sociales (con efectos retroactivos a 1 de enero de 2021), que se relacionan a continuación:

- a) Pensiones de viudedad y orfandad: se abonarán las posibles diferencias hasta llegar a la cantidad establecida en el salario mínimo interprofesional. Se entenderá a todos los efectos como huérfano el menor de 18 años o el mayor de edad integrante de la unidad familiar cuyos ingresos anuales no superen dicho salario. En todo caso, quedan exceptuados los beneficiarios que tengan unos ingresos anuales que superen en 3, 5 veces el salario mínimo interprofesional.
- b) Discapacidad: Se abonará la cantidad de 300 euros mensuales a los empleados municipales que tengan hijos con discapacidad física, psíquica o sensorial en un porcentaje entre el 33 y el 65 por 100. Cuando la discapacidad se dé un porcentaje igual o mayor al 65 por 100, la ayuda será de 450 euros mensuales. La calificación de discapacidad se acreditará por dictamen emitido por las unidades de valoración del IMSERSO. Estas ayudas serán renovables anualmente.

Los apartados a) y b) del presente artículo, no computan a efectos de la cantidad de 1.500 euros anuales establecido para las ayudas sociales.

- c) Ayuda por cuidado de hijos menores: desde su nacimiento hasta la edad obligatoria de escolarización, para todos los empleados municipales, previa justificación del gasto mediante factura. Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento, solo se percibirá una ayuda por cada hijo, asignándose la misma al que lo solicite.
- d) Por gafas, lentillas graduadas prescritas facultativamente, se concederán a los empleados municipales ayudas económicas por unidad familiar.
- e) Por operación oftalmológica, por unidad familiar.
- f) Para tratamientos odontológicos (empastes, endodoncia, limpieza, fundas, radiografías, estética dental, etc.), por unidad familiar. Así como en los casos de implantes, dentaduras, operaciones maxilofaciales.
- g) Ayuda por natalidad: el empleado municipal percibirá la cantidad de 300 euros en concepto de ayuda por nacimiento de hijo.
- h) Para aparatos auditivos, de fonación y ortopedia. Se concederá, previa justificación del gasto.
- i) Para estudios. Se concederá por cada miembro de la unidad familiar:
  - 500 euros para estudios de Infantil y Primaria.
  - 600 euros para estudios de FP, Secundaria y Bachillerato.
  - 700 euros para estudios universitarios, en los casos en los que no se abone matrícula. Para estudios universitarios, se abonará en función del gasto realizado y justificado mediante factura (de matrícula, libros, material...)
  - En el caso de clases de idiomas y/o clases de refuerzo dentro de las etapas de escolarización obligatoria (Primaria y Secundaria), se abonará en función del gasto realizado y justificado mediante factura (de matrícula, libros, material...).
  - Estas cuantías se aplicarán únicamente en el caso de presentar matriculación/certificado de escolaridad; si la ayuda solicitada se justificase mediante facturas con mayor importe, se abonará el total del importe hasta alcanzar el límite establecido para cada empleado municipal.
  - Y en el caso de estudios universitarios, se abonará en función del gasto realizado y justificado mediante factura (de matrícula, libros, material).

- j) Por matrimonio, establecimiento pareja de hecho o divorcio, se establece una ayuda de 400 euros. Esta prestación podrá solicitarse por el empleado una sola vez en su vida laboral.
- k) Ortopedia, sillas de ruedas, muletas, plantillas, bastones, férulas ortopédicas, fajas ortopédicas, etc.
- l) Gastos de vacunas y farmacia, así como, gafas de sol para aquellos puestos que las necesiten.
- m) Seguro médico de la unidad familiar.
- n) Gastos derivados de centros asistenciales de mayores por ingreso de familiar de 1.º grado de consanguinidad.
- ñ) Otros conceptos y/o especificaciones se realizarán a propuesta de la Comisión Gestora del Fondo de Acción Social previa valoración y de conformidad con la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación.
- o) Plan de Pensiones: aportación por parte del empleador al Plan de Pensiones suscrito por el Ayuntamiento en favor de los empleados municipales (funcionarios y personal laboral en activo). La aportación máxima por empleado que realice el Ayuntamiento equivaldrá anualmente al importe restante de la cantidad no gastada por dicho empleado hasta los 1.500 euros anuales de su Fondo de Acción Social, y se abonará en el Fondo de Pensiones de cada trabajador, sin necesidad de solicitarlo expresamente siempre y cuando la Ley de Presupuestos de cada año habilite para ello.

Para la percepción de estas ayudas se requiere presentar factura del gasto correspondiente.

El plazo para presentar facturas con cargo al Fondo de Acción Social será del 1 de diciembre al 30 de noviembre (ambos inclusive) del año siguiente.

Art. 33.2. *Acceso a servicios del Ayuntamiento.*—Los trabajadores, cónyuges, pareja de hecho e hijos menores de 18 años, tendrán derecho a una reducción del 50 por 100 de la entrada a pagar en los espectáculos del Centro Cultural Adolfo Suárez y de las instalaciones deportivas municipales.

Los beneficiarios de esta medida deberán solicitar carnet acreditativo de identificación que será personal e intransferible. El personal funcionario del Ayuntamiento del Centro Cultural Adolfo Suárez y de las instalaciones deportivas municipales podrá solicitar en cualquier momento dicho carné a sus titulares.

Art. 34. *Seguro de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y responsabilidad civil.*—Se garantiza la cobertura de todos los empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo-Convenio con un seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como de responsabilidad civil.

Art. 35. *Reconocimiento médico.*—35.1. Anualmente se llevará a cabo un reconocimiento médico voluntario para todos los empleados municipales con cargo al Ayuntamiento.

En las analíticas del reconocimiento médico general y para los varones mayores de 50 años, se solicitará la inclusión del indicador PSA.

35.2. Se realizará un reconocimiento ginecológico anual femenino con carácter voluntario, con cargo al Ayuntamiento, para el personal sujeto al AR/CC y que no perciba ayuda económica por seguro médico privado.

Art. 36. *Incapacidad temporal.*—36.1 En los supuestos de Incapacidad temporal por contingencias comunes o profesionales, percibirán durante esta situación el importe íntegro de las retribuciones fijas que tuvieran asignadas mensualmente en la fecha de inicio de la incapacidad temporal. La diferencia entre la prestación económica establecida para las contingencias mencionadas en el régimen de la Seguridad Social y las retribuciones señaladas, se percibirá en concepto de mejora de dicha prestación

36.2. En los supuestos de incapacidad transitoria o invalidez permanente, el/la trabajador/a percibirá el 100 por 100 de la totalidad de sus percepciones salariales, sin que pueda verse reducido por medidas restrictivas posteriores” (II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la Mejora del Empleo Público y las Condiciones de Trabajo. “Boletín Oficial del Estado” N.º 74/2018).

Art. 37. *Jubilación.*—37.1. La Corporación está obligada a informar puntualmente a los representantes de los trabajadores y a las secciones sindicales de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes, cuando esta proceda.

La Corporación abonará una gratificación única de 6.000 euros a la fecha de la jubilación. La percepción deberá estar distanciada en doce meses en caso de coincidir con el abono por antigüedad contemplado en el art. 24.2.3.

37.2. Se establece un sistema de jubilación anticipada para el personal que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, desee dar por finalizada su actividad profesional.

37.3. Los trabajadores de carrera que cumplan la edad de jubilación, con excepción de los Cuerpos de Policía Municipal, podrán solicitar de manera voluntaria prolongar la edad hasta los 70 años como máximo. Se dará conocimiento a la Comisión de Seguimiento.

37.4. Jubilación parcial: el empleado público deberá solicitarla a la Concejalía de Recursos Humanos, que se encargará de tramitar la correspondiente solicitud, siempre que no existan inconvenientes legales ni por parte de Recursos Humanos ni por la propia Seguridad Social, organismo del que finalmente depende la prestación.

Art. 38. *Ropa de trabajo*.—La ropa de trabajo será la que se estipula en el Anexo II de este Acuerdo y será entregada en las fechas que figuran en el mismo.

## TÍTULO VI

### Derechos sindicales

Art. 39. *Delegados y Junta de Personal*.—39.1. Los delegados de personal, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general recogidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

39.1.1. Los delegados de personal o miembros de la Junta de Personal dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores. El tiempo necesario para cubrir esta finalidad se fija en 20 horas mensuales por delegado. No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.

39.1.2. Los delegados de personal o miembros de la Junta de Personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante preaviso de 24 horas con carácter ordinario y preaviso no necesario con carácter de urgencia.

De no realizarse la sustitución, en ningún caso, quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades sindicales.

39.1.3. Podrán conocer y consultar el Registro de Accidentes de Trabajo y las causas de los mismos. Recibirán copia del cuadro horario, de las cotizaciones por asistencia sanitaria, capítulo I referente al personal municipal de los presupuestos municipales y de cuantos documentos estén relacionados con las condiciones de trabajo de los trabajadores y podrán consultar los Presupuestos Generales del Ayuntamiento y la Memoria Anual, siempre que no se incumpla la Ley de Protección de Datos.

39.1.4. Se pondrá a disposición de los delegados de personal o Junta de Personal un local adecuado, provisto de teléfono y el correspondiente mobiliario, para que puedan desarrollar sus actividades representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario, incluyendo un ordenador con conexión a internet.

39.1.5. Se facilitarán a la Junta de Personal o Delegados de Personal los tablones de anuncios necesarios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los empleados fácilmente.

39.1.6. Sin rebasar el máximo total de horas sindicales establecido en el punto número uno del presente artículo, los distintos miembros de la Junta de Personal podrán acumular anualmente las horas en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar liberados de su puesto sin perjuicio de su remuneración y previa comunicación a la Corporación.

39.1.7. Será necesaria la consulta previa a los delegados de personal o a la Junta de Personal, así como a los trabajadores afectados, acerca de la toma de decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en los diferentes acuerdos y contratos de trabajo.

