

**TEXTO ARTICULADO QUE DESARROLLA EL ACUERDO SOBRE
CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL AYUNTA-
MIENTO APROBADO POR EL PLENO MUNICIPAL EN SESIÓN
DE 15 DE JUNIO DE 2004.**

ÍNDICE

Capítulo 1. Condiciones Generales 5

Capítulo 2. Retribuciones 7

Capítulo 3. Condiciones sociales 15

Capítulo 4. Jornada y calendario 29

Capítulo 5. Licencias y excedencias 33

Capítulo 6. Condiciones sindicales 41

Capítulo 7. Salud laboral 53

Capítulo 9. Premios y Régimen Disciplinario. 69

Anexo I. Jornada laboral, 73

Anexo II. Sanciones administrativas y descuentos proporcionales de haberes por faltas de puntualidad, asistencia o permanencia, 74

Anexo III. Reglamento de aplicación y distribución de fondo de acción social, 75

Anexo IV. Reglamento de concesión de anticipos reintegrables, 74

Anexo V. Relación de vestuario de trabajadores y trabajadoras municipales, 89

Anexo VI. Ascensos, 102

Anexo VII. Grados de consanguinidad, 103

Anexo VIII. Disponibilidad revisar, 104

Anexo IX. Acuerdo económico, 105

Anexo X. Reglamento de traslados, 106

Medidas para la igualdad de derechos y oportunidades, 109

**TEXTO ARTICULADO QUE DESARROLLA EL ACUERDO SOBRE
CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL AYUNTA-
MIENTO APROBADO POR EL PLENO MUNICIPAL EN SESIÓN
DE 15 DE JUNIO DE 2004.**

ÍNDICE

Capítulo 1. Condiciones Generales 5

Capítulo 2. Retribuciones 7

Capítulo 3. Condiciones sociales 15

Capítulo 4. Jornada y calendario 29

Capítulo 5. Licencias y excedencias 33

Capítulo 6. Condiciones sindicales 41

Capítulo 7. Salud laboral 53

Capítulo 9. Premios y Régimen Disciplinario. 69

Anexo I. Jornada laboral, 73

Anexo II. Sanciones administrativas y descuentos proporcionales de haberes por faltas de puntualidad, asistencia o permanencia, 74

Anexo III. Reglamento de aplicación y distribución de fondo de acción social, 75

Anexo IV. Reglamento de concesión de anticipos reintegrables, 74

Anexo V. Relación de vestuario de trabajadores y trabajadoras municipales, 89

Anexo VI. Ascensos, 102

Anexo VII. Grados de consanguinidad, 103

Anexo VIII. Disponibilidad revisar, 104

Anexo IX. Acuerdo económico, 105

Anexo X. Reglamento de traslados, 106

Medidas para la igualdad de derechos y oportunidades, 109

**TEXTO ARTICULADO QUE DESARROLLA EL ACUERDO
SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL
AYUNTAMIENTO APROBADO POR EL PLENO MUNICIPAL
EN SESIÓN DE 15 DE JUNIO DE 2004.**

CAPITULO 1º CONDICIONES GENERALES

Artículo. 1º Ámbito de Aplicación.

Las condiciones recogidas en el presente texto se aplicarán a todas las trabajadoras y trabajadores municipales y de todos los centros de trabajo que existen en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares incluidos los Patronatos y Organismos Municipales.

En el transcurso de su vigencia las trabajadoras y trabajadores que presten sus servicios en cualquier Organismo Autónomo pasarán a integrarse en la plantilla del Ayuntamiento en las mismas condiciones, si así se acuerda por los respectivos Organismos Autónomos.

Quedan excluidos, el Cuerpo de Funcionarios de Habilitación Nacional. De la relación de dicho personal afectado por el presente apartado, se dará cumplida información a los Sindicatos y Órganos de Representación firmantes.

Artículo 2º Ámbito temporal.

Las condiciones recogidas en este texto tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007, prorrogándose la misma hasta la firma de un nuevo Acuerdo.

Su entrada en vigor será desde el momento de la firma de las partes y sus efectos económicos lo serán con carácter retroactivo a partir del 1 de enero del 2004, si bien las cantidades reflejadas en el presente texto articulado en concepto de indemnizaciones, pluses, horas y otros conceptos, han sido actualizadas al ejercicio 2006.

Asimismo, los permisos y licencias retribuidas recogidos en este documento han sido mejorados con el Acuerdo para la Igualdad de Derechos

y de Oportunidades, siendo de aplicación a partir de la fecha de su aprobación.

El presente texto se considerará denunciado, a fecha 31 de diciembre de 2007, aunque, no obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro acuerdo que lo sustituya.

Artículo 3º Compensación y Garantía Personal.

Las condiciones económicas reconocidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente texto serán respetadas cuantitativamente de forma global y en cómputo anual, adaptándolas, sin embargo, a la estructura retributiva establecida en la relación de puestos de trabajo.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, serán de aplicación, igualmente, las retribuciones aprobadas en acuerdos marcos, convenios o disposiciones legales o reglamentarias, de ámbito estatal, autonómico o local, siempre que las mismas sean más ventajosas para los trabajadores y trabajadoras que las previstas en el presente texto.

Se equiparán a todos los efectos las categorías y retribuciones de los organismos autónomos y fundaciones, a los conceptos económicos del Ayuntamiento.

Artículo 4º Régimen Supletorio.

En lo no pactado en este texto, y sin que contradiga el contenido del mismo, se respetarán las situaciones formales que no supongan reconocimiento de privilegio.

En todo aquello que no se encuentre regulado en el presente texto, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, que necesariamente se interpretarán de manera conjunta entre la Concejalía de Personal y los Representantes de las y los Trabajadores.

Los reglamentos que tengan colectivos determinados, así como los que en un futuro se puedan establecer forman parte de este texto, aunque el contenido de los mismos figurara en un documento aparte, siendo negociados entre la Corporación y los representantes de los trabajadores, para su revisión y adaptación.

Artículo 5º Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación de las condiciones de trabajo del personal de este Ayuntamiento, Reglamentos y Normativas de Aplicación de las trabajadoras y los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares y Organismos Autónomos, Patronatos y Fundaciones.

1º. Se constituye la Comisión relacionada en el epígrafe, que tendrá como funciones las siguientes:

- a) Interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado en el presente texto durante toda su vigencia.
- b) Conciliación y arbitraje de las cuestiones surgidas por la aplicación de las condiciones de trabajo, todo ello con carácter previo a la reclamación jurisdiccional pertinente que el trabajador/ra pudiera ejercitar.
- c) Anexionar al acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal de este Ayuntamiento nuevos acuerdos si los hubiera.

2º. Dicha comisión tendrá el carácter de paritaria y estará integrada por catorce miembros distribuidos de la siguiente manera:

- a) Siete miembros designados por la Corporación Municipal a propuesta del Concejal de Personal.
- b) Siete representantes de las y los trabajadores designados por el Comité Intercentros. Caso de no constituirse el Comité Intercentros, se designarán por los diferentes Comités de Empresa o Juntas de Personal.

3º. La Comisión nombrará de entre sus miembros un Presidente y un Secretario. La Presidencia la ostentará un representante de la Corporación Municipal y la Secretaría un representante de las trabajadoras y los trabajadores.

De todas las reuniones se levantará la correspondiente acta. Será encargada su confección a un técnico superior nombrado por la Corporación.

La Comisión celebrará con carácter ordinario una reunión cada 3 meses y cuantas sean necesarias con carácter extraordinario, siempre que así lo soliciten una de las dos partes.

Entre la solicitud de celebración de sesión extraordinaria y la realización de la misma no deberán transcurrir más de 72 horas.

En dichas reuniones se podrán utilizar los servicios de asesores. Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria serán vinculantes para ambas partes en todo caso.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria que supongan interpretación o modificación del tenor literal de las condiciones de trabajo del personal de este Ayuntamiento se remitirán al órgano competente para su aprobación, deberán ser publicados en el tablón de anuncios que al efecto se determine, al objeto que sea conocido por toda la plantilla de trabajadores y trabajadoras. Los cuerdos así adoptados se considerarán, desde la fecha de su entrada en vigor, anejos al presente texto.

La Comisión regulará su propio funcionamiento en todo lo no previsto en las presentes normas.

Cuando la Comisión Paritaria no consiga llegar a acuerdos, en última instancia recurrirá a la Comisión Paritaria de la Mesa Regional.

4º Cualquier discrepancia que afecte a más de un trabajador/a derivada o relacionada con la interpretación o aplicación del presente texto, deberá someterse a la Comisión Paritaria, previamente a la formalización de cualquier reclamación, tanto en vía judicial como administrativa.

8

Artículo 6º Organización del Trabajo y modificación de sus condiciones

La organización del trabajo es facultad específica de la Corporación, a través de las funcionarias y los funcionarios y Jefes de los diversos servicios, que tengan atribuidas dichas competencias.

Los representantes de las trabajadoras y trabajadores podrán:

- a) Estudiar y proponer las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.
- b) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la administración y racionalización del trabajo, de conformidad con la Legislación específica.
- c) Traducir las sugerencias que en tal sentido les comuniquen las tra-

bajadoras y trabajadores.

- 1- Cuando las decisiones que la Administración tome en uso de su facultad de organización del trabajo afecten a las condiciones del trabajo de los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito del presente texto, se negociarán dichas condiciones, de acuerdo con la legislación vigente, y lo previsto en el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal de este Ayuntamiento. En cualquier modificación en la modalidad de los servicios públicos del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, se garantizará en todo momento y circunstancias la relación de empleo con el personal funcionario y laboral fijo, garantizándose mediante acuerdo con los representantes de las trabajadoras y trabajadores. Asimismo, estos representantes serán consultados previamente en materia de Recursos Humanos, ante cualquier caso de ampliación, nueva creación o desaparición de cualquier prestación de servicio o forma de gestión. Corresponde su aplicación práctica a los órganos directivos de las diferentes unidades orgánicas de los ámbitos afectados por las condiciones recogidas en este texto.

- 2- El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

La organización del trabajo conllevará:

- a.- La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b.- La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c.- La adecuada y eficaz adscripción profesional de las funcionarias y funcionarios.
- d.- La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- e.- La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo

9

CAPITULO II RETRIBUCIONES

Artículo 7° Categoría y Retribuciones

El régimen retributivo del personal al servicio de este Ayuntamiento será el establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como el que derive de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y el recogido anualmente en la legislación de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 8° Pagas extraordinarias.

Todas las trabajadoras y trabajadores tienen derecho a percibir dos pagas extraordinarias, que se abonarán en los meses de junio y diciembre de cada año. Su cuantía será la correspondiente a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 9° Sueldo y Trienios.

Será el establecido anualmente en la legislación vigente para cada uno de los grupos de titulación del personal funcionario o categoría laboral asimilada, siendo dicha retribución mensual.

Se retribuirá a todas las funcionarias y funcionarios de carrera municipales según el grupo que corresponda de la Relación de Puestos de Trabajo el concepto que se define como trienio, de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado y con el Acuerdo de Pleno de 19 de diciembre de 1995, siendo su retribución mensual.

Artículo 10° Gratificación por Trienios

El contenido de este artículo queda remitido al Acuerdo Plenario de 19 de diciembre de 1995.

Artículo 11° Complemento de Productividad

Se retribuirá a todo el personal funcionario y laboral con relación a las categorías que corresponda de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo, siendo dicha retribución mensual.

Artículo 12° Complemento de Destino

Se retribuirá a todo el personal funcionario y laboral asimilado la cantidad correspondiente al nivel que tenga asignado el puesto que desempeña, con las previsiones legales en cuanto a consolidación de grado personal y demás derechos del personal funcionario siendo dicha retribución mensual.

Artículo 13° Complemento específico

Se retribuirá a todo el personal laboral y funcionario el concepto de complemento específico que tenga asignado cada puesto de trabajo en la relación de puestos de trabajo siendo dicha retribución mensual.

12

En dicho complemento han sido incluidos los siguientes acuerdos: Acuerdo de Pleno de 15 de junio de 2004 y Acuerdo de la Junta de Gobierno de 31 de enero de 2006.

Todo cambio de puesto determinará la modificación del complemento específico, correspondiéndole el que tuviera asignado el puesto de destino.

Aquellos trabajadores y trabajadoras que perciban el complemento específico en función de su calendario especial, no podrán disfrutar en concepto de asuntos propios o banco de horas más del 10% de jornadas en sábado, domingo o festivo al año.

Artículo 14° Gratificación por Servicios especiales.

1. Gratificación por asistencia a juicios de los trabajadores municipales

Se establece un plus por asistencia a juicios de todas las trabajadoras y trabajadores municipales que deban asistir a juicio fuera de su jornada laboral y no lo tengan incluido en el complemento específico. Asimismo, a las trabajadoras y trabajadores que deban asistir a juicios fuera de la

Ciudad (Audiencia Nacional, Magistratura, etc.) y siempre que sea fuera de su jornada laboral.

La asistencia a juicios deberá estar relacionada con las funciones que desempeña como trabajador/a municipal.

Este plus de asistencia a juicio será aplicable a todas las empleadas y empleados municipales en la misma forma y cuantía que establece en el Acuerdo de Pleno de 15 de junio de 2004 sobre condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento.

2. Nocturnidad

El plus de nocturnidad será aplicable al personal funcionario y laboral en la misma forma y cuantía que establece el Acuerdo de Pleno de 15 de junio de 2004 y siempre que no lo tengan incluido en el complemento específico. Es decir, el trabajador que prestara sus servicios después de las 10 de la noche y hasta las 8 de la mañana, tiene derecho a cobrar el importe establecido para ese concepto, por cada hora nocturna trabajada.

3. Jornada Partida

Aquellos puestos que por la propia naturaleza de los servicios a prestar, tengan jornada partida, percibirán mensualmente por este concepto las siguientes cantidades, siempre que no lo tengan contemplado en el complemento específico:

- * Por trabajar todas las semanas del mes, un día a la semana: 57,81 € mensuales.
- * Por trabajar todas las semanas del mes, dos días a la semana: 109,09 € mensuales.
- * Por trabajar todas las semanas del mes tres días a la semana: 125,46 € mensuales.
- * Por trabajar todas las semanas del mes cuatro días a la semana: 141,83 € mensuales.
- * Por trabajar todas las semanas del mes cinco días a la semana: 158,19 € mensuales.

13

Estas cantidades están actualizadas al ejercicio 2006.

4. Disponibilidad

Se retribuirá a todo el personal que tenga disponibilidad establecida por acuerdo entre la Corporación y los representantes de los trabajadores, siempre que no esté contemplado en el complemento específico.

5. Turnicidad

Se establece un plus de turnicidad de 54,55 € mensuales (cantidad actualizada al ejercicio 2006) para toda trabajadora o trabajador que por razón del puesto que ocupa realice distintos turnos de trabajo y no lo tenga incluido en el complemento específico.