39.1.8. Los delegados de personal o miembros de la Junta de Personal tendrán, además de las garantías recogidas en el presente Acuerdo, las establecidas en las disposiciones legales vigentes, desde el momento de su elección hasta lo que marque la legislación vigente.

Art. 40. *Asambleas*.—40.1. La convocatoria de Asambleas del conjunto de trabajadores del Ayuntamiento, bien sea en horario de trabajo o fuera del mismo, correrá a cargo de los delegados de personal o Junta de Personal, el 33 por 100 de la Plantilla y las Secciones Sindicales legalmente constituidas, tomándose como tiempo mínimo para solicitarlas 48 horas antes (24 horas en casos de urgente necesidad), habiendo de presentar, obligatoriamente, respuesta el Ayuntamiento en este período.

40.2. Para la convocatoria, en horas de trabajo, se dispondrá como máximo de 20 horas anuales. No podrá realizarse más de una Asamblea mensual en horas de trabajo, salvo en períodos de negociación de Acuerdo.

40.3. Los convocantes serán los responsables de cuantos desperfectos se causen y habrán de garantizar el orden en las Asambleas. La Comisión de Seguimiento, Empleo y Formación fijará los servicios mínimos.

Art. 41. *Secciones Sindicales.*—41.1. Los afiliados a un Sindicato legalmente reconocido que trabajen en el Ayuntamiento pueden constituir la correspondiente Sección Sindical, conforme a la legalidad vigente.

41.2. Los afiliados a una Sección Sindical legalmente constituida tendrán los siguientes derechos:

- a) Obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical en ámbito superior al centro de trabajo. A su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo.
- b) Descuento de su nómina del importe de la cuota del Sindicato a que estén afiliados. La Corporación transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada Sindicato, facilitando a la correspondiente Sección Sindical, mes a mes, relación nominal de las retenciones practicadas y fotocopia del impreso de transferencia.

Art. 42. *Derecho de huelga.*—La Corporación reconoce el derecho de huelga de los empleados municipales, conforme a la Constitución Española vigente y disposiciones que la regulen. La Comisión de Seguimiento, Empleo y Formación elaborará una propuesta de servicios mínimos a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo. En caso de no haber acuerdo, resolverá la autoridad competente.

Art. 43. *Asistencia jurídica.*—43.1. La Corporación prestará asistencia jurídica a los empleados en caso de proceso judicial o reclamación de responsabilidades civiles por litigios derivados, exclusivamente, del cumplimiento de su trabajo, salvo que se declare judicialmente sentencia firme sobre el incurrimento por parte del interesado en delito doloso, en cuyo caso este correrá con los gastos legales ocasionados.

43.2. El Ayuntamiento aportará las fianzas exigidas judicialmente a sus empleados, cuando estuvieren procesados por hechos derivados del ejercicio del cargo, salvo que se declare judicialmente sentencia firme sobre el incurrimento por parte del interesado en delito doloso, en cuyo caso este correrá con los gastos legales ocasionados.

## TÍTULO VII

### Régimen disciplinario

Art. 44. *Responsabilidad disciplinaria.*—El personal del Ayuntamiento de Tres Cantos sujeto a este Acuerdo queda sometido al régimen disciplinario dispuesto en el Título VII del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación aplicable.

## TÍTULO VIII

### Capítulo I

#### *Clasificación profesional*

Art. 45. *Clasificación profesional.*—45.1. El personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Tres Cantos se clasifica en los Grupos/Subgrupos siguientes:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2: Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado y en aquellos supuestos en que la ley exija otro título universitario, será este el que se tenga en cuenta. La clasificación en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
- Grupo B: Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

- Grupo C, dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
  - Subgrupo C1: Para el acceso a este Subgrupo se exigirá estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.
  - Subgrupo C2: Para el acceso a este Subgrupo se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- Agrupación “Profesiones Auxiliares”: Para el acceso a esta Agrupación profesional no se requerirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, aunque pueda exigirse algún otro nivel mínimo de conocimientos.

45.2. En tanto se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refieren el número anterior y el artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de dicha ley.

Art. 46. *Plantilla.*—La Corporación adaptará su plantilla y la relación de puestos de trabajo a las necesidades funcionales y organizativas de la misma, adoptándose las medidas oportunas para la eficiente prestación de servicios profesionales de carácter permanente, garantizando la participación sindical.

## Capítulo II

### *Acceso, promoción y formación*

Art. 47. *Selección y Desarrollo Profesional.*—Oferta de Empleo Público:

47.1. La cobertura de los puestos de trabajo vacantes y con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal con respecto del límite establecido, en su caso, por la normativa de aplicación, se efectuará con arreglo al siguiente orden:

1. Por reingreso del personal que lo tenga solicitado.
2. A través de los sistemas de provisión legalmente previstos.
3. Mediante la Oferta de Empleo Público.

47.2. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria que, deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso una vez ofertadas previamente, en su caso, a reingresos y/o a provisión interna, serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

47.3. La Oferta de Empleo Público, en los términos señalados anteriormente, las vacantes ocupadas por interinos, así como las plazas vacantes cuya cobertura se considere necesaria, con respecto del límite establecido, en su caso, por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año y demás normativa de aplicación, se aprobará anualmente.

47.4. La Oferta de Empleo Público de cada año será presentada por la Corporación a la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación al objeto de su negociación. La negociación en ningún caso supondrá excesiva dilación o suspensión del proceso de aprobación de la Oferta.

47.5. El sistema de selección será con carácter general la oposición. Excepcionalmente, cuando existan razones que así lo aconsejen, el sistema de selección para la definitiva provisión de las plazas vinculadas a la Oferta de Empleo Público podrá ser el concurso-oposición.

47.6. Carrera Profesional: la carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

- a) Carrera vertical: consistirá en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos al efecto.
- b) Carrera horizontal: consistirá en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. De conformidad con las Leyes de Función Pública que, en su caso, se dicten en desarrollo de esta materia, en la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación se negociarán, los criterios generales que posibiliten el establecimiento de un sistema de carrera horizontal.

Con carácter general, la movilidad del personal se realizará de forma ordinaria mediante convocatoria pública por los sistemas de Concurso de Méritos, siempre y cuando el puesto haya sido solicitado por más de un empleado, ya sea general o específico o de Libre Designación, en función de lo que establezca la RPT y con respecto a los principios de igualdad, mérito y capacidad conforme a la regulación contenida en la normativa de aplicación.

Provisión de vacantes:

Se harán públicas, en la medida de lo posible, y se comunicará e informará a los representantes de los trabajadores de las vacantes, previa a la cobertura de las mismas.

Orden de provisión de vacantes:

- a) Turno de traslado. Se informará al personal municipal de las vacantes y del período de tiempo para solicitar el traslado. Quienes deseen participar, deberán solicitarlo por escrito mediante sede electrónica.  
En el supuesto de optar más de una persona, se deberá iniciar procedimiento de concurso de traslados, previamente negociado en la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación del Acuerdo-Convenio.
- b) Excedencia. El orden de provisión de este turno atenderá a la antigüedad de la solicitud de reingreso.
- c) Turno de ascenso. Resuelta la fase de cobertura de traslados y reincorporaciones de excedencias, los puestos de trabajo vacantes, se proveerán por promoción interna entre los funcionarios de carrera.

Adscripciones provisionales:

La adscripción provisional establecida por ley, de puestos de trabajo tendrá una vigencia de 12 meses que podrán ampliarse hasta 24 meses como máximo, tiempo necesario y suficiente para que la provisión de puestos se realice por el procedimiento de concurso que es el sistema normal de provisión o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las RPT, en atención a la naturaleza de sus funciones y no computando este período en el concurso.

47.7. Selección de personal temporal:

1. La selección de personal temporal para la cobertura de vacantes o ausencias de larga duración de los titulares de los puestos respetará las previsiones, los límites y, en su caso, la excepcionalidad, establecidos al respecto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

2. Dentro del respeto a las mencionadas previsiones y a la restante normativa de obligada aplicación, la contratación de personal temporal y el nombramiento de funcionarios interinos del art. 10.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se llevará a efecto a través de la formación de “Listas de espera” y de “Bolsas de Trabajo”, como se especifica a continuación:

- a) Listas de espera. En las convocatorias de procesos selectivos de personal de nuevo ingreso se establecerá la formación de Listas de Espera con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes.

La Lista se formará según orden de puntuación, figurando los aspirantes que hubieran aprobado al menos un examen.

- b) Convocatorias específicas. Caso de agotarse una Lista de Espera de las previstas en este artículo y preverse la necesidad de nuevas coberturas temporales, se realizará una propuesta de convocatoria específica para la formación de Bolsa de Trabajo.

3. Cuando las características de las necesidades a cubrir o la dificultad de captar candidatos por inexistencia de lista de espera y/o Bolsa de trabajo así lo aconsejen, podrá recurrirse a los servicios públicos de empleo para realizar una pre-selección sin perjuicio de que la selección definitiva se efectúe por una Comisión de Valoración constituida al efecto.

La publicidad en estos supuestos excepcionales, se realizará a través de la inserción de un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En estos supuestos, los plazos de presentación de solicitudes y demás plazos de la convocatoria, se reducirán al mínimo legalmente posible.

Art. 48. *Amortización de puestos de trabajo.*—Podrán amortizarse aquellos puestos de trabajo no cubiertos o que queden libres por despido o jubilación y se considere necesario por motivos de reorganización y reordenación económica y funcional, previo informe del departamento.

Art. 49. *Valoración de puestos de trabajo.*—Se considera un proceso abierto y en continua evolución, y se puede comenzar en cuanto la corporación lo considere necesario para la mejora de la organización municipal, así como a propuesta de la parte sindical para su valoración por parte de la corporación.

Durante la vigencia del presente se negociará y aprobará el Reglamento de Valoración de Puestos de Trabajo.