Art. 15º Prolongación de Jornada

1.- La prolongación de jornada del personal del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos se reducirá a la estrictamente necesaria.

El precio de dicha prolongación, en el supuesto de no poder compensarlo, será el establecido para cada categoría en el Acuerdo de Pleno de 15 de junio de 2004 con el incremento del 1 % anual durante los años de vigencia de este Acuerdo. El importe de la prolongación de jornada mantendrá las mismas condiciones que el resto de conceptos salariales.

Jornadas Especiales: tendrán dicha consideración las prolongaciones de jornada que se produzcan en los siguientes supuestos:

- * Refuerzo de seguridad, así como trabajos especiales en el resto de servicios en los que sea necesario, en campaña de verano: 24 €/hora, igual para todas las categorías.
- * Periodo de Ferias de San Bartolomé: 38,18 €/hora, igual para todas las categorías.

Con carácter general, se tenderá a suprimir las horas extraordinarias, permitiéndose exclusivamente las que sean de absoluta necesidad para el servicio, no pudiendo exceder, en ningún caso, de dos al día, diez al mes y sesenta al año, salvo en los casos de fuerza mayor, realizándose en este supuesto de forma rotativa si fuera posible.

Con este fin, se crea una Comisión mixta de autorización y control de las horas a realizar, integrada por los miembros del Comité y Junta de Personal y el Departamento de Personal, cuyo objetivo para 2007 será reducir el número de horas extraordinarias realizadas y situarlo por debajo del 50% del número de horas extraordinarias realizadas en 2004. De no cumplirse este objetivo, se abrirá un nuevo proceso de negociación encaminado a revisar el valor de las horas extraordinarias, partiendo inicialmente de su valor real.

La trabajadora y el trabajador, podrá optar por que se le compense por la realización de dichas horas con el disfrute de tiempo libre, en cuyo caso, por cada hora realizada en días laborables y festivos, se le compensará con el doble, salvo en el caso previsto en el párrafo siguiente.

Estas horas de descanso se podrán sumar al periodo vacacional siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio.

Los importes mencionados están actualizados al ejercicio 2006.

2.- Control y eliminación de las horas extraordinarias.

La supresión de las horas extraordinarias habituales llevará consigo necesariamente la creación de empleo fijo. A la firma del presente acuerdo, en cuanto sea posible, se sustituirá las horas extraordinarias por contratos temporales.

El Ayuntamiento de Alcalá de Henares se compromete a la creación de un nuevo puesto de trabajo por cada 600 horas extraordinarias, computadas por departamentos o servicios de su correspondiente estructura administrativa.

De la realización de cualquier modalidad de prolongación de jornada contenida en este artículo se informará previa y obligatoriamente a la Comisión Mixta de autorización y control de las horas extraordinarias, que será el único órgano competente para autorizar la realización de dichas horas. En caso contrario se incurrirá en responsabilidad por parte del ordenante.

3.- El exceso de jornada que resultara de calendarios pactados acerca de la jornada de colectivos de empleados por las peculiaridades o características del servicio que tuvieran encomendado, se compensará con el tiempo libre correspondiente a las horas trabajadas y no tendrá en ningún caso la consideración de prolongación de jornada o de horas

extraordinarias.

Art. 16° Desplazamientos

Los gastos de desplazamiento que se ocasionen por razones del servicio serán indemnizados por la Corporación a sus trabajadores, mediante la presentación de las facturas correspondientes.

En todo caso, será de aplicación la legislación sobre indemnizaciones a las funcionarias y funcionarios por razón del servicio.

El Ayuntamiento habilitará el transporte necesario para el desplazamiento del personal del Parque Municipal de Servicios, tanto a la hora de entrada como a la salida.

Art. 17° Kilometraje

Todo el personal que por razones del servicio tenga que desplazarse, dispondrá de un vehículo adecuado que la Corporación pondrá a su servicio. En caso de utilizar vehículo propio, se le abonará al trabajador la cantidad de 0,25 € por kilómetro realizado a partir de la entrada en vigor del presente texto. La Corporación regulará la forma de control del kilometraje.

Art. 18° Gratificación festivos domingos y Sábados.

Todo el personal que realice una jornada habitual de trabajo en festivo no domingo, percibirá la cantidad de 18,70 € por hora trabajada.

Todo el personal que realice una jornada habitual de trabajo en domingo, percibirá la cantidad de 7,80 € por hora trabajada.

Todo el personal que realice una jornada habitual de trabajo en sábado, percibirá la cantidad de 6,24 € por hora trabajada.

En caso de prolongación de jornada se percibirá la parte proporcional de la gratificación en función del número de horas trabajadas en festivo o domingo.

Las cantidades citadas, actualizadas al ejercicio 2006, se abonarán siempre que no estén contempladas en el complemento específico del puesto que corresponda de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPITULO III. CONDICIONES SOCIALES

Art. 19°. Fondo de Acción Social

El Fondo de Acción Social estará dotado por el 2,5% de la masa salarial (para establecer dicha masa salarial se tomarán como base los conceptos que se definen en la Ley General de Presupuestos de 1993) e incluirá todos los conceptos, excepto el 100% durante 18 meses de las bajas por enfermedad y accidentes, el fondo de pensiones y anticipos reintegrables. Dicho fondo será gestionado y reglamentado por las Secciones Sindicales y el Comité / Junta de Personal. Si el gasto en prótesis superase el 75% del Fondo Social, la Corporación garantizará el exceso de gasto. La dotación del 2,5 de la masa salarial incluirá obligatoriamente las cantidades derivadas de las masas salariales de los patronatos y organismos autónomos municipales.

Para la distribución del Fondo Social se estará a lo estipulado en el Anexo III.

Los excedentes que se produjeran en el F.A.S. al final del ejercicio se acumularán el siguiente. La Comisión de Asuntos Sociales, tras su estudio y elaboración determinará qué prestaciones se verán incrementadas.

A tenor de lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación y Distribución del F.A.S., la Corporación proveerá a la Comisión de Asuntos Sociales de los medios técnicos y materiales, para que el Secretario de la Comisión Gestora del F.A.S. pueda, en todo momento, controlar los ingresos y gastos del fondo y elaborar la memoria y balance sobre los mismos.

Art. 20°. Ayudas a Trabajadores con cónyuge o/e hijos/as discapacitados/as

Toda trabajadora o trabajador que tenga a su cargo cónyuge o/e hijos/as discapacitados/as físicos/as o psíquicos/as, tendrá derecho a una cantidad tal y como se estipula en el Anexo III correspondiente al Fondo Social.

Art. 21°. Ayudas para prótesis

Las trabajadoras y trabajadores que por prescripción facultativa necesiten la adquisición de prótesis (gafas, lentillas, audífonos, odontología, etc.) se estará a lo dispuesto en el Anexo III correspondiente al Fondo Social.

Art. 22°. Gratificación por nacimiento de hijas o hijos, nupcialidad y adopción.

Se estará a lo dispuesto en el Anexo III correspondiente al Fondo Social.

Art. 24°. Bajas por enfermedad

1.- Las bajas por enfermedad serán abonadas al 100% de las retribuciones durante un período de 18 meses, incluidas las cantidades que en concepto de pluses viniera percibiendo el trabajador/a por su calendario.

Las faltas intermitentes de asistencia al trabajo derivadas de enfermedad común, que superen el 25% de las jornadas hábiles en cuatro meses consecutivos, supondrán la pérdida del complemento de productividad correspondiente a los días de ausencia.

Las decisiones oportunas se tomarán previa valoración del Comité de Seguridad y Salud.

2.- Las funcionarias que se encuentren en situación de baja por maternidad percibirán del Ayuntamiento una prestación económica complementaria, cuya cuantía consistirá en la diferencia entre el subsidio que se percibe de la Seguridad Social y la totalidad de su salario.

Art. 25°. Bajas por accidente

Las bajas temporales como consecuencia de accidente en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, así como cualquier otra, serán abonadas al 100% de las retribuciones, incluidas las cantidades que en concepto de pluses viniera percibiendo el trabajador/a por su calendario.

Al empleado que por accidente o enfermedad profesional sufra alguna discapacidad física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación le adecuará un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes.

En caso de sufrir el trabajador/a un accidente laboral con secuelas tanto físicas como psíquicas, el Ayuntamiento abonará al perjudicado en concepto de indemnización la cantidad correspondiente a cinco mensualidades.

Art. 26°. Anticipos reintegrables

Se constituirá un fondo con una aportación de 180.000 € para el pago de anticipos reintegrables a las trabajadoras y trabajadores con el objetivo de atender necesidades urgentes, previa justificación según Anexo IV.

Art. 27°. Asistencia letrada

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a través de la asesoría jurídica de la Corporación a las trabajadoras y trabajadores municipales que lo soliciten previamente y la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento garantiza la creación de un Gabinete Jurídico específico para la Policía Local, por las condiciones especiales que presenta el ejercicio de sus funciones.

Art. 28° Jubilaciones

28.1. Jubilaciones voluntarias.

Jubilaciones anticipadas: se establece como requisito previo para acceder a la jubilación anticipada los requerimientos marcados en la normativa de Seguridad Social.

Abono de indemnizaciones netas a las trabajadoras y trabajadores que soliciten jubilación anticipada:

EDAD DEL EMPLEADO/A	INDEMNIZACIÓN
60 AÑO	38.526,62 €
61 AÑOS	29.965,15 €
62 AÑOS	23.115,97 €
63 AÑOS	16.694,87 €
64 AÑOS	8.347,44 €

Estas cantidades han sido actualizadas al ejercicio 2006 y se modificarán para los años siguientes según el incremento que proceda para el resto de las retribuciones.

28.2. Jubilaciones obligatorias

Dentro de la política de promoción de empleo, la jubilación del personal laboral será obligatoria al cumplir el trabajador/a la edad de 65 años, comprometiéndose la Corporación a cubrir por los métodos establecidos en este texto las plazas que por esta razón quedaran vacantes, en idéntica categoría profesional.

En ningún caso se producirá la amortización definitiva del puesto dejado vacante con motivo de jubilación.

La corporación está obligada a informar puntualmente al Comité / Junta de Personal y Secciones Sindicales de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes.

28.3. Jubilación a tiempo parcial

Se establece la posibilidad de concertar contratos de relevo para cubrir las jubilaciones a tiempo parcial a las que podrán acceder aquellos integrantes de la plantilla municipal que reúnan los requisitos para tener derecho a la pensión de jubilación parcial de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Art. 29º Plan de Pensiones, Jubilación y Seguros de Vida

El Plan de Pensiones, Jubilaciones y Seguros de vida, accidentes y responsabilidad civil establecido entre el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, los trabajadores y las trabajadoras municipales y la entidad financiera correspondiente en cada caso, se regirá por la Comisión Gestora del Plan y será respetado en los términos pactados y sancionados por el Pleno Municipal. Asimismo, la reglamentación correspondiente en esta materia forma parte intrínseca de este texto a todos los efectos, aún estimando el texto como parte anexa al presente texto.

Se nombrará una Comisión paritaria Ayuntamiento-Comité de Empresa y Junta de Personal para la concertación, gestión, modificación y rescisión de los contratos de seguro de vida, de RC, jubilación, pensión, accidentes, etc, y se establecerá un calendario de reuniones considerando inválidas aquellas concertaciones, modificaciones y/o rescisiones de contrato establecidas unilateralmente por el equipo de Gobierno sin estudio ni aceptación previa de esta Comisión.

La Comisión paritaria creada para gestionar los distintos planes y seguros de los trabajadores del Ayuntamiento, deberá informar periódicamente a la Comisión de Asuntos Sociales sobre el estado actual en que se encuentran, siendo esta en último lugar quien ostente la capacidad resolutoria.

La Comisión estudiará propuestas de mejoras para los distintos planes y seguros, y periódicamente dará información de los mismos. La Comisión de Asuntos Sociales, gestionará y controlará el Plan de Jubilación de las trabajadoras y trabajadores municipales.

Art. 30º Seguro de vida, accidentes y responsabilidad civil

La Corporación tendrá suscrita una póliza de seguro de vida y accidente que cubra los siguientes supuestos:

- 1.- Muerte derivada de enfermedad común.
- 2.- Invalidez permanente en los grados de incapacidad permanente absoluta y gran invalidez por enfermedad común, enfermedad profesional y/o muerte por accidente.

En el primer caso la cobertura será de 30.000 € y en el segunda de 60.100 €.

Asimismo, si durante el ejercicio de su profesión y dentro de su jornada de trabajo, cualquier trabajador/a causara algún daño a terceras personas o cosas, el Ayuntamiento asumirá los gastos que se puedan derivar de estos daños, mediante la suscripción de una póliza de responsabilidad civil.

Se suscribirán las pólizas de seguros de los vehículos municipales con la cobertura a todos los ocupantes de los vehículos, incluido el conductor.

Art. 31º. Carné de conducir y permisos de socorristas

Cuando un trabajador/a, en el desempeño de sus funciones laborales tenga que hacer uso del carné de conducir, y sufra la retirada del mismo, por motivo de accidente u otras causas, el Ayuntamiento respetará sus retribuciones básicas y complementarias y lo adscribirá a otro puesto de trabajo, sin que ello suponga detrimento económico para el trabajador.

En ningún caso se considerará injustificada la falta de asistencia al trabajo, derivada de la detención preventiva del trabajador, que tenga su origen en lo anteriormente expuesto.

El coste de la renovación de los permisos de conducir que se requieran para desempeñar el puesto de trabajo, será íntegramente a cargo de la Corporación, excepto en los casos que dicho permiso se utilice para trabajos o actividades profesionales que sean ajenas a este Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

El coste de la renovación de los permisos para el desempeño del puesto de trabajo de socorrista será abonado por la Corporación.

Art. 32º. Trabajadoras y trabajadores con Capacidad Física Disminuida

Los empleados y empleadas municipales no desempeñarán puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico, por su discapacidad física o sensorial debidamente reconocida, puedan ellas y ellos, los demás empleados u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se

encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas necesarias para realizar con seguridad la actividad de su puesto de trabajo habitual. Igualmente el Ayuntamiento deberá tener en cuenta en las evaluaciones de los factores de riesgo, aquellos que puedan incidir en la función de procreación de los funcionarios, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos o biológicos adoptando las medidas preventivas necesarias para evitar dichos riesgos.