Art. 50. *Incompatibilidades.*—Serán de aplicación al personal afectado por este Acuerdo las normas contenidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Art. 51. *Formación y reciclaje.*—51.1. Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, las partes reconocen la necesidad de fomentar el esfuerzo que el Ayuntamiento de Tres Cantos viene realizando en formación. Por formación se entiende la actualización y perfeccionamiento, productividad y promoción profesional, debiéndose financiar por el Ayuntamiento y otras Entidades.

51.2. Por otra parte, el Ayuntamiento está inmerso en la actualidad en un proceso de cambio generado por muy diversos factores. Destaca, entre ellos, el diseño de una administración prestadora de servicios eficaces y eficientes, que requiere un esfuerzo modernizador de las estructuras organizativas y las técnicas administrativas. En este sentido, la modernización debe venir marcada fundamentalmente por la adaptación de los empleados públicos a unos servicios de calidad que den respuesta a las demandas sociales. Esta adaptación se logra a través de la formación, el reciclaje, el perfeccionamiento y la capacitación de todo el personal que integra la Administración Pública.

51.3. El Ayuntamiento de Tres Cantos, consciente de esta necesidad, dispondrá para la formación del personal adscrito a la Corporación de un fondo cuantificado en un mínimo de 48.000 euros anuales, destinados, prioritariamente, a adaptación a las nuevas tecnologías, reciclaje profesional y desarrollo de recursos humanos, con el objeto de alcanzar de forma progresiva los niveles de inversión de recursos para la formación existentes en la Unión Europea.

51.4. Será requisito inexcusable que quede constancia oficial de la asistencia a dichos cursos en el expediente del empleado. Dicha constancia se efectuará de oficio por el Departamento de Personal cuando este hubiere tenido el correspondiente conocimiento.

51.5. Se procederá, asimismo, a suscribir acuerdos en esta materia con el INAP, el SEPE, la FEMP, la FMM, la CAM u otras organizaciones y Administraciones.

51.6. Los fondos serán gestionados por la Concejalía de Recursos Humanos, previo informe de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo, Empleo, Formación y Acción Social. Dicha Comisión propondrá qué tipo de cursos han de realizarse y planificará y evaluará los programas de formación, siendo prioritarios los siguientes criterios: la formación se realizará preferentemente en el interior del Ayuntamiento y será de carácter voluntario y en horario de trabajo.

51.7. En caso de imposibilidad de asistencia a los cursos, derivada de la necesidad de cubrir el servicio mínimo de atención en el negociado o servicio, se establecerá un reparto equitativo entre los afectados, de forma que el acceso sea posible para todos los trabajadores, teniendo preferencia aquellos trabajadores que no hubieren podido acceder en otro/s curso/s anterior/es.

51.8. El empleado estará obligado a la asistencia a cursos de formación profesional específicos planificados o promovidos por el Ayuntamiento de Tres Cantos, siempre y cuando se realicen dentro de su horario de trabajo.

En cualquier caso, el Ayuntamiento siempre reconocerá los cursos en el expediente personal del trabajador, con independencia de que sean impartidos por el Ayuntamiento directamente o por otras entidades concertadas.

51.9. En el caso de que el empleado quisiera actualizar o perfeccionar sus conocimientos en temas relacionados con el trabajo que desempeña, podrá solicitar hasta 8 días hábiles al año retribuidos para desarrollar dicha actividad. El concejal Delegado de Recursos Humanos, previo informe del Jefe de Departamento, podrá autorizar las fechas solicitadas, informando a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo, Empleo y Formación. Los cursos deben ser impartidos por instituciones o personas de reconocido prestigio y se deberá acreditar la asistencia mediante el correspondiente justificante.

51.10. Cuando la asistencia a los mismos no requiera la ausencia durante toda la jornada, se contabilizará en horas hasta un máximo de 56 horas al año, a instancia del empleado y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

51.11. En caso de asistencia a un curso de forma obligatoria, fuera de la jornada laboral, se abonará al funcionario, al margen de los gastos de desplazamiento, el resto de gastos generados por la asistencia al mismo (matrícula, dietas, etc.) que se ajustarán conforme a la legislación vigente y a lo regulado en el presente Acuerdo. En ningún caso, se abonarán estos gastos para cursos realizados con carácter voluntario. Este gasto será justificado mediante certificado de asistencia donde consten los días de duración del curso y facturas de los gastos. La cuantía de las dietas será la regulada en el presente Acuerdo.

51.12. La Corporación potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes Servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollan en los mismos y de facilitar la movilidad entre departamentos.

## TÍTULO IX

### Prevención de riesgos laborales

Art. 52. *Principios generales.*—52.1. El Ayuntamiento de Tres Cantos promoverá la Seguridad y Salud de los empleados mediante aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, previstas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

52.2. Los empleados que vean alteradas sus condiciones laborales, mediante traslados forzados, actuaciones y/o acciones contra la reputación o la dignidad, contra el ejercicio de su trabajo, manipulación de la comunicación o la información y acciones de iniquidad, podrán solicitar ser amparados en lo regulado en el art. 2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales “promover la seguridad y la salud de los trabajadores”, la intervención directa de los Delegados de Prevención, que de manera urgente procederán a la convocatoria del Comité de Seguridad y Salud, que se reunirá en un plazo máximo de 5 días.

52.3. Ante la demanda del empleado los Delegados de Prevención podrán solicitar las Tutelas Jurídicas oportunas y/o poner los hechos en conocimiento de la Inspección de Trabajo, con independencia de las acciones legales que correspondan.

52.4. Asimismo, durante la vigencia del presente Acuerdo, Corporación y Representantes de los Trabajadores (en el ámbito de la Seguridad y Salud), arbitrarán las medidas y mecanismos necesarios que permitan (salvaguardando la identidad del trabajador denunciante), acometer la posibilidad de denuncias relacionadas con el acoso sexual y/o laboral.

Art. 53. *Delegados de Prevención.*—53.1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

53.2. El número de Delegados de Prevención designados por las Organizaciones Sindicales con representación es de tres, tal y como establece el Art. 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales: “Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los delegados de personal en el ámbito de los órganos de representación”. Es decir, entre aquellos funcionarios que sean miembros de la Junta de Personal.

53.3. Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención serán las previstas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

53.4. Los Delegados de Prevención dispondrán cada uno de un crédito horario retribuido mensualmente para el ejercicio de sus funciones, de 20h, sin perjuicio de lo establecido en los párrafos 2.º y 3.º del Art. 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Art. 54. *Comité de Seguridad y Salud.*—54.1. El Comité de Seguridad y Salud (CSS) es el órgano paritario y colegiado de participación y representación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación en materia de prevención de riesgos.

54.2. En el CSS, se garantizará la representación de todos los Sindicatos establecidos en el Ayuntamiento.

54.3. El CSS se reunirá de manera ordinaria cada 3 meses y de forma extraordinaria, siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

54.4. El CSS, como órgano paritario y colegiado de participación para la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación en materia de prevención de riesgos, estará compuesto por: 3 delegados de prevención y 3 representantes de la Corporación y el presidente de la misma. Los miembros del Comité representantes de la Corporación serán designados por el Concejal de Recursos Humanos, quien presidirá la misma.

Art. 55. *Competencias y Facultades.*—El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades especificadas en el art. 39 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre.

Art. 56. *Recursos económicos.*—56.1. El Ayuntamiento de Tres Cantos consignará anualmente una partida presupuestaria para atender las necesidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Para la cuantificación de esta partida serán tenidas en cuenta las sugerencias en informes del Comité de Seguridad y Salud.

56.2. Se dispondrá de un fondo anual de 40.000 euros durante la vigencia del presente acuerdo.

Art. 57. *Servicios de Prevención.*—Los servicios de Prevención deberán ser constituidos o contratados, propios o ajenos, dependiendo del número de empleados públicos, tal y como regula el R.D. 39/1977, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Teletrabajo. A lo largo de la vigencia del presente Acuerdo, se negociará un nuevo reglamento de teletrabajo, permaneciendo vigente el publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 4 de enero de 2019.

Segunda.—Se garantiza, en los términos de la legislación aplicable, la estabilidad en el empleo de los funcionarios de carrera, que no podrán ser inhabilitados contra su voluntad, si no es por razones disciplinarias o de fuerza mayor.

Tercera.—Se establecerán las bases jurídicas que posibiliten la participación de las organizaciones y centrales sindicales en los Consejos de Administración y órganos asimilables a estos de los Organismos Autónomos, Patronatos e instituciones de participación municipal mayoritaria donde no exista la de carácter sindical siempre que aquellos estén formados por seis o más miembros.

Cuarta.—Se acepta el contenido del Acuerdo-Marco Regional, siempre que no sea en detrimento del presente Convenio-Acuerdo.

Quinta.—Todo personal laboral con más de un año de antigüedad será susceptible de convertirse en indefinido no fijo con el correspondiente proceso selectivo.

Sexta.—Se proveerá la elaboración de planes de igualdad de trato entre mujeres y hombres en todos los ámbitos del sector público, llevando a cabo actuaciones que combatan el acoso sexual y laboral, la violencia de género y el lenguaje sexista.

Séptima.—Este convenio se adaptará y ajustará a los posibles cambios en la legislación que dicte el Estado y le sean de aplicación.

Octava.—El presente Acuerdo-Convenio constituye en su totalidad un conjunto orgánico.

Las condiciones pactadas y reguladas en él se reconocen y consideran más beneficiosas en su conjunto respecto a las normas convencionales anteriormente vigentes y aplicables, las cuales quedan en consecuencia absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas.

Novena.—En caso de la declaración de nulidad o nulidad sobrevenida de alguna de las cláusulas del presente Acuerdo-Convenio las partes se comprometen a negociar sobre la materia declarada nula, con el fin de dar nuevo contenido, ajustado a derecho, a dicha materia, incorporándose al presente el acuerdo que se obtenga.

Décima.—Anualmente las bases de ejecución del presupuesto municipal contemplará todas las variaciones referentes a las circunstancias de los empleados municipales en el ejercicio correspondiente, en especial, las vinculadas al desempeño (jubilaciones previstas y complemento de productividad ligado a la permanencia).

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las situaciones jurídicas determinadas por lo establecido en el presente Acuerdo tendrán efectos a partir de su vigencia, salvo en los casos en que expresamente se prescriba otra cosa.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los Acuerdos que regulen materias y cuestiones incluidas en el presente Acuerdo y se opongan al mismo.

## DISPOSICIÓN FINAL

Del presente Acuerdo, se dará traslado a todos los Centros de Trabajo, a los responsables políticos municipales y a los Jefes de Departamento, los cuales responden de su aplicación en lo que afecta a sus atribuciones.

## ANEXO I

## POLICÍA LOCAL DE TRES CANTOS

1 julio 2021-30 junio 2025

Artículo primero. *Jornada laboral.*—1.1. La jornada de los componentes de Policía quedará fijada en el cuadrante anual, conforme a lo reflejado en el art. 2.2 y 2.3.

1.2. Durante la vigencia del presente anexo, estos sistemas de libranza no podrán modificarse, salvo casos de fuerza mayor y debidamente motivado.

1.3. Hasta el día 30 de noviembre la Inspección de Servicios, deberá publicar, para general conocimiento de la plantilla, un calendario laboral, en el cual se recogerán los días, turnos y horarios de toda la plantilla de la Policía Local, a realizar en el año siguiente, así como el Servicio de Nochebuena y Nochevieja a realizar ese próximo año.

Cualquier modificación deberá contar con la negociación entre las partes y debidamente informados a los Sindicatos, salvo en casos de fuerza mayor, tratándose con posterioridad.

Art. segundo. *Distribución de la jornada laboral.*—2.1. Se establecen 2 modalidades de horarios de trabajo, de carácter específico y de carácter general, los cuales podrán ser ocupados por componentes de diferentes categorías profesionales.

2.2. Modalidad de horario de trabajo de carácter específico.—El calendario laboral para esta modalidad quedará distribuido en tres turnos de trabajo, noche, tarde y mañana.

La rotación anual de trabajo para los 3 turnos (mañana, tarde y noche) será de ocho días trabajados, seis días librados, siete días trabajados, siete días librados. En jornadas de ocho horas y treinta minutos. Iniciándose la cadencia los martes y miércoles, distribuyéndose de forma equitativa entre los grupos de libranza.

El horario específico será el siguiente:

- Turno de mañana: Horario de 06:15 a 14:45 horas.
- Turno de tarde: Horario de 14:15 a 22:45 horas.
- Turno de noche: Horario de 22:15 a 06:45 horas.

Durante la vigencia del presente Acuerdo se podrá establecer turnos fijos tras la negociación y acuerdo con los sindicatos.

2.3. Modalidad de horario de trabajo de carácter general.—El calendario laboral para esta modalidad será el mismo que para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento de Tres Cantos.

La categoría de Subinspector operativo de la escala ejecutiva trabajará en esta modalidad realizando una jornada de ocho horas y quince minutos diarias coincidentes con la entrada al servicio del horario específico detallado en Art.2.2. El exceso de jornada resultante será compensado con 7 días libres a lo largo del año.

2.4. Todos los trabajadores disfrutarán de un período mínimo de descanso diario de 12 horas consecutivas en el curso de cada período de 24 horas. En los casos en los que el trabajador cambie de turno, el horario de entrada y salida del turno anterior o posterior se verá modificado por Inspección de Servicios para garantizar la realización de las horas establecidas, así como el descanso necesario sin perjuicio de las necesidades del servicio. Los trabajadores podrán solicitar voluntariamente renunciar a las 12 horas de descanso para continuar con los horarios establecidos en el punto 2.2.

2.5. En eventos excepcionales, tales como las Fiestas Patronales, se podrán realizar un máximo de 10 horas de jornada laboral y se reducirán las horas de descanso, siempre contando con la voluntariedad del funcionario.

2.6. Los componentes del turno de carácter general con la categoría de Policía y Oficial, podrán pasar previa solicitud, y si las necesidades del servicio lo permiten, al turno de trabajo de carácter específico durante los meses de julio y agosto. El traspaso a dicho turno, implica ser beneficiario del plus regulado en el art. 7.1 y dejar de serlo por el regulado en el 7.5. compensando el déficit o superávit resultante en días entre transiciones. En cualquier caso, será Inspección de servicios quien establezca los días más adecuados de entrada y salida de turnos, así como al turno más conveniente al cual deba sumarse el compo-

nente interesado. Esta opción será incompatible con la planificación y disfrute de sus vacaciones durante el tiempo que permanezcan adscritos al turno específico, a fin de poder sumar más efectivos al servicio básico ordinario.

2.7. De igual forma, para los componentes que presten servicio en horario de carácter general, tendrán la posibilidad de optar por disfrutar la misma reducción de jornada de verano aplicable al resto de empleados del Ayuntamiento, o bien, continuar con el mismo horario siendo beneficiarios, una vez finalizado dicho período, de siete días de libre disposición.

Art. tercero. *Servicio Básico Ordinario*.—3.1. Los servicios básicos ordinarios fijarán el número mínimo de efectivos por turno, siendo los siguientes, a efectos de petición de días libres, siendo susceptible de ser modificados atendiendo al número de efectivos en plantilla, previa negociación, buscando aunar el principio de servicio público con el derecho al descanso y permisos de los funcionarios:

- Turno de mañana:
  - Lunes a viernes: 7 componentes.
  - Sábados, domingos, festivos y no lectivos: 6 componentes.
- Turno de tarde:
  - Lunes a jueves: 7 componentes.
  - Viernes: 7 componentes.
  - Sábados y domingos: 6 componentes.
- Turno de noche:
  - Domingo a jueves y festivos: 6 componentes.
  - Viernes, sábados y vísperas de festivos: 7 componentes.

3.2. El servicio básico ordinario por turno, se verá reducido en período estival (julio, agosto y septiembre), en Semana Santa desde el viernes de Dolores (el anterior a Semana Santa) hasta el Lunes de Pascua (posterior a Semana Santa) ambos incluidos, quedando como servicio básico ordinario en todos los turnos de trabajo 5 componentes.

3.3. Para garantizar los servicios básicos, cuando concurra una disminución sobrevenida (bajas médicas, licencias y permisos) del número de componentes del servicio básico ordinario, se complementará con los componentes necesarios hasta llegar al número mínimo del Servicio Básico Ordinario correspondiente, por parte de los componentes de Policía adscritos a la Bolsa de días o mediante la realización de días regulados en el art. 10.2. en caso de agotarse la anterior.

Art. cuarto. *Vacaciones*.—4.1. El personal funcionario de la Policía Local, disfrutará del mismo número de días de vacaciones que el resto de los trabajadores del Ayuntamiento de Tres Cantos, según establece el Acuerdo Convenio Regulador.

4.2. Las vacaciones, con carácter general, tendrán carácter rotatorio anual (un año se asignará julio, al año siguiente agosto y septiembre al siguiente), pudiendo renunciar al disfrute de parte de este período para disfrutarlo en el resto del año. Los días de vacaciones podrán disfrutarse en tres períodos de un mínimo de 5 días quedando el resto como sobrante de vacaciones, que tendrán la misma consideración a todos los efectos que los moscosos y podrán solicitarse hasta el 15 de marzo del año siguiente. Los períodos de vacaciones disfrutados dentro del mes natural asignado a cada trabajador podrán distribuirse de cualquier forma, contando como un solo período, siempre y cuando se usen al menos la mitad de sus días de vacaciones dentro de dicho mes.

4.3. Los componentes de la misma o distinta categoría que así lo deseen, podrán intercambiar el período de vacaciones, dando conocimiento por escrito a la Inspección de Servicios. Cuando exista un aumento proporcional de la plantilla o se produzca una reorganización de los turnos de forma tal, que proporcione un equilibrio de mandos intermedios en cada turno con los que poder intercambiar dicho período, la concesión podrá ser desestimada si debido a esta, el turno en cuestión quedara sin Mando.

4.4. En caso de que se aumente la plantilla se priorizará en la medida de lo posible su disfrute en los meses de julio y Agosto. Cualquier otra petición será autorizada por Inspección de Servicios.

Art. quinto. *Regulación de la petición de vacaciones en Semana Santa y Navidad*.—5.1. Teniendo en cuenta la especial significación de estos dos períodos no lectivos, en los que se dificulta ostensiblemente la conciliación de la vida familiar, se ha articulado un sistema de peticiones que pretende repartir de manera equitativa los períodos disponibles entre los solicitantes.

5.2. Se considera período de Navidad, el comprendido entre el día 22 de diciembre hasta el 4 de enero, ambos incluidos.

5.3. Se considera período de Semana Santa, el coincidente con el no lectivo, es decir, desde el viernes de Dolores (el anterior a Semana Santa) hasta el Lunes de Pascua (posterior a Semana Santa), ambos incluidos.

5.4. La regulación de la petición, estará regulada de la siguiente manera:

Se solicitarán un período mínimo de cinco días de vacaciones.

En el caso de la Semana Santa, las peticiones se remitirán a la Inspección de Servicios, antes del quince de enero. Una vez examinadas, se publicarán las concedidas en consonancia con el artículo 3.2 del presente Anexo, dando un plazo a las peticiones coincidentes para su modificación antes del 31 de enero. De no alcanzarse un acuerdo entre los interesados, el encargado de la Inspección de Servicios llevará a cabo un sorteo asistido por dos testigos, publicando a continuación la lista definitiva de las solicitudes concedidas, así como la lista de espera en caso de que existan más solicitudes que concesiones.

En el caso del período de Navidad, las peticiones se remitirán a la Inspección de Servicios, antes del 30 de junio. Una vez examinadas, se publicarán las concedidas en consonancia con el artículo 3.2 del presente Anexo dando un plazo a las peticiones coincidentes para su modificación antes del 31 de julio. De no alcanzarse un acuerdo entre los interesados, el encargado de la Inspección de Servicios llevará a cabo un sorteo asistido por dos testigos, publicando a continuación la lista definitiva de las solicitudes concedidas, así como la lista de espera en caso de que existan más solicitudes que concesiones.