Las funcionarias y funcionarios municipales podrán obtener, previa solicitud, un cambio de puesto de trabajo por tener disminuida su capacidad sobrenaturalmente. Los cambios de puesto de trabajo por incapacidad, deberán cumplir los requisitos y sujetarse al procedimiento que en este artículo se establece:

1. En cualquier caso será requisito indispensable la previa declaración de incapacidad total o parcial por el INSS. En el caso de denegación será precisa la acreditación fehaciente de la necesidad del cambio, con los medios que en cada caso se establezcan.
2. El interesado deberá solicitar el reingreso o el cambio de puesto de trabajo si, en el caso de invalidez parcial o denegación, la situación del mismo lo requiere.
3. Se respetará la antigüedad total que tuviera acreditada el trabajador/a.
4. La determinación del nuevo puesto compatible con el estado de incapacidad del trabajador/a y su incorporación al nuevo puesto de trabajo requerirá informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
5. De las solicitudes presentadas y de las resoluciones adoptadas se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud y a la Comisión Paritaria.
6. Atendiendo a las distintas situaciones a las que puede dar lugar la situación de capacidad física disminuida y el consiguiente derecho a cambio de puesto de trabajo, el régimen jurídico de las y los trabajadores en alguna de las situaciones anteriores será el siguiente:

- A) A las trabajadoras y trabajadores con declaración de incapacidad permanente parcial o denegación de la incapacidad pero que se acredite fehacientemente la disminución de su capacidad física les serán adaptadas las condiciones de su puesto de trabajo con la finalidad de que puedan desarrollar la prestación laboral sin riesgo para su salud.

No obstante, caso de que el puesto de trabajo sea de imposible adaptación a la concreta reducción de la capacidad de trabajo del afectado, podrá optar, al margen del procedimiento establecido para los turnos de traslado y promoción interna, a puestos de su misma categoría, categoría inferior o categoría equivalente existentes en el Ayuntamiento y sus organismos autónomos.

El mantenimiento del nuevo puesto se condicionará en todo caso, al mantenimiento del criterio por el que se concedió el cambio.

- B) Las trabajadoras y los trabajadores con declaración firme de incapacidad permanente total se adecuarán al siguiente régimen:

b1) .El trabajador/a mayor de 55 años que cumpliendo este requisito opte por extinguir su relación laboral con el Ayuntamiento y se acoja al derecho a percibir la pensión del 75% de la Base Reguladora a la que le da derecho su incapacidad, percibirá por una sola vez una indemnización equivalente a la pactada en el Acuerdo de Plejo de 15 de junio de 2004 para quien se prejubilase a los 60 años de edad.

b2) .El trabajador/a que cumpla este requisito, independientemente de su edad, podrá optar por un contrato laboral a tiempo parcial del 45% de la jornada anual establecida en convenio y cuyo desempeño será compatible con las condiciones psicofísicas que dieron lugar a su declaración de minusvalía y cuyo salario será determinado en función de los emolumentos percibidos en su puesto de origen. El total de las retribuciones percibidas por este empleado/a, incluida la cuantía percibida en concepto de pensión, nunca será superior a las percibidas en el puesto de trabajo desempeñado en origen.

b3) Podrá también optar con independencia de su edad por un contrato laboral a tiempo completo del mismo o inferior grupo profesional compatible con las condiciones psicofísicas

que dieron lugar a su declaración de invalidez y manteniendo en cualquier caso las retribuciones percibidas en el puesto de trabajo desempeñado en origen.

7. Estas trabajadoras y trabajadores no podrán, en ningún caso, prolongar su jornada laboral ni realizar trabajos nocturnos ni en domingos o festivos salvo que el calendario del puesto de trabajo al que se incorpore lo requiera. La Concejalía delegada competente en materia de personal dictará las instrucciones oportunas al objeto de que las jefaturas de los diferentes servicios adapten los calendarios laborales de estos empleados/as a su nueva situación.
8. Además de las causas generales de extinción de la relación laboral en el caso de estos trabajadores lo será también la realización de actividades públicas o privadas incompatibles así como tareas similares a las que sirvieron de base para la declaración de la incapacidad por los órganos competentes de la Seguridad Social, previo expediente disciplinario contradictorio en el que informará, además de los órganos que procedan, el Comité de Seguridad y Salud, todo ello sin perjuicio de la comunicación de lo actuado a la Seguridad Social a los efectos oportunos.

Lo modificado en este artículo con respecto a redacciones anteriores que hacen referencia a trabajadores y trabajadoras con capacidad física disminuida no implica en ningún caso pérdida de derechos adquiridos. Podrán acogerse a los derechos aquí establecidos quienes consideren que con ello mejoran sus actuales condiciones.

Art. 33°. Reconocimiento médico

- 1.- Se realizarán reconocimientos médicos específicos a los empleados incluidos/as en el ámbito de aplicación de este convenio, en función de los riesgos que se puedan derivar de su puesto de trabajo.

Estos reconocimientos se realizarán en el momento de su ingreso, y se repetirán una vez al año, al menos, o antes, cuando el riesgo al que se halle expuesto el empleado/a así lo aconseje. El reconocimiento médico ordinario sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento.

- 2.- Las medidas de vigilancia y control de la salud de las trabajadoras y trabajadores se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y la dignidad de la persona del trabajador/a. Se garantizará la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de los reconocimientos médicos serán comunicados exclusivamente a los trabajadores/as y no podrán ser usados con fines discriminatorios, ni en perjuicio del trabajador.

- 3.- Por otra parte, y previo informe de los/las representantes de los/las trabajadores/as se efectuarán reconocimientos médicos obligatorios en los supuestos siguientes:

- Cuando el mismo sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- Si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa, o cuando del mismo pudieran derivarse consecuencias de orden disciplinario.
- Cuando por la naturaleza del puesto de trabajo concurren circunstancias de especial peligrosidad.
- Cuando el trabajador/a solicite traslado de su puesto de trabajo habitual, alegando que el desempeño ordinario de sus funciones afecte a su estado de salud.

- 4.- El reconocimiento médico se podrá realizar por cualquiera de los Gabinetes Técnicos de Salud Laboral que estén homologados, así como también por los propios Servicios Médicos Municipales.

- 5.- Se incluirá la realización de electrocardiogramas, mamografías, citologías, etc. siempre que sea posible.

Art. 34º. Formación Profesional

El Ayuntamiento de Alcalá de Henares y sus Organismos Autónomos facilitarán el acceso a la formación continua de sus empleados y empleadas, en base al acuerdo de 15 de septiembre de 1994 firmado entre las Administraciones y los Sindicatos, así como al firmado el 19 de diciembre de 1996 por las organizaciones empresariales y los sindicatos, denominado *II Acuerdo Nacional de Formación Continua*.

El Ayuntamiento, conjuntamente con las secciones sindicales pondrá en marcha sus propios planes de formación unitarios, que deben tener como objetivo prioritario la formación de los trabajadores/as municipales en el puesto de trabajo que desarrollan.

El Ayuntamiento habilitará cursos con presupuestos propios, para lo cual se creará una comisión paritaria formada por la Corporación y las Secciones Sindicales.

El personal podrá acceder a la realización de dichos cursos respetándose el principio de igualdad de oportunidades, mediante el establecimiento de un sistema rotativo que será negociado con los representantes de los trabajadores, debiéndose hacer pública la relación de solicitudes con la suficiente antelación a la celebración del curso, así como la relación de admitidos/as al mismo.

Para los cursos de formación se aprovecharán los recursos humanos e infraestructura del Ayuntamiento.

La formación que tenga relación con el puesto de trabajo desempeñado o forme parte de acciones de promoción interna será considerada como tiempo de trabajo; si se realiza fuera del horario laboral se compensará al trabajador con 1/2 hora por cada hora de formación.

Cuando se trate de cursos necesarios de actualización específicos para cada colectivo, que sean de realización obligatoria para que se garantice el buen funcionamiento de los servicios será a cargo de la Corporación el 100 % del tiempo efectivo.

La formación que tenga relación con el puesto de trabajo desempeñado o forme parte de acciones de promoción interna que sea impartida por la F.M.M. y las Centrales Sindicales y organismos dependientes de las administraciones públicas con competencia en materia de formación, será considerada como tiempo de trabajo. Si se realiza fuera del horario laboral se compensará al trabajador con 1/2 hora por cada hora de formación.

En todo caso la asistencia a los cursos de formación deberá comunicarse por la trabajadora o el trabajador al jefe/a del servicio en el momento que tenga conocimiento de su concesión.

Art. 35°. Deporte y Ocio

A la entrada en vigor del presente texto de desarrollo, la Corporación habilitará los medios técnicos necesarios para el disfrute de las instalaciones deportivas municipales, de forma que se consideren como socios/as a los trabajadores y las trabajadoras municipales y sus familias, entendiéndose por tales a los integrantes de la unidad familiar. Para el disfrute de este derecho será suficiente con la presentación del carné profesional de los empleados/as municipales.

En este mismo sentido se habilitará por la Corporación los medios para el disfrute de las instalaciones culturales de este Ayuntamiento a los trabajadores y trabajadoras municipales.

Art. 36°. Guarderías

La Corporación Municipal, a la firma del presente texto de desarrollo habilitará para las hijas e hijos de las trabajadoras y trabajadores municipales las suficientes plazas de guardería infantil o escuela infantil municipal para albergar a éstos y éstas, siempre que trabajen ambos cónyuges.

CAPITULO IV. JORNADA Y CALENDARIO

Art. 37°. Jornada Laboral

Partiendo de la base de la homogeneización del horario en todos los servicios, se establece una jornada laboral de 35 horas semanales, de lunes a viernes, en todos los centros de trabajo, a excepción de aquellos en los que se pacten calendarios especiales, en cuyo caso la jornada será de lunes a domingo.

Ello, no obstante, se estudiará por las partes la adecuación de servicios esenciales en los centros que trabajen en sábado. Asimismo, se implantarán turnos de retén en aquellos departamentos que sean necesarios, tendientes a dar un mejor servicio, optimizar los medios y eliminar horas extraordinarias.

En base a la jornada de 35 horas semanales, se desarrolla la anual que se establece como cómputo global en 1533 horas anuales, siendo ésta la base que regirá para cada colectivo, conforme se estipula en el Anexo I de este convenio.

Se establece la jornada de verano en los meses de julio, agosto y septiembre, el horario de trabajo en los turnos de mañana será de 8 a 14 horas en aquellos servicios que se permita. En el turno de tarde se reducirá la jornada en una hora diaria.

En los colectivos que no se pueda realizar la jornada de verano por sus calendarios propios, se reducirá la jornada en número de 43 horas durante el transcurso del año natural, acumulándose en el banco de horas - como horas simples- aquellas que no se hayan podido disfrutar.

Todas las horas de reducción de la jornada de verano serán descontadas del cómputo de horas anuales.

Art. 38°. Horario

El horario de trabajo deberá respetarse, teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada.

Como norma general la jornada será de 8 a 15 horas y de lunes a viernes, salvo calendarios pactados.

Cualquier ausencia del puesto de trabajo deberá producirse previo conocimiento del superior inmediato.

La Corporación Municipal regulará la forma de control de este horario; para ello dotará a las dependencias municipales del número suficiente de medios mecánicos de control de entrada, salida y tiempo de descanso.

El incumplimiento del horario dará lugar a las responsabilidades pertinentes.

Art. 39°. Vacaciones

Todas las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o de veintidós días laborables por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente.

30

Las vacaciones se disfrutarán los meses de julio y agosto. No obstante podrán disfrutarse, a elección del trabajador/a en otros periodos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Podrán disfrutarse vacaciones que no tengan que coincidir en su comienzo con los días primeros de mes.

Si el servicio no permite disfrutarlas en julio y agosto, se darán dos días laborables más de vacaciones.

Asimismo, tendrán derecho a un día laborable adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día laborable más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborables por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada. Cuando estos días adicionales de vacaciones por años de servicio no se puedan disfrutar en los meses de julio y agosto por necesidades del servicio se disfrutarán dobles y, si no fuera posible su disfrute dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente, se acumularán en el banco de horas del trabajador como horas dobles.

Se podrá acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

Asimismo, en el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad, en los términos indicados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se consideran como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El personal que trabaje en turno de tarde con carácter permanente, disfrutará de cinco días laborables de vacaciones, que se añadirán al periodo vacacional, de forma que los trabajadores/as que disfruten de vacaciones en el mes de Julio disfrutarán los cinco días adicionales inmediatamente antes del 1 de julio, y los que disfruten el periodo vacacional en el mes de agosto, disfrutarán los cinco días adicionales los días inmediatamente posteriores al 31 de agosto.

El comienzo y la terminación de las vacaciones, será dentro del año natural al que corresponda. Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas.

31

Al personal que cese durante el año sin haber disfrutado de las vacaciones, se le abonará la parte correspondiente al periodo de trabajo efectuado, completándose las fracciones de mes como mes completo.

Antes de finalizar el primer trimestre del año, los jefes/as de servicio confeccionarán y entregarán al Área de Recursos Humanos los calendarios para el disfrute de las vacaciones.

En caso de no existir acuerdo en el periodo de disfrute de vacaciones, se tomarán de forma rotativa alternando cada año entre trabajadores y trabajadoras de la misma categoría.

Art. 40°. Flexibilidad de Jornada

Se establece la flexibilidad de jornada en cómputo mensual revistiendo las siguientes características, y siempre que los servicios queden cubiertos con el 50% de efectivos por categorías o puestos de trabajo :

- a) Todos los trabajadores y trabajadoras podrán hacer uso de la flexibilidad de jornada siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- b) El horario obligatorio de permanencia en el puesto de trabajo para el turno de mañana será de 9 a 14 horas.
- c) La parte flexible de jornada será de 2 horas y 30 minutos como máximo al día.
- d) El inicio de la jornada nunca podrá ser antes de las 7 horas y no se permitirá trabajar más de 9 horas continuadas sin interrupción.
- e) La recuperación será mensual.

La flexibilidad a realizar se comunicará por el trabajador y trabajadora al Jefe/a de Servicio de forma anual, debiendo poner en su conocimiento los cambios coyunturales que pudieran producirse.

CAPITULO V. LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 41°. Regulación legal

En materia de licencias, permutas, situaciones administrativas y excedencias, se estará a lo regulado por la legislación vigente en cada momento, en el ámbito del personal laboral y funcionario, sin perjuicio de lo establecido en el presente texto articulado.

Art. 42°. Licencias retribuidas

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a permisos retribuidos con la oportuna justificación, en los casos siguientes:

- a) De 15 días naturales por matrimonio o pareja de hecho.
- b) De 4 semanas en caso de nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija, a disfrutar por el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso se ampliará a 5 semanas en caso de parto múltiple.
- c) De 4 días hábiles en caso de fallecimiento, enfermedad grave y/u hospitalización de familiares de primer grado, así como de los nietos y nietas si el trabajador/a ostenta la patria potestad, guardia o tutela. El permiso podrá disfrutarse de forma discontinua durante los ocho días siguientes al ingreso, previo aviso y autorización por el Jefe/a de Servicio, siempre que se haya interrumpido el permiso de los 4 días con la asistencia al trabajo.
- d) De 3 días hábiles en caso de fallecimiento, enfermedad grave y/u hospitalización de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- e) De un día hábil en caso de fallecimiento, enfermedad grave y/u hospitalización de familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad.

- f) De 15 días hábiles para el caso de fallecimiento del hijo, hija, cónyuge o pareja de hecho.

Cuando por motivo de alguno de los supuestos de los apartados c), d), e), f), el trabajador tuviera necesidad de desplazarse más de 100 km., el permiso se ampliará en un día natural más, y en dos días en el caso de desplazamientos fuera de la Península.

- g) De un día natural en caso de matrimonio de hijos e hijas, hermanos y hermanas (hermanos y hermanas políticas por afinidad) y padres, y de 2 días naturales si aquel tiene lugar a más de 100 km. de Alcalá de Henares.

- h) De 2 días naturales en caso de traslado de domicilio.

- i) De un día para la realización de exámenes en organismos oficiales que impartan enseñanzas regladas, así como del tiempo necesario para la realización de exámenes de oposiciones.

En los supuestos de los apartados a) a i) estos permisos deberán disfrutarse en la fecha en la que sucedan los mismos.

- j) Del tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, debidamente justificado, siempre que el funcionario/a no reciba indemnización o retribución alguna y sin que puedan sobrepasarse por este concepto la quinta parte de las horas de la jornada laboral en cómputo trimestral.

De sobrepasarse este tiempo, el funcionario/a deberá solicitar el pase a la situación de servicios especiales regulada en el RD 365/1995 de 10 de marzo y la correspondiente prevista en el Estatuto de los Trabajadores/as.

En el supuesto de que el trabajador o trabajadora perciba indemnización o retribución alguna se descontará el importe de su salario.

Se entenderá por deber inexcusable de carácter público:

- Las citaciones de comparecencia ante órganos judiciales y de la administración.
- Las asistencias a sesiones de tribunales.
- La asistencia a órganos de gobierno de las entidades locales y sus organismos autónomos, así como de los demás entes territoriales, sus consejos, juntas etc.

- Asistencia a reuniones motivadas por la actividad de aquellos trabajadores y trabajadoras que ocupen cargos directivos en asociaciones de vecinos o formen parte de consejos escolares como miembros de los mismos.
- El ejercicio del derecho al sufragio
- Los contemplados para los candidatos electorales en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

- k) Del tiempo indispensable para la asistencia del trabajador/a a consulta médica o asistencial en todas las especialidades cubiertas por el sistema público de salud así como para el acompañamiento de hijos e hijas menores de edad, o siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento, y familiares de primer grado de parentesco dependientes del trabajador/a que requieran especial dedicación por razón de edad o enfermedad, así como los nietos y nietas si el trabajador/a ostenta la patria potestad, guarda o tutela. Asimismo, se concederá el tiempo indispensable para el acompañamiento de hijos e hijas y cónyuge a médicos especialistas y pruebas hospitalarias.

- l) Por embarazo, alumbramiento y lactancia, la trabajadora tendrá derecho a un periodo de descanso laboral de 20 semanas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Se podrá acumular las horas de lactancia al periodo de descanso por maternidad. Asimismo, en caso de parto prematuro o bien con algún problema de salud, que obligue a permanecer hospitalizado al niño/a o a la madre, el periodo de permiso por maternidad comenzará a computarse desde el alta hospitalaria de ambos. El periodo de descanso se distribuirá a opción de la madre siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período total.

El periodo postnatal será en todo caso obligatorio, y a él se acumulará a petición de la trabajadora el periodo de vacaciones, antes o después del disfrute de este permiso, siempre que la trabajadora esté dada de alta médica, garantizándose a su reincorporación el puesto que habitualmente venía desempeñando.

En el caso de que la madre y el padre trabajen, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar a que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

En los casos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años se podrá disfrutar de una licencia de 20 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo/a, contadas a elección del trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. El permiso será asimismo de 20 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados, adopciones internacionales, o aquellos que por sus circunstancias y experiencias personales, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de los permisos citados, la suma de los mismos no podrá exceder de las veinte semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de permiso, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

- m) El trabajador con un hijo o hija menor de 12 meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo en los términos previstos en la legislación vigente. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de 1/2 hora. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso acumulado de 33 jornadas, 50 en caso de parto múltiple. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Debiendo aportar documentación acreditativa de que ambos trabajan y de la renuncia del cónyuge.
- n) De 7 días por interrupción del embarazo.

En la aplicación de este artículo se asimilan las parejas de hecho a los matrimonios, tomándose como fecha de referencia la del día siguiente a la inclusión en el Registro de Parejas de hecho establecido en el ayuntamiento de referencia, si lo hubiere, y de no existir se aportará el certificado de convivencia.

Art. 43°. Licencias

Licencias sin sueldo:

Se concederán a los trabajadores y trabajadoras, en caso de necesidad justificada, que tengan como mínimo un año de antigüedad, y tendrán un plazo de duración no inferior a siete días ni superior a un año.

Licencias con sueldo parcial:

Hasta siete días consecutivos, con un máximo de 15 días al año, con el 50% de las retribuciones en caso de enfermedad de hijos e hijas o cónyuge y siempre que las circunstancias familiares así lo hagan preciso, y cuando se hubieran agotado todos los permisos que por otras causas pudieran corresponder al trabajador o trabajadora (vacaciones, asuntos propios, exceso de jornada etc.).

Art. 44°. Guarda legal

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 14 años o algún discapacitado/a físico/a o psíquico/a que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la

Art. 48°. Derechos y Competencias del Comité de los Trabajadores, Junta de Personal y Delegados de Personal

El Comité de trabajadores y la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, son los máximos órganos representativos y colegiados de la totalidad de los trabajadores y trabajadoras municipales, y el único órgano competente para negociar globalmente con la Corporación y vigilar la aplicación de los acuerdos que con ella suscriban, sin perjuicio de las acciones que puedan ejercer los sindicatos y la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados.

- a) Es competencia del Comité de los Trabajadores-Junta de Personal, la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores y trabajadoras del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales.
- b) El Comité de los Trabajadores y la Junta de Personal deberán ser informados y oídos en las siguientes materias:

40

- 1.- En el supuesto de proponerse la adopción de medidas disciplinarias por presuntas faltas contra cualquier trabajador, la Corporación comunicará paralelamente al trabajador/a y al Comité de los Trabajadores-Junta de Personal, pudiendo estar presente un miembro del mismo en el inicio del proceso, siempre que el mencionado trabajador/a lo estime oportuno.
- 2.- De todas las cuestiones que afecten a los trabajadores y trabajadoras municipales.
- 3.- El Comité de los trabajadores y la Junta de Personal podrán hacer propuestas a la Corporación sobre materias relativas a Obras Sociales, Seguridad Social, así como todas aquellas que considere oportunas tales como Salud Laboral, Seguridad e Higiene en el trabajo.
- 4.- En la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio de los trabajadores y trabajadoras o de sus familiares, participará la Comisión del Fondo Social.

- 5.- El Comité de los trabajadores y la Junta de Personal, conocerán trimestralmente sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias.
- 6.- De todos los contratos que se produzcan en los términos del art. 47, así como otras contrataciones que pudieran producirse.
- 7.- De la finalización o terminación de todos los contratos.
- 8.- El Comité y la Junta de Personal emitirán informe con carácter previo, en un plazo máximo de 15 días, a partir de ser requeridos en toda clase de expedientes disciplinarios que afecten a un representante sindical.
- 9.- El Comité de los trabajadores y la Junta de Personal tendrán la capacidad jurídica que el vigente Ordenamiento Legal les confiere, para ejercer acciones administrativas o judiciales, en el ámbito de sus competencias por decisión mayoritaria de sus miembros.
- 10.- El Comité de los trabajadores y la Junta de Personal deberán ser consultados previamente en los supuestos de cambio de horario y de turnos, siempre que dicha modificación no revista el carácter de transitoria, así como la reestructuración de plantillas y la reorganización de las mismas.
- 11.- Un representante del Comité de trabajadores-Junta de Personal, podrá asistir a las reuniones de la Comisión Informativa de Personal, para hacer la exposición que considere oportuna en la misma, siempre que ésta tenga como referencia la representación que ostenta.
Asimismo, podrá asistir un miembro de cada sindicato con representación en el Comité o Junta de Personal siempre que en las elecciones para representación de estos órganos hayan obtenido al menos un 15% de los votos emitidos en el conjunto de todos los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento incluidos sus Organismos Autónomos.
- 12.- El Comité de trabajadores-Junta de Personal estará presente en los Tribunales de los exámenes de todas las oposiciones con carácter interino o definitivo que se puedan producir a través de uno de sus miembros que siempre tendrá derecho a voz, y a voto

41

cuando la Ley lo autorice. En cualquier caso, los miembros de los Tribunales bien sean profesionales o políticos, no pondrán impedimentos a la presencia de los Representantes de los Trabajadores.

El Comité de trabajadores-Junta de Personal designará para estos cometidos a sus propios representantes.

- 13.- Se pasará copia en tiempo y forma de las actas de la Comisión Informativa de Personal a los representantes de los Trabajadores y trabajadoras.
- 14.- El Comité de trabajadores y la Junta de Personal negociarán la oferta pública de empleo en base al organigrama funcional, así como las bases de acceso a las mismas que, por tanto, no podrán tener carácter imperativo por una de las partes.
- 15.- En todo lo referente a la elección y composición de los Comités, Delegados/as y Juntas de Personal de los trabajadores y trabajadoras del Excmo. Ayuntamiento y Organismos Autónomos, así como las garantías y derechos de los representantes, se estará a lo dispuesto por las Leyes y Normas Generales sobre dichas materias, salvo determinaciones que se especifiquen en otros artículos del presente texto.
- 16.- El Comité de trabajadores-Junta de Personal designará a sus representantes para aquellas comisiones o reuniones que su actividad y representación requieran.

Art. 49º. Derechos y Competencias del Comité Intercentros

A partir de la celebración de Elecciones Sindicales, al amparo de la Ley Orgánica de Libertad Sindical se instaurará la figura del Comité Intercentros que tendrá como competencias las mismas que se garantizan a los órganos mencionados en el artículo 48, cuya misión fundamental será la de globalizar los derechos y deberes de los empleados municipales de las diferentes dependencias y estamentos.

Art. 50º. Garantías Sindicales

- 1.- La Corporación reconoce el derecho de huelga de los trabajadores y trabajadoras municipales, de acuerdo con la Constitución Española y el Ordenamiento Jurídico vigente.

En los supuestos de que la plantilla de los trabajadores y trabajadoras municipales, con los criterios legales fijados decidiera ir a la huelga, se garantizarán en cualquiera de los casos los servicios mínimos correspondientes. La distribución de dichos servicios la realizará la Corporación junto con los Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras.

- 2.- Ninguno de los miembros del Comité de los Trabajadores y de la Junta de Personal podrán ser trasladados de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

Cuando haya de realizarse un traslado o cambio de turno por necesidades del servicio, que afecte a un/a representante sindical, éste, salva su voluntariedad, será el último en ser trasladado o cambiado de turno.

- 3.- Cada miembro del Comité de trabajadores y de la Junta de Personal dispondrá de 40 horas mensuales o 130 horas trimestrales retribuidas para dedicarlas a actividades sindicales, relacionadas con el Comité de los Trabajadores y la Junta Personal, tanto dentro, como fuera de las dependencias municipales.
- 4.- Se podrán acumular mensual o trimestralmente las horas sindicales de los distintos miembros del Comité de trabajadores-Junta de Personal de un Sindicato globalmente, en uno o varios de sus componentes; de dicha decisión se informará al departamento que acumuló las horas, así como miembros de los que se detraen las horas y su cuantía.

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones periódicas que se determinen con la Corporación, así como aquellas empleadas en la Negociación del acuerdos y la asistencia a los tribunales examinadores de las diferentes Ofertas de Empleo.

- 5.- Los miembros del Comité y de la Junta de Personal que resulten elegidos Presidente/a y Secretario/a por el Pleno de los mismos o del Comité Intercentros, dispondrán del tiempo necesario para efectuar su labor sindical.
- 6.- Ninguno de los miembros del Comité de Trabajadores y de la Junta de Personal podrán ser sancionados o despedidos durante el ejercicio de sus funciones, ni el año siguiente a su cese o dimisión como consecuencia de una actividad sindical, salvo que durante dicho ejercicio incurran en alguna de las causas de responsabilidad administrativa.

En este caso, el Comité de trabajadores y la Junta de Personal deberán ser consultados como órgano colegiado.

- 7.- Toda sanción por falta muy grave, grave o leve impuesta a un/a representante sindical, irá precedida de expediente previo.
- 8.- La Corporación facilitará al Comité de los Trabajadores y la Junta de Personal un local y los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo suministrará todos los medios mecánicos y de material fungible que sean necesarios como consecuencia de la actividad sindical.
- 9.- Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tabloneros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en espacios visibles, para información del Comité de Trabajadores-Junta de Personal y de las Secciones Sindicales. Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada departamento, de acuerdo con los delegados y delegadas de los trabajadores y trabajadoras.
- 10.- Los trabajadores y trabajadoras elegidos y elegidas para el desempeño de cargos sindicales de ámbito regional o nacional, podrán solicitar excedencia con reserva de plaza hasta un mes después de su cese en dicho cargo. La reincorporación será automática.

44

Art. 51º. Secciones Sindicales

Los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento afiliados y afiliadas a una Central Sindical podrán constituir Secciones Sindicales.

- 1) La Corporación reconoce y acepta a las Secciones Sindicales. Dichas Secciones Sindicales podrán dirigir directamente sus reivindicaciones a la Corporación, debiendo ser escuchadas por esta.
- 2) Todas las Secciones Sindicales que hayan obtenido en las últimas Elecciones Sindicales un mínimo del 10% del total de los votos de todos los trabajadores y trabajadoras municipales y sus organismos autónomos y patronatos con independencia de su régimen jurídico, tendrán derecho:
 - a) A estar representados en la mesa negociadora con voz pero sin voto.

- b) Asimismo, dispondrán de Delegados/as Sindicales con las mismas garantías que los representantes de los trabajadores y trabajadoras, quienes contarán con 100 horas sindicales retribuidas para ejercer su actividad sindical si obtienen del 10 al 20% de los votos en las últimas Elecciones Sindicales, de 300 horas sindicales retribuidas para ejercer su actividad sindical si obtienen del 20 al 30% de los votos en las últimas Elecciones Sindicales, de 500 horas sindicales retribuidas para ejercer su actividad sindical si obtienen más del 30 al 40% de los votos en las últimas Elecciones Sindicales, y 700 horas sindicales retribuidas para ejercer su actividad sindical si obtienen más del 40% de los votos en las últimas Elecciones Sindicales; pudiendo acumular o dividir estas horas entre los miembros de la Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical, o cualquier afiliado designado por la Sección Sindical para asistir en su nombre a Órganos Oficiales o Sindicales. Estas horas se determinarán sin perjuicio de las que pudieran tener derecho como Delegados/as de Personal o Delegados/as del Comité de los Trabajadores-Junta de Personal. Igualmente los/as Secretarios/as Generales de las Secciones Sindicales dispondrán del tiempo necesario para efectuar su labor sindical. La Sección Sindical a petición del Área de Recursos Humanos, dará cuenta mensualmente de la utilización de las horas sindicales.