Se creará un listado de componentes que hayan disfrutado de vacaciones en alguno de estos dos períodos, de forma que los componentes que no figuren en ese listado tendrán preferencia sobre ellos en las peticiones que cursen para el año siguiente, todo esto, con objeto de garantizar la adecuada rotación de todos los componentes interesados.

Art. sexto. *Petición de días libres y cambios de jornada.*—6.1. Petición de días libres. El personal del departamento de Policía disfrutará del mismo número de días por permisos retribuidos que el resto de los trabajadores del Ayuntamiento de Tres Cantos. Las peticiones se realizarán vía telemática a través de correo electrónico a Inspección de Servicios. Debido a las peculiaridades del servicio policial, los días de libre disposición no disfrutados, podrán disfrutarse hasta el 15 de marzo del año siguiente.

6.2. Cambios de jornada de trabajo. Los trabajadores podrán cambiar jornadas de trabajo entre ellos, informando a Inspección de Servicios de este cambio para que quede reflejado en la hoja de servicio. El cambio se podrá realizar entre componentes de distinta categoría, Policías y Oficiales si las necesidades del servicio así lo permiten. Cuando exista un aumento proporcional de la plantilla o se produzca una reorganización de los turnos de forma tal, que proporcione un equilibrio de mandos intermedios en cada turno con los que poder intercambiar dicho período, la concesión podrá ser desestimada si debido a esta, el turno en cuestión quedara sin Mando. Una vez confeccionado el cuadrante anual se podrá cambiar cualquier día del año dando conocimiento a Inspección de Servicios, siempre que no contravengan los plazos siguientes, salvo urgencia o necesidad.

6.2 bis. En caso excepcional, se permitirá cubrir el servicio de otro componente, con acuerdo entre ambos, máximo de dos horas con prolongación tanto en entrada como en salida, sin contabilización en el cómputo de horas de prolongación.

6.3. El requisito para la solicitud de los cambios y petición de días libres, serán los siguientes:

1. Período vacacional: quince días de antelación.
2. Turnos de trabajo: cinco días de antelación.
3. Días de trabajo: setenta y dos horas de antelación.
4. En caso de urgencia o causa sobrevenida estos plazos se podrán acortar informando debidamente de la urgencia en la petición.

6.4. En caso de falta de contestación de la petición por ausencia de responsable de Oficina Técnica, un Jefe de Servicio podrá autorizar la petición una vez comprobado que se cumple el servicio básico ordinario, salvo en casos de imposible comprobación o riesgo de no cumplirse el servicio mencionado.

6.5. Los moscosos solicitados como fraccionados se podrán disfrutar en fracciones equivalentes al 50 por 100 de la jornada laboral si el servicio lo permite.

6.6. Las denegaciones serán debidamente motivadas por escrito, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho por parte de la Inspección de Servicios.

6.7. Los criterios a establecer para los sorteos de días de naturaleza idéntica o similar a los moscosos y libre disposición, se regirán como norma general, por el texto denominado “Normas para la concesión de días de libre disposición”, ya publicado y de uso común entre la plantilla, para las categorías de Policías y Oficiales. Este se incluye como adenda al presente anexo. Dicho texto sufrirá los cambios adaptativos necesarios según las necesidades, siendo consensuados por los representantes sindicales y Concejalías de Seguridad y RRHH.

6.8. Las categorías de Subinspector, Inspector e Intendente, se coordinarán con la Inspección de servicios y la Jefatura del cuerpo, para gestionar las solicitudes por permisos, cambios o vacaciones, y serán comunicados al concejal del área.

6.9. Cuando se tenga previsto que algún componente del turno general, pase a prestar servicio dentro del turno específico, estos se someterán al mismo sorteo del mes previo, con igualdad de derechos que el resto del grupo al que se adhiera.

Art. séptimo. *Gratificaciones.*—7.1. Plus por prestación de servicio en fines de semana: Se establece un plus de 60 euros por día trabajado.

Para los siguientes días:

- Turno mañana: sábado y domingo.
- Turno tarde: sábado y domingo.
- Turno Noche: viernes y sábado.

Estas cantidades serán asignadas de forma proporcional en caso de realizarse servicios en festivos a partir de la media jornada.

7.2. Trabajo en fiestas navideñas. Se establecen las siguientes gratificaciones para las jornadas que se relacionan a continuación:

- Días 24 diciembre noche, 31 diciembre noche (desde las 20:45 h. hasta las 6:45) 400 euros.
- Días 25 diciembre mañana, 1 de enero mañana y tarde 250 euros.
- Días 5 de noche y 6 de enero mañana 200 euros.
- Día 25 de tarde 200 euros.
- Días 24 diciembre y 31 de tarde 150 euros.

7.3. Nocturnidad. Se establece la siguiente gratificación para las jornadas del turno de noche:

- De domingo a jueves: 20 euros/noche.
- Viernes y sábado: 25 euros/noche.

Estas cantidades serán incrementadas en 3 euros en el año 2022 y en 2 euros en el 2023.

7.4. Gratificación por servicio de moto. Se establece una gratificación por prestación de servicio de moto de 6 euros/día. Este servicio deberá estar nombrado por el Jefe de Servicio y deberá realizarse de forma efectiva y por la totalidad del servicio, no admitiéndose modalidades mixtas moto-coche patrulla, salvo los casos de fuerza mayor, como averías o condiciones meteorológicas adversas imprevistas. Deberá figurar en detalle en la hoja de gestión de personal como apunte para su cobro.

El servicio de moto será debidamente regulado y nombrado por Jefatura en cuanto a integrantes y uniformidad.

7.5. Plus de especialidad. Los componentes con categoría de Policía, Oficial o Subinspector que desempeñen sus funciones dentro del horario de trabajo de carácter general, percibirán la cantidad de 150 euros por mes por el desempeño de su trabajo y especialidad.

7.6. Plus Jefatura de Policía. El componente que desempeñe la Jefatura de Policía de forma continuada percibirá un plus de Jefatura del Cuerpo de 300 euros mensuales.

7.7. Todas las gratificaciones señaladas serán acumulativas en su cuantía económica excepto las contempladas en el punto 7.2 y 7.6.

Art. octavo. *Complemento de Jefatura de Servicio.*—8.1. Cuando se realice la función de Jefe de Servicio en cualquiera de los turnos de trabajo a partir de la media jornada, por parte de un componente con categoría de Agente de Policía, este recibirá 15 euros en concepto de complemento por Jefatura de Servicio. En los casos de sustitución del jefe de servicio dentro de la misma jornada, este complemento será otorgado de forma distribuida y proporcional al tiempo que haya ostentado dicha jefatura a partir de la media jornada.

8.2. El desempeño de esta función, vendrá determinada por Jefatura atendiendo a los principios de antigüedad capacidad y mérito, entre todos los componentes del turno y será designado por Oficina Técnica en hoja de servicio. Salvo por motivos de edad incompatibles con las situaciones contempladas en el art. 11 del presente anexo si así lo solicita el componente.

El Jefe de Servicio tendrá que realizar el servicio mediante patrulla fuera de base.

Art. noveno. *Compensación por asistencia a citaciones oficiales fuera de la jornada laboral.*—9.1. Las comparecencias de los miembros del cuerpo de Policía Local del Ayto. de Tres Cantos, a requerimiento por llamamientos o citaciones oficiales, ante cualquier organismo de la Administración, como consecuencia de su actuación profesional, serán compensadas de la siguiente forma:

Se establece una compensación por estas asistencias consistente en el disfrute del tiempo equivalente a media jornada, más:

- a) 55 euros, si la comparecencia es dentro del Partido Judicial Territorial correspondiente, u organismo de la administración de la misma demarcación;
- b) La misma cuantía estipulada en las Condiciones Económicas del AR/CC, si es en Juzgados de Madrid capital u otra administración de la misma zona geográfica o fuera de ella.

Por la segunda y sucesivas comparecencias que se produjeran dentro de la misma jornada se compensará el tiempo necesario en tiempo libre.

Cuando la comparecencia se produzca dentro de la jornada de trabajo, y esta se prolongue fuera del horario del turno correspondiente, se compensará al trabajador con el mismo tiempo equivalente a dicho exceso, previa justificación.

Para las personaciones en sede municipal, de carácter informativo o similar, fuera de la jornada laboral, se compensará al trabajador con el tiempo resultante al 200 por 100.

9.2. En caso de que el trabajador preste servicio la noche anterior a la celebración de la citación oficial, podrá retirarse del servicio esa misma noche haciendo uso, con carácter previo, del tiempo otorgado por la futura asistencia. En caso de coincidencias, Inspección de servicios otorgará dicho beneficio por sorteo entre los solicitantes para garantizar el servicio básico. Siéndoles compensados con el mismo tiempo, de manera posterior, a los componentes que no fueran agraciados en este sorteo. En caso de comenzar el turno de noche, y no se hubiera realizado el sorteo mencionado, será el Jefe de servicio quien lo realice con un testigo sin interés en el asunto. Dando cumplida información del resultado a Inspección de servicios para su anotación.

9.3. A todos los efectos, se anotarán los tiempos abonados referidos en este artículo, en el listado por horas de prolongación descrito en el artículo decimotercero, y tendrán la misma consideración que esas horas.

9.4. Para la asistencia a Juzgado fuera de la localidad, para el personal que se encuentre de servicio, se facilitará un vehículo por parte de Jefatura.

Art. décimo. *Bolsa de días y listado de horas extraordinarias*

10.1.1. Bolsa de días: Con carácter voluntario, se solicitará antes del 30 de noviembre, la posibilidad de ceder hasta cuatro días, a disposición de la Jefatura de Policía. Por la disponibilidad para el servicio de cada uno de estos días se percibirá la cantidad de 325 euros/día en la categoría de Policía, 375 euros/día en la categoría de Oficial y 425 euros/día en la categoría de Subinspector. El abono total de estos días será prorrateado en los doce meses del año. Los pluses del Art. 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 serán abonados en caso de coincidir.