45

- c) Ningún miembro de una Sección Sindical podrá ser discriminado en su trabajo por razones de su afiliación sindical.
- d) Todo miembro de una sección sindical tendrá derecho a ejercer libremente el cargo a la representación sindical para la cual sea elegido, tanto fuera como dentro de las dependencias del Ayuntamiento.
- e) Las Secciones Sindicales podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo, podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tabloneros que a tal efecto deberán instalarse por la Corporación dentro de sus competencias y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de todos los trabajadores y trabajadoras.

En el período de campaña electoral, los tabloneros informativos serán ampliados en la forma y número que por las partes se negocie.

- f) Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados y afiliadas a través de la nómina, así como cualquier otro

-Hasta 50 trabajadores/as tendrán 1 Delegado/a de Prevención		
-de 50 a 100	2	"
-de 101 a 500	3	"
-de 501 a 1000	4	"
-de 1001 a 2000	5	"
-de 2001 a 3000	6	"
-de 3001 a 4000	7	"

Los Delegados y Delegadas de Prevención, en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y sus Organismos Autónomos, para el desempeño de sus funciones en materia de seguridad y salud dispondrán de un crédito horario de 40 horas mensuales por delegado/a.

COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD.

Los Comités de Seguridad y Salud son los órganos paritarios de participación en materia preventiva. Se constituirán en todos los centros de trabajo de 50 trabajadores y trabajadoras o más. Sus competencias y facultades estarán de acuerdo con el artículo 39 de L.P.R.L.

52 Se constituirá un Comité Intercentros de Seguridad y Salud del que formarán parte los Delegados y Delegadas de Prevención del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos por una parte, y por otra, la Corporación o sus representantes, en número igual a los Delegados y Delegadas de Prevención.

El presente texto articulado no pretende ser exhaustivo, por lo que, en los puntos no tratados expresamente en el mismo se remitirá a la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre y a los Reglamentos que la desarrollan.

CAPITULO VIII. RÉGIMEN GENERAL, EMPLEO Y FORMACIÓN

Art. 55°. Gestión de los Servicios Públicos

En la línea de conseguir una mejora de la calidad de los servicios, ambas partes coinciden, en que para ello la mejor fórmula de gestión de los servicios es la directa.

Por ello, desde la firma del presente texto, las partes adquieren el compromiso formal de no privatizar ninguno de los servicios municipales que comprenden la plantilla orgánica municipal de trabajadores y trabajadoras, así como los Organismos Autónomos Municipales y Patronatos. Se tenderá a garantizar la evolución de los servicios hacia una mayor productividad, de conformidad a los Acuerdos a que se lleguen en la Mesa de la Mejora de los Servicios Públicos.

Art. 56°. Sistema de Acceso

53 Siempre que fuera posible todas las contrataciones o nombramientos de funcionarios/as interinos/as tanto para cubrir plazas vacantes como por razones coyunturales se realizarán mediante la correspondiente convocatoria pública que garantice el cumplimiento de los principios constitucionales de acceso a la función pública.

No obstante, y por razones excepcionales, podrán utilizarse el sistema de lista, o bolsa de empleo que será formada por aquellos y aquellas aspirantes que, habiendo concurrido a las últimas oposiciones celebradas, hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios en que consistiere la oposición de que se trate y no hubieran obtenido plaza en propiedad.

La validez de estas listas será hasta la celebración de nuevos procesos selectivos. Como norma general se deberá ofrecer, por orden de puntuación, el contrato de mayor duración al mejor situado en las últimas listas de cada convocatoria.

Las contrataciones que lo sean por vacantes en la plantilla se realizarán hasta que se cubra la plaza. Las que se deban realizar por otras causas, se harán también en base a las listas de la última oferta de empleo público si las hubiera. En cualquier caso, las contrataciones no motivadas por vacan-

tes en plantilla orgánica, sustitución y nueva actividad, tendrán una duración máxima de un año. Si hubiese oferta pública anual, se entenderán invalidadas las listas y se conformarán unas nuevas en base a la realización de las correspondientes selecciones con nuevos exámenes. El procedimiento de selección deberá ser riguroso, en los mismos términos que cuando se trate de creación de empleo fijo, teniendo presente los principios fundamentales de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

En la confección de los tribunales para los diferentes procedimientos de acceso a puestos de trabajo en la plantilla del Ayuntamiento se permitirá que todos los empleados y empleadas municipales formen parte de dichos tribunales.

Art. 57°. Promoción interna

El Ayuntamiento de Alcalá de Henares facilitará la promoción interna, siempre por grupos de titulación, consistente en el ascenso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior. Los funcionarios y funcionarias deberán poseer para ello la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de al menos dos años en el cuerpo o escala al que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

Cobertura de plazas por acceso interno.

Se tenderá como norma general a cubrir todas las plazas por promoción interna en las próximas plantillas, estas plazas serán objeto de convocatoria específica.

Esta promoción deberá efectuarse necesariamente a través de los procedimientos de concurso-oposición aplicándose el baremo según Anexo VI. Salvando los preceptos legales correspondientes el tratamiento sobre promoción interna, será extensible a funcionarios y laborales, así como también a grupos de trabajadores y trabajadoras.

Art. 58°. Trabajos de superior categoría

Los trabajadores y trabajadoras realizarán las labores propias de su categoría profesional. No obstante, en aquellos casos en que, por necesidad

imperiosa del servicio y con carácter extraordinario, se le encomiende a un trabajador o trabajadora la realización de funciones de superior categoría, percibirá las retribuciones íntegras del puesto de superior categoría que vaya a desempeñar. Dichas situaciones se deberán comunicar previamente a los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

En todo caso será imprescindible para el desempeño de funciones de superior categoría reunir los mismos requisitos que se exigieran para ocupar la plaza en propiedad, con la única excepción de la Jefatura del Cuerpo de Policía Local.

Cuando se prevea que la situación antes citada vaya a prolongarse durante un plazo igual o superior a tres meses, o haya transcurrido dicho plazo, la Corporación quedará obligada a cubrir de forma definitiva dicho puesto de trabajo con la creación de la plaza si así fuera necesario siempre que no se trate de sustituciones.

Igualmente, será de aplicación el artículo 21.2 párrafo 2 de la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Art. 59°. Revisión de escalafones

La Corporación elaborará anualmente la relación del personal referida al 31 de diciembre de cada año, dándolas a conocer dentro del trimestre siguiente a dicha fecha. Esta relación expresará la categoría profesional y la antigüedad. El personal disconforme podrá reclamar.

Art. 60°. Traslados y movilidad funcional

Se permitirá el cambio de puestos de trabajo (en puestos de igual categoría), de acuerdo a las condiciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo, entre todos los departamentos, siempre en función de las necesidades del servicio y con conocimiento del Comité de trabajadores y la Junta de Personal.

Con la suficiente publicidad y plazo se anunciarán los puestos de trabajo que deban cubrirse. Para poder optar a un traslado de puesto, el trabajador deberá haber permanecido dos años en el puesto anterior.

La adscripción a los puestos de trabajo convocados, se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Traslados; cuando se efectuara

por concurso, en concordancia con lo previsto en la legislación vigente.

De no existir voluntarios o voluntarias, la Corporación determinará cubrir estos puestos, teniendo en cuenta para la realización de dichos traslados al personal con menos antigüedad en la sección o departamento; los trabajadores y trabajadoras trasladados tendrán preferencia para ocupar los puestos o vacantes que se produzcan en su sección o departamento de origen.

No existiendo causa razonada que lo impida se autorizarán las permutas o cambios de trabajo o de turno entre funcionarios y funcionarias del mismo nivel y que cumplan los mismos requisitos.

Los traslados se realizarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1.- **Traslados definitivos.** Este tipo de traslados será superior a tres meses. Para la realización de dicho traslado se tendrán en cuenta las normas anteriormente expuestas.
- 2.- **Traslados provisionales.** En circunstancias excepcionales se podrán efectuar traslados provisionales previa negociación con los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

56

En aquellos casos en que la edad del trabajador/a lo haga aconsejable y siempre desde la óptica de la mejor prestación de los servicios al ciudadano, se procurará el traspaso de dichos trabajadores o trabajadoras a puestos de segunda actividad (que puedan ser llevados a cabo por ellos y ellas) sin menoscabo de ninguna retribución, categoría, etc.

Art. 61º. Cambios de puesto de trabajo en la Policía Local

- 1) Cuando sea necesario cubrir cualquier puesto de trabajo de las distintas unidades de la Policía Local, por tiempo superior a un mes, la Jefatura publicará la vacante en el tablón de anuncios por un plazo no inferior a quince días. Cuando dicha necesidad se presente en época de vacaciones, se avisará a todos los policías que no estén de servicio si ello fuera posible. Si las solicitudes superaran el número de puestos, éstos se cubrirán de acuerdo con lo establecido en la Asamblea General de Policía Local celebrada el día 15-06-2006, donde se acuerda un concurso que tendrá en cuenta en un 60% la antigüedad

en el Cuerpo de Policía Local de Alcalá de Henares y en un 40% la formación (cursos impartidos con fondos públicos y relacionados directamente con las competencias de Policía Local) todo en base a los siguientes baremos:

a) **ANTIGÜEDAD:** 0,50 puntos por año completo hasta un máximo de 12 años.

b) **FORMACIÓN:**

* En las Unidades especializadas será obligatorio para acceder a las mismas tener el curso específico de la Unidad. No obstante y para favorecer que todos los trabajadores y trabajadoras que lo deseen puedan realizarlo, se establecen tres años de demora a partir de 1 de enero del año 2007 para la entrada en vigor.

* Se valoraran los cursos en base al número de horas que figuren en el diploma acreditativo de la forma siguiente:

Cursos hasta 20 horas.....	0,10 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas.....	0,25 puntos.
Cursos de 41 a 60 horas.....	0,40 puntos.
Cursos de 61 a 80 horas.....	0,60 puntos.
Cursos de 81 a 100 horas.....	0,80 puntos.
Cursos de más de 100 horas.....	1 punto.

Todos los cursos donde no se especifique el número de horas lectivas, serán valorados con 0,10 puntos.

Cuando, por necesidades particulares o personales, algún/a policía necesite cambiar de unidad por un tiempo superior a seis meses en un período de un año, esa plaza se entenderá como vacante en dicha unidad, siendo cubierta la misma como establece este artículo. De cualquier forma estos cambios no contravendrán el articulado, o sea, serán períodos y personas alternativas.

No obstante, si surgiera un problema personal involuntario de difícil solución, la Jefatura, la Concejalía correspondiente y la Junta

57

de Personal-Comité de Empresa, valorarán la solución, tomando la decisión por consenso entre la parte social y la dirección.

- 2) Antes de la ocupación de puestos de trabajo por policías de nuevo ingreso, éstos se harán públicos por si hubiera policías que deseen cubrirlos. Si las solicitudes superaran el número de puestos, éstos se cubrirán por el mismo procedimiento que el apartado 1 (60% antigüedad, 40% formación).
- 3) Cuando por necesidades del servicio haya que cubrir algún puesto y no existan voluntarios o voluntarias para ellos, será destinado para ocuparlo el policía de menor antigüedad.

En este caso no se les tendrá en cuenta para efectos de otro posible cambio, salvo que no cumpla la antigüedad de tres años desde la fecha de ingreso en la Policía Local.

- 4) No podrán imponerse sanciones disciplinarias que supongan cambio de turno o unidad.
- 5) Los cambios de un día o varios entre Policías, seguirán haciéndose como viene siendo habitual, teniendo en cuenta que solo se podrán hacer cambios definitivos entre policías de la misma unidad aunque tengan diferente turno y libranza.
- 6) Cuando se concurre a la solicitud de plazas vacantes o de nueva creación, en la adjudicación se respetará el turno y la libranza que se viene desempeñando, salvo que ello suponga un desequilibrio en los turnos. Así mismo, cuando queden plazas por cubrir, éstas se asignarán por antigüedad.

No podrán participar en la adjudicación de puestos de trabajo antes citados los policías con menos de tres años de antigüedad (entendiéndose por ésta la que figura en nómina con adscripción al Cuerpo de la Policía Local), ni aquellos/as policías que hubiesen cambiado de puesto de trabajo y no hubiesen transcurrido como mínimo tres años, salvo que, una vez adjudicados los puestos a los policías solicitantes queden todavía puestos vacantes. De estos cambios y sus fechas se llevará un control desde la Jefatura, para tener así un control real en lo que afecta a este articulado.

El/la policía que en los últimos 6 años haya cambiado al menos 2 veces de unidad, no tendrá opción a otro cambio si a ello optan otros/as policías que no lo hayan hecho en ese periodo, aunque a ello

aspiren policías con menos de 3 años de antigüedad y lleven al menos 2 años en un destino obligado.

- 7) Los policías que cubran un puesto de forma provisional, por necesidades del servicio, estarán sujetos a los criterios del apartado 10, salvo que no se les computará los dos años para otro posible cambio, si dicha provisionalidad no es por un periodo superior a seis meses.
- 8) Los policías locales que por necesidades particulares deseen trabajar en turno de mañana o de tarde permanentemente, deberán solicitarlo a la Concejalía correspondiente, y si ésta accede, su puesto será prioritariamente para aquellos/as que vayan a realizar estudios. Cuando sean varios/as los que deseen realizar estudios se adjudicará el puesto por antigüedad y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- 9) Cualquier situación, duda o discrepancia que pueda surgir sobre esta materia y no esté expresamente regulada en este artículo, será resuelta por acuerdo adoptado por el Concejal de Personal, Jefatura de Policía y la Junta de Personal-Comité de los Trabajadores. De no haber acuerdo, decidirá la Comisión Paritaria, si tampoco fuera posible decidirá la Concejalía correspondiente.
- 10) No se considerará traslado, el cambio de puesto de trabajo por necesidades del servicio, por un periodo de tiempo inferior a treinta días. Estas necesidades serán aplicables solo en casos excepcionales y no previstos con anterioridad.

Para aumentar o disminuir las distintas unidades o turnos se utilizarán los mismos criterios.

Art. 62°. Obligaciones del Personal Municipal

Los funcionarios y funcionarias municipales tienen las obligaciones determinadas por la Legislación Básica del Estado sobre Función Pública, las establecidas en la Ley de la Función Pública de la C.M. y supletoriamente la prevista en la Legislación no básica del Estado.

El personal laboral está sujeto a las obligaciones establecidas en la Legislación Laboral, de la que será supletoria la prevista en el párrafo primero.

Art. 63°. Incompatibilidades

Todo el personal de esta Corporación adscrito a las diferentes plantillas orgánicas, se rige en esta materia por lo establecido en la Ley 53/84 de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa concordante y de aplicación

CAPITULO IX. PREMIOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 64°. Premios por rendimiento y años de servicio

- 1.- Se establece un premio para aquellos funcionarios y funcionarias municipales que cuenten con más de veinte años de servicios efectivos al Ayuntamiento de Alcalá de Henares y se precisará que no haya sido objeto de sanción derivada de expediente disciplinario, con excepción de la de apercibimiento.
- 2.- El importe máximo de los premios, en razón de los años de servicios prestados por el funcionario/a y al sueldo último percibido, será el siguiente:
 - a) De una mensualidad, si cuenta con 20 años de servicio. En el supuesto que al llegar el momento de la jubilación el trabajador o trabajadora haya cumplido más de 20 y menos de 25 años, recibirá la parte proporcional de la cantidad referida, a razón de una quinta parte por cada año cumplido.
 - b) De dos mensualidades, si cuenta con 25 años de servicio. Se aplicará la misma proporcionalidad que en el párrafo anterior, si cuenta con más de 25 años y menos de 30.
 - c) De tres mensualidades, si cuenta con 30 años de servicio o más.
- 3.- Podrán ser beneficiarios de estos premios:
 - a) Los funcionarios y funcionarias que hubiesen causado baja en el servicio activo por jubilación total o parcial, por existir resolución administrativa de declaración de incapacidad permanente total o invalidez.
 - b) La viuda o el viudo (siempre que no exista separación por sentencia firme) y los hijos e hijas, que dependieran económicamente de los funcionarios y funcionarias a quienes se refiere este artículo, en los supuestos siguientes:

- Que hubiese fallecido el trabajador o trabajadora encontrándose en situación activa.
- Que, jubilado/a, fallezca sin haber formulado solicitud.
- Que no hubiera recaído aún resolución en la petición realizada al ocurrir el fallecimiento del jubilado/a.

Art. 64º. Premios por Antigüedad

Se establece el premio especial de antigüedad, a los veinte años de servicio continuado, consistente en el disfrute por una sola vez, de una semana adicional de vacaciones y un diploma de la Corporación. Este tiempo de vacaciones habrá de disfrutarse en condiciones idénticas a las establecidas para el disfrute de las vacaciones ordinarias. Esta semana adicional debe entenderse como semana natural integrada por cinco días laborales y dos festivos (o dos días de libranza en calendarios especiales) para todos los colectivos de trabajadores y trabajadoras.

Art. 65º. Faltas y sanciones

- 1.- En materia de puntualidad, permanencia y asistencia al trabajo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y a lo establecido en el Anexo II, que será de aplicación a todo el personal municipal.
No obstante lo anterior, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario/a dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.
- 2.- Los descuentos a que se refiere el párrafo anterior se calcularán sobre la base del salario real que se tuviera en el momento del hecho causante, excluidos los trienios y la ayuda familiar si los hubiera.
- 3.- Cualquier descuento producido deberá notificarse al interesado/a para lo cual se habilitará una clave en las nóminas.
- 4.- En cualquier caso y a efectos de tipificación de las faltas y sanciones se estará a lo previsto en la legislación vigente.

Art. 67º. Procedimiento

El trámite de alegaciones podrá ser evacuado por el inculpado o por la Organización Sindical o persona libremente designada por el mismo. En éstos últimos supuestos, el interesado/a deberá prestar su conformidad por escrito a dichas alegaciones.

Art. 68º. Régimen disciplinario, faltas y sanciones del personal del Ayuntamiento

El régimen disciplinario, con independencia del procedimiento a seguir será el mismo para todo el personal funcionario y laboral, quedando con-figurado este por las disposiciones que en materia disciplinaria vienen recogidas en la legislación de función pública, a excepción del régimen disciplinario propio de la policía local que se regulará por su legislación específica.

Art. 69º. Revisión social y económica

Todos los artículos y Anexos contenidos en el presente texto que signifiquen prestaciones sociales y económicas para los trabajadores municipa-les, serán susceptibles de revisión anual, si bien las cantidades correspon-dientes a algunos conceptos han sido actualizadas al ejercicio 2006, haciéndose constar expresamente en los artículos que los desarrollan

Las modificaciones en los puestos de trabajo que afecten tanto al conte-nido esencial del puesto como a sus retribuciones serán, de forma obliga-toria, negociadas con los representantes de los trabajadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Durante el período de vigencia del presente texto deberá procederse a efectuar las adaptaciones que procedan del catálogo o la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos y Patronatos, en el que se recojan las diferentes funciones, niveles, categorí-as, responsabilidades, etc. de cada puesto en particular.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Durante el periodo de vigencia del presente texto se elaborarán reglamentos para el desarrollo de los artículos que lo precisen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El presente texto recoge las modificaciones en materia retributiva aprobadas desde la vigencia del último Acuerdo Colectivo de este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

Quedan derogados todos los acuerdos, convenios, decretos y demás normas municipales que contradigan lo establecido en el presente texto articulado.

Se dará traslado de este texto articulado a todos/as los/as responsables de las áreas, departamentos, servicios y centros de trabajo municipales, los/as cuales responden contractualmente de su aplicación y respeto a lo que afecta a sus atribuciones y responsabilidades como trabajadores y trabajadoras del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares. El presente texto articulado tiene la consideración de pacto interpartes quedando los firmantes obligados a su cumplimiento.

ANEXO I. JORNADA LABORAL

- 1.- Para personal adscrito a servicios que, por sus características se tengan que cubrir durante las 24 horas del día, se realizará según los criterios del Concejal Delegado, ajustándose al funcionamiento más eficaz para la buena marcha del servicio; la mencionada jornada podrá reglarse de tal forma que se ajuste a los mismos.
- 2.- Los calendarios laborales resultantes, figurarán como parte integrante del presente anexo, firmado por los miembros de la Comisión Negociadora.
- 3.- Todos los empleados y empleadas del Ayuntamiento que realicen una jornada de, al menos, cinco horas de duración continuada dispondrán de un período de descanso dentro de la jornada normal de trabajo superior a 30 minutos diarios. Este periodo de descanso no se

podrá sustituir por reducción de la jornada laboral en media hora.

- 4.- Los días de permiso para asuntos particulares a que hace referencia la instrucción 21-12-83, B.O.E. 22-12-83, se fijarán anualmente dependiendo del desarrollo del calendario de cada ejercicio. Dichos días se disfrutarán en los diferentes servicios teniendo en cuenta la necesidad de los mismos, pudiendo sumarse a los días de vacaciones si las mismas lo permitiesen. Deberán ser disfrutados antes del día 15 de Enero del siguiente año, salvo que se solicite la acumulación de los mismos al banco de horas.
- 5.- Se declaran días inhábiles los días 24 y 31 de diciembre.
- 6.- Los calendarios de trabajo se publicarán antes del 1 de enero del año entrante, dando notificación de los mismos a los representantes de los trabajadores y trabajadoras. En caso de desacuerdo entre las partes serán trasladados a la Comisión Paritaria.

ANEXO II. SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y DESCUENTOS PROPORCIONALES DE HABERES POR FALTAS DE PUNTUALIDAD, ASISTENCIA O PERMANENCIA

PUNTUALIDAD O PERMANENCIA

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al/la responsable del servicio correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al Área de Recursos Humanos. A partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes de la siguiente manera: la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario/a.

ASISTENCIA

Criterios imperativos:

- 1.- Coincidiendo con los doce meses en que se divide el año natural, se procederá por los departamentos Centrales de cada área a remitir al Área de Recursos Humanos, dentro del plazo improrrogable de los cinco días hábiles del mes siguiente, relación nominal del personal que haya podido incurrir en alguna falta de asistencia, puntualidad o permanencia, con indicación del tiempo que las mismas pueden comprender.
- 2.- La remisión de las relaciones a que se alude en el apartado anterior fuera del plazo en el mismo establecido o la no remisión de las mismas, dará lugar de manera automática a la incoación de oficio del correspondiente expediente de responsabilidad administrativa, al objeto de depurar en la que pudiera incurrir el responsable de su remisión.
- 3.- La imposición de las sanciones se ajustará al principio jurídico del non *bis in ídem*, o de la no aplicación de dos sanciones distintas por el mismo hecho. Al trabajador o trabajadora municipal que dentro del mes siguiente volviera a incurrir en alguna de las faltas recogidas en la legislación de aplicación, sin perjuicio de la sanción ya impuesta por la falta anterior, le serán de aplicación las figuras jurídicas de la reiteración o reincidencia, dando lugar a la iniciación del correspondiente expediente de responsabilidad administrativa.

ANEXO III. REGLAMENTO DE APLICACION Y DISTRIBUCION DEL FONDO DE ACCION SOCIAL.

PREÁMBULO

Art. 1°

El Fondo de Acción Social se constituye para atender situaciones de gastos extraordinarios, circunstancias especiales que económicamente resulten difíciles de afrontar, que no estén cubiertas total o parcialmente por la

Seguridad Social, así como para potenciar actividades culturales y recreativas.

Art. 2°

Las prestaciones que puedan emanar del Fondo de Acción Social, tendrán su limitación fijada en el art. 19 del presente texto articulado.

Art. 3°

La gestión del Fondo de Acción Social, será asumida con plena autonomía por parte de los Comités, Junta de Personal, Delegados y Delegadas de Personal y Delegados y Delegadas Sindicales.

Art. 4°

El déficit o superávit anual se podrá cubrir o asumir, respectivamente, con cargo a la misma partida presupuestaria del ejercicio siguiente, debiendo presentar la Comisión al final de cada ejercicio una memoria-balance.

TITULO I DE LA COMISION DEL FONDO DE ACCION SOCIAL

Art. 5°

De entre los miembros que tienen capacidad de gestionar el Fondo de Acción Social, se elegirá una Comisión que será la encargada de administrar y gestionar el mismo.

Art. 6°

La Comisión estará formada por diez miembros. El/la Presidente/a de dicha Comisión será aquel o aquella que lo sea del Comité Intercentros. La Comisión designará de entre sus miembros un Secretario/a.

Art. 7°

La Comisión se reunirá de forma ordinaria una vez al mes, y de forma extraordinaria a iniciativa de dos de sus miembros, en el plazo de 72 horas. La convocatoria de la Comisión la realizará el Presidente por sí, o a instancias de los demás miembros a través del Secretario/a.

Art. 8°

El Presidente o Presidenta será el encargado/a de dirigir las reuniones y deliberaciones de la Comisión.

El Secretario o Secretaria será el encargado/a de levantar las actas correspondientes de dichas reuniones organizar y custodiar toda la documentación referente al Fondo de Acción Social.

Art. 9°

Para que las reuniones puedan celebrarse será necesaria al menos la presencia de la mitad de sus miembros. Para la adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes.

Art. 10°

A efectos de poder tramitar las prestaciones del presente Reglamento, las actas deberán ir firmadas por el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria de la Comisión.

Art. 11°

El Secretario o Secretaria será el encargado/a de controlar los ingresos y los gastos del Fondo, de manera que en todo momento se conozca su disponibilidad presupuestaria, dando cuenta a la Comisión del F.A.S.

TITULO II DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DEL F.A. S.

Art. 12°

La Comisión del Fondo creará un registro individual que regulará el acceso a las prestaciones de dicho Fondo. Para acceder a las prestaciones del mismo será necesario estar incluido en el registro, bien como titular o bien como beneficiario/a.

Art. 13°

Son titulares de las prestaciones del Fondo de Acción Social todos los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento y Organismos Autónomos, con una antigüedad de un año continuado de trabajo, así como los trabajadores y trabajadoras municipales que pasen a desempeñar un cargo electivo en la misma Corporación.

Los trabajadores y trabajadoras con menos de 1 año de antigüedad, tendrán derecho a la ayuda de prótesis en cuantía proporcional al tiempo trabajado y al 100% en el resto de prestaciones del Fondo de Acción Social.

Son beneficiarias todas las personas que ostenten la calidad de cónyuge o equivalente respecto del titular (en la aplicación de este artículo se asimilan las parejas de hecho a los matrimonios), y los hijos e hijas de ambos menores de edad, así como los hijos e hijas mayores de edad hasta que cumplan 24 años, siempre que dependan económicamente del titular. También serán beneficiarios en las mismas condiciones los nietos y nietas siempre que convivan y dependan económicamente del titular, debiéndose cumplir y justificar debidamente ambas condiciones.

La dependencia económica deberá ser acreditada mediante la documentación que se especifica en el art. 14. En cualquier caso tendrán derecho a ser beneficiarias aquellas personas que cumplan los requisitos exigidos en párrafo anterior y que no tengan ingresos superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional.

El tope de edad no será aplicable a los hijos e hijas discapacitados/as que reciban la ayuda que se regula en el presente Reglamento en el art. 15.

Art. 14º

Para efectuar la declaración de beneficiarios/as, será necesario aportar la siguiente documentación:

TITULARES: no es preciso adjuntar documentación.

PAREJAS CON HIJOS/AS: Libro de Familia.

PAREJAS CON HIJOS/AS NACIDOS/AS DE RELACIONES ANTERIORES: Cartilla de la Seguridad Social o equivalente y Libro de Familia.

PAREJAS DE HECHO SIN HIJOS/AS: Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento de la localidad donde reside o de inclusión en el Registro de Parejas de Hecho en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

PAREJAS DE HECHO CON HIJOS/AS: Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de la localidad donde reside o de inclusión en el Registro de Parejas de Hecho en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y libro de familia.

DEPENDENCIA ECONÓMICA: Fotocopia de la tarjeta de Demanda de Empleo, certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o nóminas que acrediten los ingresos de los beneficiarios.

NIETOS/AS Y PADRES: Certificado de convivencia en ambos casos. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social con inclusión del nieto/a, en su caso.

TÍTULO III DE LAS PRESTACIONES DEL FONDO SOCIAL

CAPÍTULO I

De las Ayudas a los Trabajadores y Trabajadoras, en relación a su Salud.

Art. 15º. Ayudas de cónyuge y/o hijos/as y/o nietos/as discapacitados/as:

El personal, funcionario o laboral, que tenga hijos/as o nietos/as con patria potestad, discapacitados/as físicos o psíquicos menores de edad, recibirá en concepto de ayuda por parte del F.A.S., la cantidad necesaria para

completar, junto con lo que perciben de la Seguridad Social o cualquier otro Organismo, la cantidad de 175€ al mes.

El personal, funcionario o laboral, con cónyuge, hijos/as, nietos/as con patria potestad mayores de edad, discapacitados/as físicos o psíquicos que no reciban ayuda de ningún organismo de carácter público recibirá, en concepto de ayuda por parte del F.A.S., la cantidad de 175€ al mes. En el supuesto de percibir ayuda en cuantía menor a la aquí establecida se actuará según lo recogido en el párrafo anterior.

Para el personal funcionario o laboral, con cónyuge, hijos/as o nietos/as con una discapacidad física o psíquica superior al 65%, que perciban ayudas de carácter público en cuantía superior a la establecida en el párrafo anterior, se establece una ayuda de 80€ al mes.

A la petición se deberá adjuntar el correspondiente Informe de minusvalía expedido por organismo oficial competente, en el que se hará constar la discapacidad padecida, su grado, y período previsto de recuperación, en su caso. Para tener derecho a percibir las ayudas, el grado de minusvalía será igual o superior al 33%.