10.1.2. Por parte de la Inspección de Servicios, se elaborará una lista con todos aquellos componentes acogidos a la bolsa de días, la cual será expuesta en el tablón, quedando recogida en la misma el número de días que cada componente lleva realizados y los pendientes de realizar.

En el caso en el que durante el servicio esté previsto un evento extraordinario y que por parte de Jefatura se considere necesario que dentro del operativo sea necesaria la presencia de éste en exclusividad, se citará al menos un mando para que se haga cargo del Servicio Extraordinario.

10.1.3. Estos días se utilizarán para la cobertura de servicios básico ordinario en el caso de disminución por razones sobrevenidas (bajas médicas, licencias y permisos) y servicios extraordinarios, exceptuando los días 24 y 31 en turno de noche y día 1 turno mañana así como las jornadas de Fiestas Patronales y serán coincidentes con la jornada de trabajo descrita en el artículo segundo, pudiendo tener una variación máxima en el horario de entrada y salida con objeto de adaptarse a las características del evento de 90 minutos.

10.1.4. En situaciones no imputables al trabajador, como pudiera ser el caso de que no se utilicen la totalidad de los días por parte de la Jefatura, se percibirá con integridad de la cantidad económica pactada.

10.1.5. En caso de incapacidad temporal por la que no se pudiera prestar servicio en los días señalados por venta de bolsa de días, los días no realizados se acumularán para realizarlos al año siguiente.

10.2. Listado oficial de horas extras: Con carácter anual se abrirá listado de adscripción de servicios extraordinarios por horas antes del 30 de noviembre del año en curso, conformándose una única lista compuesta por los componentes adscritos a esta, para el año siguiente.

Este listado será publicado en tablón de anuncios y se remitirá por correo electrónico desde Oficina Técnica con las correspondientes actualizaciones tras la prestación de servicios a todos los componentes adscritos a esta.

Los componentes se relacionarán de manera ordinal, procediendo mediante sorteo a la elección del primer lugar de la lista (número de componente) relacionando el resto de adscritos de modo correlativo a continuación de este, siendo responsable del sorteo el encargado de oficina técnica ayudado por dos testigos (el sorteo se realizará una única vez, a partir de este momento se seguirá el orden de número de horas de cada componente adscrito).

Llegado el servicio a desempeñar se llamará a los componentes que por orden de lista les corresponda, siendo eximidos de llamamiento y no corriendo lista en los casos en donde los componentes tengan nombrado servicio ordinario, y este coincidiera con el servicio extraordinario. Igualmente, no se penalizará al componente que estando en disposición de realizar servicio extraordinario, resulte de baja laboral, al estimarse contrario a su voluntad, siendo recuperado para el primer llamamiento que surja tras el alta médica.

En el caso de que no haya mando en el servicio ordinario, se nombrará un mando para el extraordinario.

Se avisará mediante correo electrónico de la oficina técnica con 15 días de antelación, salvo caso de urgencia. El componente avisado dispondrá de 72 horas para responder al correo electrónico, salvo en caso de llamamiento de urgencia, en que el encargado de oficina técnica indicará en el correo el plazo máximo de confirmación. De igual manera el servicio extraordinario estará expuesto en el tablón el mismo día que se notifica vía correo electrónico a los componentes.

Los componentes que siendo llamados para un servicio no lo realicen, sea cual sea el motivo de la negativa, excepto por los motivos expuestos en el presente artículo, les contarán como servicio realizado, corriendo lista de forma correlativa.

Estas horas se compensarán económicamente al 200 por 100, computándose siempre y, en cualquier caso, servicios mínimos de 4 horas, en cada llamamiento. Todos los servicios tendrán carácter acumulativo con el resto de las gratificaciones (Festivos, Noches) siendo estas proporcionales a las horas realizadas. Los componentes que presten servicio por horas extraordinarias prestarán servicio efectivo en la calle, no pudiendo estos prestar servicio de emisora, oficina, etc.

10.3. Si algún componente que estuviera acogido a cualquiera de los sistemas descritos anteriormente no pudiera prestar servicio en determinadas fechas, deberá comunicarlo previamente al mando responsable de la Inspección de Servicios, con un máximo de dos comunicaciones al año. Una vez realizadas estas dos comunicaciones no serán justificables más negativas a la prestación de servicio, siendo nombrado en hoja de servicio. No obstante, el trabajador afectado podrá cambiar el servicio asignado con otro componente adscrito o no al sistema de bolsa de días.

Art. undécimo. *Situaciones excepcionales y salud laboral.*—11.1. Aquellos componentes de Policía local, que habiendo cumplido los cincuenta y cinco (55) años de edad y que voluntariamente así lo deseen, podrán solicitar, por escrito, ser eximidos del turno de noche. El componente afectado pasará a prestar su servicio, única y exclusivamente en turnos de mañana y tarde de forma rotativa o bien podrá solicitar su adscripción a un turno fijo, no viendo afectadas por este hecho sus retribuciones económicas salvo las derivadas del concepto de nocturnidad.

11.2. Igualmente, cuando los componentes adscritos al servicio operativo de carácter específico, superen la edad de sesenta (60) años, previa petición por escrito y si las necesidades del servicio lo permiten, serán eximidos del servicio de patrulla ordinaria. Igual derecho tendrán aquellos que hubieran visto mermadas sus aptitudes físicas o psíquicas, acreditando esta merma mediante certificación médica, se les eximirá de prestar servicio activo de patrulla. Estos trabajadores junto con los mayores de 60 años pasarán a prestar servicio en aquellos puestos adaptados que ya existen (Control acceso edificio Policía Local, Oficina Técnica de Policía, entrega de notificaciones...) o aquellos que pudieran crearse (Control acceso Ayuntamiento, Casa de la Cultura, Casa de la Juventud, Centro Municipal "21 de marzo", etc.).

11.3. Salud Laboral. Las situaciones extraordinarias recientemente conocidas, a las que este colectivo se ha debido enfrentar, hacen necesario una adecuación acorde a estas circunstancias. Por tal motivo, se tendrán en especial consideración las situaciones contempladas por la Ley de coordinación de policías locales de la comunidad de Madrid en lo que respecta al pase a la segunda actividad de forma voluntaria y siempre y cuando exista la posibilidad que será de forma inmediata a razón de: a) Por disminución de las condiciones físicas o psíquicas. b) Por razón de edad, en ningún caso inferior a cincuenta y cinco años y c) Por razón de embarazo o lactancia.

En caso de no existir posibilidad de acceder a puesto adaptado, la petición será revisable de oficio con carácter anual, en previsión de nuevas plazas vacantes y jubilaciones.

La Corporación junto con la empresa contratada como servicio de prevención laboral externo, elaborarán protocolos de actuación acorde a cualquier situación sobrevenida con el objetivo de ofrecer una mayor protección e información a sus trabajadores, en especial los catalogados como T.E.S. (Trabajadores Especialmente Sensibles) y posteriormente se informará al Comité de Salud Laboral, garantizando su consulta y participación.

Art. duodécimo. *Servicio 24 y 31 diciembre por la noche.*—12.1. La realización de estos servicios se regirá por un cuadrante formado por todos los componentes de Agentes y Oficiales de Policía Local, excepto los mayores de 55 años que voluntariamente hayan renunciado al turno de noche, ya estén en la modalidad de horario de trabajo de carácter específico o de carácter general. El servicio se hará público en el calendario laboral anual realizado en el mes de noviembre del año anterior.

12.2. El servicio estará formado por 1 Oficial que realizará el servicio de los dos días, y 7 Policías que serán diferentes para los 2 días, de forma que se irá alternando entre los componentes de ese cuadrante para que todos realicen ese servicio y volver a empezar cuando el servicio se haya realizado por todos.

Se permite no obstante el cambio de servicio entre componentes, contabilizando a efectos de este cuadrante, al componente que figura originalmente designado antes del cambio.

12.3. Ningún componente podrá realizar servicio simultáneo los días 24 y 31 de diciembre salvo que exista acuerdo o cambio con otro componente y la excepción contemplada para los Oficiales.

En el caso de encontrarse librando uno de esos dos días o bien ambos por cuadrante anual y ser nombrado para servicio en este cuadrante específico, se le devolverán 8:30 horas en concepto de horas de prolongación, salvo que se permute por parte de Oficina Técnica el servicio a realizar en cuadrante anual por el nombrado en cuadrante especial motivo del presente artículo, ya que en caso contrario realizaría un día más que el resto de componentes.

12.4. Los efectivos adscritos a la modalidad de trabajo del turno general, en caso de prestar servicio de acuerdo a los puntos anteriores, les será devuelto el día por compensación.

12.5. Reservas. Con la misma fecha de publicación de la orden de servicio de estos dos días (30 de noviembre del año anterior) se abrirá un plazo de inscripción de 15 días para solicitar inscripción de forma voluntaria como reserva para realizar estos servicios, haciéndose cargo estos reservas de su sustitución en caso de situación sobrevenida debidamente justificada que haga disminuir el número de componentes. En caso de necesidad se realizará un sorteo entre los componentes que hayan solicitado la adscripción como reservas, nombrándolos por orden una vez sorteado.

Art. decimotercero. *Listado por horas de prolongación.*—13.1. Cuando el funcionario policial prolongue su servicio habitual por necesidad derivada de una actuación policial, comparecencia en citaciones oficiales, ejercicios de tiro, cursos ordenados por jefatura, etc., acumulará dicho tiempo en un “listado de horas de prolongación”, que será controlado y supervisado por Inspección de servicios. Dicho tiempo será computado al 175 por 100 o al 200 por 100, según corresponda.

13.2. A tal efecto, se confeccionará un listado mensual, en el que se anotarán las horas computadas por estos conceptos, y será publicado en tablón de anuncios para conocimiento de los afectados.

13.3. Como norma general, cada funcionario de Policía completará en horas, el equivalente a una jornada completa para ser usado como día de libre disposición, previa solicitud a Inspección de servicios. En caso excepcional y siempre que se cubran los servicios asignados, podrá llagarse a solicitar medias jornadas en lugar de una completa.