Cuando concurra en ambos cónyuges la condición de empleado municipal, sólo se devengará una ayuda.

Las ayudas recogidas en el presente artículo solo se concederán al cónyuge o hijos/as discapacitados/as físicos o psíquicos que dependan económicamente del titular.

Art. 16º. Ayudas por prótesis

Todo el personal, que previa prescripción facultativa necesite la adquisición de prótesis (gafas, audífonos, lentillas, prótesis dentales, etc.), dispondrá de una cuantía máxima anual, para el titular y sus beneficiarios, cifrada en 1.000€ para el 2004 y para los años sucesivos el incremento de 50€ por cada año de validez del presente texto de desarrollo. (para el 2007 quedaría en 1.150€, según lo estipulado en el Art. 13 del presente Reglamento). Para los trabajadores con reducción voluntaria de jornada, la cantidad máxima anual se reducirá en proporción a su jornada de trabajo. Los importes establecidos serán los siguientes:

Oftalmología: cristales de gafas y lentillas 100% del importe. Monturas de gafas, una montura para cada titular o beneficiario cada año hasta un

máximo de 110€. Se podrá solicitar y aprobar el gasto de la cantidad asignada a prótesis para el pago de operaciones oftalmológicas no cubiertas por la Seguridad Social.

El resto de las prótesis se cubrirán al 100% con el límite establecido.

Art. 17°. Ayudas de natalidad, adopción y nupcialidad

Todos los trabajadores y trabajadoras percibirán en caso de matrimonio o nacimiento de hijos/as y adopción, la cantidad de hasta 175 € en cada uno de los casos. Para las ayudas de natalidad y adopción en el caso de que ambos cónyuges sean trabajadores municipales la citada ayuda sólo podrá ser percibida por uno de ellos.

CAPITULO II

De las ayudas a los trabajadores y trabajadoras e hijos e hijas en relación a su formación escolar, académica y profesional.

Art. 18°. Ayudas de estudios para hijos e hijas de los trabajadores y trabajadoras.

Se establece una ayuda escolar para los hijos e hijas de los trabajadores y trabajadoras entre 0 y 3 años escolarizados, en la cuantía de hasta 200€.

Se establece una ayuda escolar para los hijos e hijas de los trabajadores y trabajadoras entre 4 y 16 años de edad, escolarizados, en la cuantía de 150€.

Se establece una ayuda escolar para los hijos e hijas de los trabajadores y trabajadoras, mayores de 16 años y hasta 25, que cursen estudios en centros oficiales con enseñanzas regladas, en la cuantía de 130€, excepto en el caso de los que cursen estudios universitarios, para los que se fijará una cuantía equivalente al 50% de la matrícula hasta un máximo de 240€.

Art. 19°. Ayudas de estudios para trabajadores y trabajadoras.

Se establece una ayuda para todos los trabajadores y trabajadoras que cursen estudios en centros oficiales con enseñanzas regladas de un mínimo de 130€.

Se establece una ayuda para todos los trabajadores y trabajadoras que estén realizando estudios, del 50% del coste de los mismos, hasta un máximo de 410€.

Ambas ayudas no serán compatibles.

CAPITULO III

De las ayudas para el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre.

Art. 20°. Ayudas para campamentos.

Se establece una ayuda para la asistencia a campamentos de los hijos e hijas de todo el personal, en edades comprendidas entre los 4 y 16 años, ambos inclusive, en una cuantía de hasta 100 €.

Art. 21°. Conmemoración de Santa Rita.

Se dispondrá de la cantidad necesaria, para hacer frente a los gastos que originen los actos culturales, recreativos, y deportivos de la fiesta de Santa Rita.

Art. 21 BIS. Excursión de Santa Rita.

Se dispondrá de la cantidad necesaria para hacer frente a los gastos originados con motivo de la excursión anual realizada para todos los trabajadores y sus beneficiarios.

Art. 22°. Ocio y tiempo libre.

Dentro de las actividades de ocio y tiempo libre se dispondrá de la cantidad necesaria para organizar algunas actividades o concursos para los trabajadores y trabajadoras y sus beneficiarios.

CAPITULO IV De la presentación de la documentación de las distintas ayudas.

Art. 23°

Todo el personal que solicite alguna ayuda de discapacidad, deberá adjuntar el correspondiente Informe de minusvalía expedido por el organismo oficial competente, en el que se hará constar la discapacidad padecida, su grado y período previsto de recuperación, en su caso, así como la documentación acreditativa de la convivencia con el discapacitado/a o, en su caso, si se encuentra ingresado en algún centro especializado, y documentación acreditativa de las ayudas percibidas por este concepto, de otros organismos públicos.

Art. 24°

Todo el personal que solicite alguna ayuda odontológica, oftalmológica o de cualquier otro tipo, deberá aportar la correspondiente prescripción facultativa.

Art. 25°

Todo el personal que solicite alguna ayuda para los casos de natalidad, adopción y nupcialidad, deberá aportar fotocopia del Libro de Familia o Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento de la localidad donde resida.

Art. 26°

Todo el personal que solicite alguna ayuda en relación a formación escolar, académica y profesional, adjuntará fotocopia del pago de la matrícula, o en su defecto, recibo expedido por el centro en el que se cursen los estudios.

En el caso de estudios no universitarios se presentarán por parte del trabajador, y con posterioridad a la realización del curso, los justificantes de pago de las matrículas y/o mensualidades.

Art. 27°

Todo el personal que solicite alguna ayuda para el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre, deberá aportar original del recibo pagado a la organización correspondiente.

REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS

Son ayudas extraordinarias, todas aquellas prestaciones que por sus circunstancias especiales resulten económicamente difíciles de afrontar por el trabajador o trabajadora y no vengan recogidas en el Reglamento del Fondo de Acción Social ni estén cubiertas total o parcialmente por la Seguridad Social.

La Comisión de Asuntos Sociales tras su estudio y valoración determinará qué ayudas extraordinarias se concederán, requisitos para solicitarlas, documentación requerida para la misma, plazos establecidos para su concesión, valoración de la situación familiar del trabajador que la requiere, etc.

Documentación a aportar por el trabajador o trabajadora:

- 1.- Valoración de la situación familiar del trabajador o trabajadora que la requiere, estudio socioeconómico de la unidad familiar (aportación de la última declaración de la renta u otros análogos)
- 2.- Prescripción facultativa.
- 3.- Certificado de calificación de minusvalía, si fuere requerido.
- 4.- Certificado de concesión de ayudas por parte de la Seguridad Social o en su defecto denegación de las mismas.
- 5.- Aportación de las facturas correspondientes.

Todo el personal que solicite alguna ayuda de carácter extraordinario deberá presentar la documentación que la Comisión determine para cada tipo de supuesto.

CAPITULO V

De la garantía y control de la F.A.S.

Art. 28°

A la vista del desarrollo económico del Fondo Social, la cuantía de las prestaciones actuales o futuras, podrá ser sometida a modificación, previa aprobación por el Pleno del O.R.U., a propuesta de la Comisión de Asuntos Sociales. En este sentido la Corporación se compromete a remitir a la Comisión del Fondo Social un estado de gastos mensuales del FAS en todas sus prestaciones y otro al cierre de cada ejercicio.

Art. 29°

Cuando concurra en ambos cónyuges la condición de titular del Fondo de Acción Social, solo se devengará una ayuda, de las correspondientes a los hijos según el presente Reglamento.

Art. 30°

A petición de la Comisión se podrá revisar periódicamente la documentación necesaria para estar incluido en el registro de beneficiarios, así como la relativa a las ayudas por cónyuge o hijos/as discapacitados/as y ayudas de estudios.

Art. 31°

La Comisión estudiará y decidirá sobre las peticiones de ayuda que con carácter excepcional, se puedan recibir y que no estén encuadradas dentro del presente Reglamento; en éstos casos se tendrá en cuenta la situación socio-económica del solicitante.

Art. 32°

Se establece una cantidad de hasta el 0,5% del presupuesto del Fondo Social para gastos de material y mobiliario necesario para la administración y custodia del F.A.S.

Art. 33°

La Comisión de Asuntos Sociales es la encargada de aplicar e interpretar este reglamento. Contra sus decisiones se podrá interponer recurso ante el Pleno del O.R.U.

ANEXO IV

REGLAMENTO CONCESIÓN DE ANTICIPOS REINTEGRABLES

1.- La cantidad máxima a aprobar por la Comisión de Personal en anticipos reintegrables por persona, no excederá de 2.000 € a devolver en 12 mensualidades, asimismo no se podrá solicitar otro anticipo hasta finiquitar el ya concedido. Estas cantidades serán de aplicación a partir de la aprobación del presente texto articulado.

2.- La concesión de los anticipos reintegrables se llevará a efecto mediante solicitud de los interesados ante la Comisión de Personal.

Los criterios a aplicar en la concesión de los anticipos reintegrables serán los siguientes:

- a) Para hacer frente a desahucios motivados por el no pago de la vivienda habitual, y por una sola vez.
- b) Para hacer frente al pago de entradas en adquisición de vivienda en propiedad, siempre que el solicitante carezca de ella o la misma no reúna condiciones.
- c) Para hacer frente a desplazamientos del solicitante, así como de su esposa e hijos/as, por muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad siempre que este desplazamiento sea superior a 200 kilómetros.
- d) Para hacer frente a los costos de muebles o reforma de vivienda, siempre que concurren motivos de siniestro o robo.
- e) Para hacer frente al pago de gastos motivados por siniestros de la vivienda habitual del solicitante, por incendios, inundaciones o derribo, así como robo.

f) Para hacer frente a embargos que pesen sobre la vivienda habitual del solicitante, y por una sola vez.

De lo anteriormente expuesto, el solicitante adjuntará documentación que acredite fehacientemente la necesidad de petición de anticipo reintegrable.

De las concesiones y denegaciones de solicitud de anticipos reintegrables, se pasará relación nominal a los miembros del Comité Junta de Personal.

Podrá estudiarse el anticipo a todos aquellos trabajadores y trabajadoras que lo soliciten por una causa no contemplada en la relación anterior, y proceder en consecuencia.

De la relación de estados de cuerdas y reintegros, se pasará información trimestral a los miembros del Comité de trabajadores y Junta de Personal.

ANEXO V

RELACION DE VESTUARIO DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS MUNICIPALES

Se entiende que la periodicidad es anual salvo que se disponga lo contrario.

CARPINTERIA

- 1 Cazadora
- 3 Pantalones
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Par de botas de seguridad según uso
- 1 Jersey

ALMACEN

- 1 Cazadora
- 3 Pantalones
- 1 Anorak
- 2 Camisas de manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Par de zapatos lona con suela de goma
- 1 Jersey

VIGILANTES PARQUE DE SERVICIOS

- 1 Buzo
- 1 Cazadora
- 2 Pantalones
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Par de botas de piel cada dos años
- 2 Pares de zapatos de piel (uno de invierno y otro de verano)
- 1 Jersey

MECÁNICOS/AS

- 4 Buzos tipo mecánico azules
- 1 Cazadora
- 1 Pantalón
- 1 Par de botas de lona
- 1 Anorak cada dos años
- 1 Buzo impermeable cada 2 años

- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Par de botas de goma según uso
- 1 Par de botas de seguridad
- 1 Jersey
- 1 Traje de agua (ayudante mecánico)

PINTORES/AS Y SEÑALIZACION

- 4 Cazadoras blancas
- 4 Pantalones blancos
- 2 Pares de deportivas blancas
- 2 Gorras blancas
- 1 Anorak
- 2 Camisas blancas manga larga
- 2 Polos algodón blancos manga corta
- 1 Jersey

80

COLEGIOS

- 1 Cazadora
- 3 Pantalones
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Par de botas de seguridad
- 1 Jersey

OBRAS

- 1 Buzo

- 1 Cazadora
- 3 Pantalones
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Par de botas de seguridad según uso
- 1 Par de botas de agua media caña según uso
- 1 Jersey

ALUMBRADO

- 2 Cazadora
- 3 Pantalones
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Par de botas de seguridad para alumbrado según uso
- 1 Jersey

81

CERRAJEROS/AS

- 2 Cazadora
- 3 Pantalones
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Par de botas de seguridad según uso
- 1 Cazadora ignifuga
- 1 Jersey

CONDUCTORES/AS GENERALES

- 1 Buzo
- 2 Pantalones tergal
- 1 Anorak
- 2 Pares de zapatos (invierno y verano)
- 1 Par de botas de material según uso
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Jersey

PEONES PARQUE MOVIL

(igual que Obras)

82

ENCARGADOS/AS DE SECCION

- 2 Pantalones tergal
- 2 Pares de zapatos (invierno y verano)
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Jersey

CONSERJES DE COLEGIO

- 2 Pantalones (invierno y verano)
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Camisas manga corta
- 2 Pares de zapatos (invierno y verano)

- 1 Jersey
- 1 Bata o buzo

CEMENTERIO

- 2 Trajes Chaquetilla y pantalón
- 1 Traje Impermeable según uso
- 1 Par de botas de seguridad
- 1 Par de botas de goma caña alta según uso
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Buzo impermeable (exhumaciones) según uso
- 1 Jersey

JARDINEROS/AS

- 1 Pantalón con chaquetilla
- 1 Pantalón térmico con chaleco
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Par de botas de goma según uso
- 1 Par de botas de seguridad y un par de zapatos de seguridad
- 1 Jersey

VIGILANTES PARQUES Y JARDINES

(Igual que Conserjes de Colegio Público)

83

BIBLIOTECARIOS/AS

- 2 Batas blancas manga larga
- 2 Batas blancas manga corta
- 1 Par de zapatos con suela goma

CONSERJES, ORDENANZAS Y MERCADO MUNICIPAL

- 1 Jersey
- 4 Camisas (2 de verano y 2 de invierno)
- 2 Pares de zapatos (verano e invierno)
- 2 Pares de calcetines
- 2 Pares de guantes blancos
- 1 Traje con 2 pantalones cada 2 años
- 2 Pantalones para verano
- 1 Chaquetón 3/4 azul marino cada 2 años (ordenanzas)
- 1 Bata para fotocopidora (conserje)

84

CONSERJE MAYOR

Lo mismo que ordenanzas más un traje chaqueta y pantalón

CASA DE SOCORRO

- 2 Pantalones (invierno y verano)
- 1 Anorak
- 2 Camisas manga larga
- 2 Camisas manga corta
- 2 Pares de zapatos (invierno y verano)
- 1 Jersey
- 1 Pijama

1 Forro polar (cada dos años)

1 Par de zuecos cerrado

NOTIFICADORES

- 1 Traje con 2 Pantalones
- 4 Camisas (2 de verano y 2 de invierno)
- 1 Par de botas cada 3 años
- 1 Par de zapatos
- 1 Gabardina cada 3 años
- 1 Par de guantes de piel
- 1 Corbata
- 1 Jersey