13.4. Para los Agentes con horario de trabajo específico: realizado el último sorteo de días del año en curso (según art. 6.7) y no haber podido disfrutar de la jornada de libranza completada en la forma descrita en el párrafo anterior; el acumulado en horas le será compensado económicamente.

13.5. Para el personal de turno general, que no computa para los servicios básicos ordinarios, la fecha final como referencia para verificar el objetivo de completar una jornada ordinaria por horas de prolongación, coincidirá con el último día del año en curso.

13.6. Debido a la naturaleza intrínseca por la cual se acumulan este tipo de horas, y con el fin de dar cauce a su disfrute, estas tendrán preferencia de concesión por delante de cualquier otro concepto una vez conformado el tiempo mínimo requerido. Inspección de servicios velará por su adecuada gestión.

Art. decimocuarto. *Formación y reciclaje*.—14.1. Los funcionarios de policía disfrutará, para su formación y reciclaje, de los mismos permisos y derechos establecidos en el Acuerdo Convenio General de los trabajadores de este Ayuntamiento y tendrán que estar relacionados con la función policial o materia lectiva de reconocida utilidad (Ofimática relacionadas con las aplicaciones propias de esta administración, idiomas, etc.). Se podrá solicitar librar el servicio de noche inmediatamente anterior al día de formación, o el servicio de la misma noche (a elección del trabajador), en el supuesto de que el componente esté en turno de noche y en el mismo día del curso en jornada de mañana o tarde. El permiso se solicitará a cargo de los moscosos disponibles o de libre disposición.

14.2. Igual consideración tendrán los cursos online autorizados por la Inspección de servicios.

14.3. Estas acciones formativas al estar relacionadas con la función policial, deberán de ser impartidas preferiblemente por la Academia de Policía de la Comunidad de Madrid, las Organizaciones Sindicales, Centros Oficiales, Administraciones Públicas o Universidades u otros organismos.

14.4. No obstante, lo anterior y a tenor de la importancia de la formación continua de la plantilla policial, pilar fundamental para mejorar la profesionalización y dar un mejor servicio a la ciudadanía, y eje primordial para establecer un modelo policial propio para la ciudad de Tres Cantos; la Concejalía fomentará la formación impartida a cargo de integrantes propios del cuerpo hacia el resto de los compañeros. Facilitando de este modo el reciclaje en los diferentes turnos, especialmente en los más desfavorecidos por el sistema actual de cursos ofertados.

14.5. Esta formación tendrá un carácter práctico y dinámico, adaptándose en lo posible a las necesidades intrínsecas del tejido social del municipio, contando con la disponibilidad del ponente para su impartición, el cual se coordinará con la Concejalía y la Jefatura para una mejor consecución de objetivos. Estos cursos/ponencias serán compensados, a quien ejerza las labores de divulgación de la materia, con el mismo tiempo equivalente y necesario para impartir el curso, más 300 euros para cursos de hasta 4 h. Sumando 60 euros por cada hora añadida al curso hasta un máx. de 8 h. en total.

14.6. Las ofertas formativas promovidas por iniciativa de los integrantes del cuerpo, deberán presentarse ante la Jefatura de policía, y esta la elevará a la Concejalía para su estudio y promoción. Una vez autorizadas, se buscará el turno/grupo/unidad con más necesidad o demanda de dicha materia y tendrán la misma consideración a nivel interno que el resto de cursos, anotándose en el expediente personal del trabajador, tanto del profesor como del alumno.

14.7. Teniendo en cuenta la diferencia de acudir en horario vespertino, e incluso nocturno llegado el caso, con la asistencia en horario diurno, se equipará la asistencia de cualquier tiempo por curso con una jornada completa, pudiendo el empleado solicitar de este modo el permiso por formación en iguales condiciones que el resto de empleados del Ayuntamiento, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

14.8. Las acciones formativas que determinen la Jefatura del Cuerpo o la Concejalía como de carácter obligatorio por necesidad operativa, se organizarán para su realización en horario laboral de trabajo del policía. En caso de no ser posible se organizarán en días de libranza del policía y en este caso se compensarán las horas utilizadas al 200 por 100 + 1 hora por día en concepto de transporte.

Art. decimoquinto. *Fiestas Patronales de Tres Cantos*.—15.1. Los efectivos adscritos al turno específico de trabajo, que por cuadrante se encuentren librando en el período de Fiestas Patronales, cederán hasta cuatro días de libranza consecutivos para la prestación de servicio en Fiestas Patronales, los cuales estarán señalados en su calendario de trabajo anual publicado por la Inspección de Servicios el 30 de noviembre del año anterior.

Los efectivos adscritos al turno específico de trabajo que en el período de Fiestas Patronales se encuentren de servicio por cuadrante ordinario, serán deudores de hasta cuatro días de servicio a disposición de la corporación, siendo como máximo dos de ellos en fin de semana (el mismo). En este caso, el componente decidirá poner a disposición de la Corporación esos 4 días o descontarlos del cómputo anual de vacaciones o bien del cómputo de mos-

cosos o días de similar naturaleza, a elección del trabajador. Para la realización efectiva de estos días a cedidos a la Corporación, se avisará a cada componente con una antelación mínima de 30 días, no pudiendo asignar estos 4 días en período de vacaciones del trabajador.

Cada día más añadido a los cuatro de la norma general se retribuirá con un incremento del 50 por 100 sobre las cantidades correspondientes del punto 15.3.

En el caso de los efectivos adscritos al turno de trabajo de carácter general, trabajarán los días que por cuadrante se encuentren librando, siéndoles devueltos los días por compensación. Así mismo, su horario podrá ser modificado acorde a las necesidades del servicio.

15.2. Se establece una gratificación extraordinaria de 850 euros para la categoría de Policía, 1.050 euros para la categoría de Oficial, 1.250 para la categoría de Subinspector, 1.450 para la categoría de Inspector y 1.650 para la categoría de Intendente, para aquellos componentes que presten hasta cuatro servicios ordinarios.

15.3. En caso de baja médica por accidente laboral, producido durante el período de fiestas, se cobrará íntegramente la cantidad indicada en el punto 15.2. En el caso de que se produzca una incapacidad temporal (IT) por enfermedad común o una causa sobrevenida para prestar servicio, diferente en origen del caso contemplado en el presente párrafo; y se haya trabajado algún día de Fiestas, se cobrará: 216 euros por día trabajado para la categoría Policía, 263 euros por día trabajado para la categoría de Oficial, 313 euros por día trabajado para la categoría de Subinspector, 363 para la categoría de Inspector y 413 para la categoría de Intendente. Estas cantidades serán de aplicación hasta el cuarto día de las fiestas, a partir de este en adelante, se aplicará un incremento del 50 por 100 sobre las cantidades especificadas en este párrafo.

15.4. Modalidad de prestación de Servicio en Fiestas en horario modificado y ampliado.

15.4.1. Todos los componentes adscritos voluntariamente a la modificación y ampliación de horario prestarán servicio (teniendo como referencia de primer día de Fiestas la tarde de apertura del Ferial) desde las 22:00 horas del segundo día de Fiestas a las 8:00 del tercer día, desde las 22:00 horas de este tercer día a las 08:00 del cuarto día y desde las 22:00 horas del cuarto día a las 08:00 del día de quinto día, percibiendo por ello la cantidad de 550 euros en categoría de Policía, 650 en la categoría de Oficial y 750 en la de Subinspector más el complemento de nocturnidad que corresponda.

15.4.2. El 50 por 100 de los componentes adscritos a esta modificación y ampliación prestarán servicio el primer día de Fiestas desde las 22:15 hasta las 06:45 horas del día siguiente y el otro 50 por 100 prestarán servicio desde las 21:00 horas del último día de Fiestas hasta las 06:30 horas del día de recogida del Ferial percibiendo estos últimos un plus de 50 euros por la prolongación de 1 hora que se comprometen a realizar. Al no poder realizar más de cuatro días en período de Fiestas Patronales en el caso de coincidir este servicio o tener continuidad horaria con el que tienen marcado en cuadrante se anulará este último, sin que exista deuda horaria por parte del componente afectado.

15.4.3. Las cuantías que figuran en el artículo 15.2. serán acumulativas con las que figuran como gratificación extraordinaria por Fiestas Patronales, recogida en el punto 15.4.1.

15.4.4. Los componentes que decidan no acogerse a la modificación y ampliación de horario que figura en el punto 15.4., prestarán servicio en su turno correspondiente, siendo en el caso de los componentes que se encuentran librando por su cuadrante en período de Fiestas de cuatro jornadas consecutivas en el horario que les correspondiera por cuadrante, siendo marcados estos días por Oficina Técnica para la efectiva distribución de componentes entre los festivos programados. Por la prestación del servicio descrito percibirán el importe contemplado en el punto 15.2. del presente Anexo de Policía como gratificación extraordinaria de Fiestas Patronales.

15.4.5. La percepción de la cuantía que figura en el punto 15.4.1. se abonará proporcionalmente en caso de no prestación efectiva del servicio por parte del componente, independientemente de la causa que motive la ausencia.

15.4.6. Los componentes interesados en prestar servicio en horario ampliado y modificado deberán enviar correo a Oficina Técnica antes del día 15 de mayo del año en curso para su inclusión en esta modalidad de prestación de servicio en Fiestas Patronales.

15.4.7. En cuanto a los horarios ordinarios de servicio que queden fuera de lo regulado, se podrán modificar, y esta modificación se acordará en función del calendario de fiestas entre la parte Sindical y la Corporación.

Art. decimosexto. *Asistencia obligatoria a Prácticas de Tiro.*—16.1. Se establece también la obligación de asistir al menos a dos sesiones anuales de prácticas de tiro dirigidas, dotando a los policías de la munición necesaria para ello.

16.2. Estas asistencias serán de obligada presencia, salvo que el funcionario se encuentre en situación de permiso retribuido o baja laboral, que le computará como asistencia.

16.3. En los casos en que el funcionario hubiese estado de servicio la noche anterior a la mañana en que se celebre dicho acto no estará obligado a asistir, y se programara el acto en otra fecha y/o turno en que le sea posible asistir.

16.4. Esta asistencia se compensará con 5 horas por los ejercicios más 1 de desplazamiento (6 en total), en caso de asistencia fuera de la jornada de servicio, y se anotarán en el listado de horas por prolongación y tendrán el mismo tratamiento que éstas, descrito en el artículo decimotercero del presente anexo. Los componentes que realicen la práctica de tiro en calidad de monitor o instructor serán compensados con 10 horas por jornada de tiro.

Art. decimoséptimo. *Promoción de la actividad física y el deporte. Representación institucional.*—El Ayto. fomentará la actividad física entre los componentes del cuerpo de policía, facilitando el uso de hasta cuatro días de los de formación por año, como días de “Formación Física”, para que estos puedan participar en pruebas deportivas y campeonatos de Policías, así como un complemento más a su entrenamiento. Transformándose para su tratamiento los días de formación y reciclaje mencionados, en días de libre disposición (moscosos), siendo descontados del total de Formación según el Acuerdo Convenio general de funcionarios del Ayto.

17.1. Para ser beneficiario de los permisos por este concepto, primeramente, el funcionario deberá participar en algún evento deportivo de los existentes para policías y otros cuerpos de emergencias, como representación del Excmo. Ayuntamiento de Tres Cantos, debiendo finalizar su participación de forma satisfactoria, es decir, completando la prueba o realizando todos y cada uno de los ejercicios de los que se componga. Una vez acreditada su participación y su consecución a Inspección de servicios, podrá solicitar dichos días. El evento deberá coincidir con el día pedido.

Estos continuarán siendo otorgables en el tiempo mientras el Agente participante cumpla con el objetivo marcado, no teniéndose en cuenta los abandonos previos o durante el evento por: bajas acreditadas, accidente, lesión o averías; al estimarse ajenos a su voluntad. Bastará con cumplir el objetivo en un evento para acceder al canje de los cuatro días.

17.4. En caso de que el resultado de la participación sea merecedor de una promoción extraordinaria por parte del Departamento de Comunicación del Ayuntamiento, el Agente cederá su imagen y colaborará con estos para mayor difusión y publicidad de la marca “Tres Cantos”, cuando le sea posible. Proyectando así una imagen positiva y dinámica del municipio y de su Policía Local.

Art. decimooctavo. *Vestuario y material policial.*—18.1. El vestuario y material que deba de ser adquirido para su uso por parte de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local se adecuará a lo predominante en el resto de los municipios de la Comunidad de Madrid y, en cualquier caso, conforme a los criterios establecidos en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, Reglamento que la desarrolle y resto de legislación aplicable.

18.2. A los efectos del presente artículo será el Comité de Seguridad Laboral, Salud e Higiene, Delegados de Prevención de Riesgos Laborales y el Responsable de Dotación y Uniformidad, quienes en Mesa Sectorial de Seguridad negociarán el catálogo de prendas y equipamiento, así como su caducidad o renovación de las mismas.

18.3. Todo el material policial será repuesto, bien por desgaste o por deterioro, a la mayor brevedad posible.

18.4. Los componentes de Policía que presten servicio en moto de forma continua, serán dotados de la equipación adecuada para el desarrollo de este. Estos componentes participarán en la elección del tipo de material más adecuado para la prestación de servicio de moto. Dicha propuesta será llevada a la CSS para su aprobación.

Art. decimonoveno. *Ámbito de Aplicación.*—El presente documento se aplicará a todos los componentes del Cuerpo de la Policía Local de Tres Cantos durante su vigencia.

Las condiciones pactadas en el presente Anexo no excluirán al personal integrante del Cuerpo de la Policía Local de Tres Cantos de las condiciones pactadas en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Tres Cantos y demás acuerdos vigentes, salvo lo expresamente contemplado en este texto.

Art. vigésimo. *Vigencia.*—El presente acuerdo se eleva para su ratificación a la Mesa General de Negociación entrando en vigor a todos los efectos, desde la fecha de su firma hasta junio 2025, ambos inclusive.

El presente acuerdo se prorrogará automáticamente, una vez finalizada la vigencia de este hasta la aprobación de un nuevo acuerdo.

Lo dispuesto en el presente anexo quedará sometido a la mejora que puedan establecer las leyes de mayor rango normativo de cualquier ámbito que sean de aplicación.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los acuerdos, decretos, actas y demás normas municipales que regulen materias y cuestiones incluidas en el presente anexo de policía local y se opongan al mismo.

### ANEXO II

### CONSERJES DE CENTROS ESCOLARES

1 julio 2021-30 junio 2025

#### *Jornada*

Debido a la peculiaridad de sus puestos de trabajo, los conserjes de colegios públicos adecuarán su calendario laboral al que determine anualmente la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y al horario lectivo establecido en el mismo.

La actividad lectiva en los centros escolares de Tres Cantos se desarrolla, en la actualidad en jornada de mañana y tarde; de manera que el horario laboral presencial de los conserjes se establece, de lunes a viernes, de la siguiente manera:

- Sesión de mañana: 8:00 a 13:30.
- Sesión de tarde: 14:45 a 17:00.

En el caso de que alguno de los centros modifique su horario oficialmente, el horario laboral presencial del conserje se ajustará el mismo al horario del centro.

En caso de que la jornada lectiva sea intensiva, la jornada laboral de los conserjes se ajustará a la misma. Durante los meses de junio y septiembre la jornada lectiva es continua y el horario de los conserjes será de 8:00 a 15:15 h. de lunes a viernes.

Cualquier alteración o modificación del horario deberá ser por causa justificada y deberá consensuarse desde la Concejalía de Educación con los representantes de los trabajadores.

Durante las vacaciones escolares se establecerá un sistema de turnos para los conserjes para que los colegios no queden desatendidos largos períodos de tiempo. Este calendario de turnos se establecerá y será comunicado a la Concejalía de Educación no más tarde de noviembre de cada año.

En estos turnos, los conserjes dispondrán de un teléfono móvil para su localización en caso de emergencia. Deberán efectuar las visitas a los centros escolares en horario de 9:00 a 12:00 h. y entregar parte de incidencias diariamente a la Concejalía de Educación, con el fin de solucionar cualquier imprevisto a la mayor brevedad posible.

Los desplazamientos realizados por los conserjes durante estos turnos de trabajo serán abonados, en concepto de indemnización por razón del servicio (gastos de kilometraje).

Se establecen tres días de moscosos de formación, siempre y cuando se acredite la realización de curso de formación online, de al menos 21 horas.

Dos de ellos deberán disfrutarse en período no lectivo marcado por la Comunidad de Madrid.

Los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo deberán comunicarse a la Concejalía de Educación y a la Dirección del Centro con una antelación mínima de tres días hábiles para su autorización. Posteriormente, deberá presentarse en el Departamento de Recursos Humanos el certificado de asistencia a dicho curso de formación.

Se dotará de un teléfono inalámbrico para que durante la jornada laboral y en caso de no encontrarse en la conserjería propiamente dicha, el trabajador se encuentre totalmente localizable.

#### *Vestuario*

Se asignará una dotación de ropa para el desempeño de determinadas funciones específicas de su puesto de trabajo.

Durante el curso escolar 2021/2022 se realizará la compra de vestuario completa para verano e invierno por parte de la concejalía de Educación buscando la homogeneidad de la imagen. Posteriormente, se suministrará repuestos a deterioro debidamente justificados.

*Funciones*

Las funciones que deberán realizar los conserjes de centros escolares se ajustarán a lo siguiente:

- Se encargan de la recogida de papeles y plásticos, así como de la recogida y reposición de papeleras en los patios dentro de la jornada establecida en el Calendario Escolar como días lectivos.
- En coordinación con las Concejalías de Educación y Obras y Servicios, activarán los servicios y medios necesarios para la limpieza como consecuencia de la acumulación extraordinaria de hojas, tierra/arena, piedras, excrementos de animales, en las zonas de pistas y patio escolar. Estos servicios de limpieza serán independientes de los que habitualmente son realizados por los conserjes para el mantenimiento normal en limpieza y buen funcionamiento de las instalaciones en las zonas de pistas y patio escolar.
- Cuando las inclemencias meteorológicas requieran la adopción de medidas en los patios escolares (limpieza, riego...), la Dirección del Centro y las Concejalías de Educación y Obras y Servicios activarán los servicios necesarios para subsanar las incidencias. Estos servicios de limpieza serán independientes de los que habitualmente son realizados por los conserjes para el mantenimiento normal en limpieza y buen funcionamiento de las instalaciones en las zonas de pistas y patio escolar.
- Se encargarán de custodiar las llaves del Centro, así como de su apertura y cierre tras la actividad lectiva.
- Atenderán las labores de oficina que les sean asignadas por la Dirección del Centro, tales como fotocopiar, encuadernar, etc. La utilización de fotocopiadoras, encuadernadoras y similares se limitará a las que estén derivadas de las actividades encuadradas como educativas y que formen parte de la acción formativa y programación establecida por la Dirección del Centro.
- Reposición de material de higiene personal.
- Colaborar, tras petición de la Dirección del centro y/o la Concejalía, en aquellas actuaciones que, por situaciones de fuerza sobrevenidas, sean necesarias. Cuando estas colaboraciones se produzcan fuera del horario laboral de los conserjes serán remuneradas, mediante gratificación por servicios extraordinarios, previamente autorizados por la Concejalía de Educación. Las solicitudes de colaboración serán solicitadas al conserje titular de cada centro escolar y serán voluntarias.  
Se realizarán durante el tiempo mínimo imprescindible.

Tres Cantos, a 14 de septiembre de 2021.—La concejala-delegada de Seguridad, Movilidad y Recursos Humanos, María del Mar Sánchez Chico de Guzmán.

(03/27.333/21)