GRUPO FIA

Profesores y profesoras taller

- 1 Buzo ignifugo
 - 1 Bata
 - 1 Traje cazadora y pantalón
 - 1 Chándal
 - 1 Anorak cada 2 años
 - 1 Par de botas seguridad
 - 1 Par de zapatillas deportivas
- ### **Maestros y maestras**
- 2 Batas manga larga blancas
 - 1 Chándal
 - 1 Anorak cada dos años
 - 1 Par de zapatillas deportivas

85

Profesor/a E. Física

- 2 Chándal
- 2 Pantalones deportivos
- 2 Camisetas deportivas manga corta
- 2 Pares calcetines deportivos
- 2 Pares zapatillas deportivas
- 1 Anorak

MEDIO AMBIENTE

- 2 Pantalones
- 4 Camisas (2 de verano y 2 de invierno)
- 1 Jersey
- 1 Par de botas
- 1 Anorak

86

SERVICIO LIMPIEZA (PERSONAL FEMENINO)

- 2 Pijamas
- 1 Bata
- 2 Deportivas
- 1 Chaqueta de punto
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Chaleco (cada dos años)
- 1 Anorak (cada dos años)
- 1 Par de botas de agua según uso

SERVICIO LIMPIEZA (PERSONAL MASCULINO)

- 2 Trajes cazadora y pantalón

- 2 Deportivas
- 2 Camisas manga larga
- 2 Polos algodón manga corta
- 1 Jersey
- 1 Chaleco (cada dos años)
- 1 Anorak (cada dos años)

En limpieza de mercado municipal traje de agua y botas goma según uso y botas de seguridad

POLICÍA MUNICIPAL

- 1 Gorra según uso
- 2 Camisas manga larga
- 2 Camisas manga corta
- 1 Cazadora cuero cada 4 años
- 1 Cazadora cada 2 años (para personal P.N. tipo faena)
- 1 Traje de agua según uso
- 1 Anorak cada tres años
- 2 Pantalones invierno y verano
- 1 Par de guantes de invierno cada 2 años
- 1 Par de guantes de verano según uso
- 1 Corbata (para personal P.N. 2 pañuelos de cuello)
- 1 Par de zapatos
- 1 Par de botas cada 3 años
- 4 Pares calcetines (2 de invierno y 2 de verano)
- 1 Jersey
- Vestuario para Gimnasia
- 1 Par de zapatillas de deporte cada 2 años
- 1 Par de calcetines deportivos

87

- 1 Pantalón deportivo cada 2 años
- 2 Camisetas deportivas
- 1 Chándal cada 4 años

VESTUARIO CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL

TÉCNICOS

- 1 Chándal
- 3 Polos
- 1 Sudadera
- 1 Par de deportivas
- 1 Cazadora de abrigo (cada 4 años)

SERVICIO MÉDICO

- 1 Pijama (en años alternos)
- 1 Bata (en años alternos)
- 1 Par de zuecos
- 1 Pantalón corto
- 1 Par de deportivas
- 1 Polo
- 1 Cazadora de abrigo (cada 4 años)

ENCARGADOS/AS

- 1 Cazadora azulina
- 2 Pantalones azulina multiusos
- 3 Polos azules
- 1 Forro polar con cremallera
- 1 Cazadora frío multiusos con mangas desmontables (cada 4 años)
- 1 Par de zapatos
- 1 Par de deportivas

OFICIALES Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO

- 2 Cazadoras de azulina

- 2 Pantalanes de azulina multiusos
- 3 Polos azules
- 1 Forro polar con cremallera
- 1 Par de deportivas
- 1 Par de botas de material o con refuerzo
- 1 Pantalón corto
- 1 Cazadora de frío multiusos con mangas desmontables

TAQUILLA, VESTUARIOS Y PABELLÓN

- 1 Cazadora de azulina
- 1 Pantalón de azulina multiusos
- 3 Polos azules
- 1 Chándal
- 1 Forro polar con cremallera
- 1 Par de deportivas
- 1 Par de botas de material o zuecos
- 1 Pantalón corto
- 1 Cazadora de frío multiusos con mangas desmontables (cada 4 años)

PISTAS DE TENIS Y ATLETISMO

- 1 Cazadora de azulina
- 1 Pantalón de azulina multiusos
- 3 Polos azules
- 1 Chándal
- 1 Forro polar con cremallera
- 1 Par de deportivas
- 1 Par de botas de material
- 1 Pantalón corto
- 1 Cazadora frío multiusos con mangas desmontables (cada 2 años)

SOCORRISTAS

- 2 Bañadores
- 3 Polos blancos (socorristas)
- 1 Forro polar con cremallera (socorrista) alternando con el chándal
- 1 Gorro de baño
- 1 Par de deportivas
- 1 Par de chanclas
- 1 Chándal (socorrista) alternando con el forro polar

1. Gorra para todo el personal.
2. La ropa será igual para todo el personal de la Ciudad Deportiva, siendo obligatorio usar la última entrega.
3. El personal de vestuario podrá elegir entre bata o cazadora y pantalón de azulina. También se podrá elegir entre zuecos o botas de material.
4. Según las funciones a realizar, se entregará a cada empleado o empleada un chubasquero tipo 3/4, un par de botas de agua o un par de chanclas, todo este material, se repondrá según uso.
5. El vestuario se entregará al personal anualmente dentro del primer trimestre del año.

PERSONAL TEMPORAL

SERVICIO MÉDICO VERANO

- 1 Pantalón corto.
- 1 Polo.
- 1 Par de chanclas

PEONES VERANO

- 1 Cazadora azulina

2 Pantalones azulina multiusos

2 Polos azules

1 Par de deportivas

SOCORRISTAS VERANO

1 Bañador

2 Polos (socorrista)

1 Par de chanclas

ANEXO VI. ASCENSOS

- 1.- Antigüedad desde que se ingresó en el Ayuntamiento, independientemente de la categoría por cada año de servicio o fracción de más de seis meses, 0,25 puntos con un máximo de 3 puntos.
- 2.- Por estar desempeñando funciones de superior categoría a la establecida por credencial, habiendo pasado un examen para cubrir la plaza interina, 0,50 puntos por año o fracción hasta 1 máximo de 1,5 puntos.
- 3.- Por cada diploma oficial conseguido en cursos de capacitación profesional acelerada o análoga y que tengan relación con la plaza a cubrir 0,50 puntos con un máximo de 2 puntos.
- 4.- Policía Municipal: por demostrar conocimientos de defensa personal mediante certificado oficial acreditativo 1 punto.
- 5.- Prueba práctica de conocimiento de las funciones a desarrollar, determinadas previamente por el tribunal, de 0 a 15 puntos.

NOTA: De no conseguir una puntuación igual o superior a cinco puntos en la prueba nº 5 no se tendrá opción a la aplicación de los puntos indicados en los apartados anteriores, y por tanto quedará descalificado para el ascenso.

Este anexo será de aplicación siempre y cuando no se oponga a la legislación vigente en materia de función pública, o la específica para determinados colectivos así como la regulación normativa de la provisión de puestos de trabajo.

ANEXO VII. GRADOS DE CONSANGUINIDAD

PRIMER GRADO

Padres, (suegros por afinidad)

Hijos e hijas (yernos y nueras por afinidad)

SEGUNDO GRADO

Abuelos y abuelas (abuelos y abuelas políticos por afinidad)

Hermanos y hermanas (hermanos y hermanas políticos por afinidad)

Nietos y nietas (nietos y nietas políticos por afinidad)

TERCER GRADO

Bisabuelos/as (bisabuelos/as políticos por afinidad).

Bisnietos/as (bisnietos/as políticos por afinidad).

Tíos/as (tíos/as políticos por afinidad).

Sobrinos/as (sobrinos/as políticos por afinidad).

Por afinidad deberá entenderse que comprende a los familiares directos del cónyuge o pareja de hecho, y en consecuencia no a los cónyuges de aquellos.

ANEXO VIII. DISPONIBILIDAD

Se establece un plus de disponibilidad para el Parque Municipal de Servicios en la idea de mejorar los servicios de mantenimiento de la ciudad, para lo cual se considera imprescindible ampliar la cobertura horaria las 24 horas del día y los 365 días del año.

Dicha disponibilidad se arbitrará de la siguiente forma:

Los trabajadores y trabajadoras del P.M.S. deben estar disponibles a través de un busca-personas (o similar), fuera de los calendarios negociados en cada servicio.

La disponibilidad será desde las 21,30 horas a las 8,00 horas del día

siguiente de lunes a viernes y de las 15 horas a las 8,00 horas del día siguiente los sábados y domingos.

CONDUCTORES/AS ADSCRITOS/AS A ALCALDÍA.-

La disponibilidad será de lunes a viernes, de 15,00 a 20,00 horas y sábados de 8,00 a 15,00 horas. Esta disponibilidad será rotativa, de forma semanal, entre los tres conductores adscritos a Alcaldía, realizando cada uno al final del año un total de 17 semanas disponibles.

ENCARGADOS Y ENCARGADAS.-

Estarán disponibles desde las 21,30 horas a las 8,00 horas del día siguiente de lunes a viernes.

Los sábados y domingos estarán disponibles desde las 21,30 horas del viernes a las 8,00 horas del lunes.

Los trabajadores y trabajadoras del Parque Municipal de Servicios se rotarán adecuadamente, según los cuadrantes negociados al efecto entre la Jefatura de Servicios y el Comité de Empresa.

La cuantía de la disponibilidad es de 2,02 €/hora.

Los trabajadores y trabajadoras del Parque Municipal de Servicios estarán obligados a acudir durante las horas que están disponibles, en 30 minutos a su puesto de trabajo, a partir del momento en que sean requeridos.

ANEXO IX. ACUERDO ECONOMICO

El conjunto de los incrementos recogidos en este texto afectarán a todos y cada uno de los conceptos económicos recogidos en el mismo incluidos los trienios.

Los efectos económicos no recogidos en el Acuerdo Plenario del día 15 de Junio de 2004, tienen su vigencia desde del 1 de Enero de 2005.

Gratificación por trienios:

La gratificación por trienios afectará a todos los Grupos. La consolidación de la antigüedad adquiere el carácter de definitiva; de este modo los trie-

nios que se vayan cumpliendo serán abonados al precio legalmente establecido.

ANEXO X. REGLAMENTO DE TRASLADOS

Art. 1º

Para poder participar en el proceso de traslado, los trabajadores y trabajadoras municipales deberán tener un mínimo de 2 años de antigüedad en el puesto de trabajo que ostente en el momento de convocarse estos traslados. Asimismo deberán tener la misma categoría que el puesto que se oferte.

Art. 2º

Las solicitudes se dirigirán a la Comisión de Valoración y contendrán en caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos.

Art. 3º

Para la adjudicación de los puestos ofertados se valorarán los cursos de perfeccionamiento (directamente relacionados con el puesto al que se quiera optar), la capacitación para el puesto de trabajo y la antigüedad.

- 1) La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose primero los de puestos de igual categoría al que se solicita a razón de 0,40 por año y posteriormente el resto de antigüedad en puestos de inferior categoría, a razón de 0,20 por año. Máximo: 4 puntos.
- 2) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará a razón de 0,30 a 0,80 por curso, dependiendo de la duración de los mismos, de formación o perfeccionamiento. Máximo: 3 puntos.
- 3) La capacitación para el puesto de trabajo. Máximo: 3 puntos.

Art. 4º

En el caso de empate para la provisión de algún puesto de trabajo al aplicar lo dispuesto en el art. 3 se procederá a la realización de una prueba práctica entre los aspirantes empatados, dicha prueba deberá recoger aspectos específicos del puesto de trabajo que se pretenda cubrir.

Art. 5º

Los méritos descritos en el art. 3 se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud correspondiente.

Art. 6º

Presentadas las instancias se remitirán a la Comisión de Valoración que estará integrada por 6 miembros: 3 representando a la Corporación y 3 en representación de los trabajadores y trabajadoras. Esta Comisión se reunirá en el plazo máximo de 7 días naturales a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y procederán a valorar los méritos de todos y cada uno de los candidatos, proponiéndose al candidato que mayor puntuación haya obtenido para cada uno de los puestos.

Art. 7º

Una vez realizadas las valoraciones se comunicará a los trabajadores municipales la adjudicación de los diferentes puestos, con el mismo procedimiento que se ofertaron las vacantes.

MEDIDAS PARA LA IGUALDAD DE DERECHOS Y DE OPORTUNIDADES DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS QUE PRESTEN SUS SERVICIOS DENTRO DEL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES.

Acuerdo entre el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares y el Órgano de Representación Unitario de los trabajadores municipales para la implantación de medidas para la igualdad de derechos y de oportunidades de las empleadas y empleados públicos que presten sus servicios dentro del ámbito del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, así como para la protección integral contra la violencia de género del personal al servicio de este Ayuntamiento.

Las partes firmantes del presente Acuerdo coinciden en que es de la mayor importancia, tanto facilitar el cuidado de los hijos, sin discriminación de género y en el caso de familias monoparentales, como el cuidado de las personas dependientes de la unidad familiar, y la necesidad de especial atención que requieren las personas discapacitadas a cargo de empleados municipales.

96 El conjunto de medidas destinadas a la igualdad de derechos y de oportunidades, se hace necesario para facilitar a su vez la igualdad de género en el ámbito de la administración municipal, consiguiendo en nuestro propio municipio un reparto más igualitario de las cargas laborales y familiares de los trabajadores al servicio de esta Ciudad.

Si bien es cierto que ya existían ciertas medidas que permitían a los trabajadores municipales atender sus necesidades familiares, no lo es menos que debían ampliarse y generalizarse algunas de ellas ya alcanzadas en otros ámbitos públicos.

El Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en su vocación cada día más explícita de ser un referente de modernidad, ha considerado, junto con los representantes de los trabajadores municipales, que era necesario adoptar aquellas medidas que, siendo más beneficiosas que las actuales, permitan a los empleados públicos municipales conciliar la vocación de servicio público propia de su cargo con las responsabilidades diarias de la vida personal y de atención a hijos, personas dependientes y discapacitados.

El Ayuntamiento de Alcalá de Henares trabajará para potenciar que los derechos que se articulan en el presente acuerdo puedan tener exten-

sión al conjunto de la población laboral alcalaína en el ámbito de su competencia prestando una especial atención a aquellas áreas donde se desarrollan servicios financiados con cargo a los presupuestos generales del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Y a tal efecto, ambas partes,

ACUERDAN:

1.- CUESTIONES GENERALES

a) **Ámbito subjetivo de aplicación:**

El ámbito subjetivo de aplicación de este Acuerdo se extiende a todo el personal estatutario, funcionario y laboral que preste sus servicios dentro del ámbito de la Administración Local y a todo el personal de los organismos dependientes de los presupuestos generales del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Las medidas contenidas en el presente Acuerdo serán concretadas, adoptadas y, en su caso, desarrolladas con el fin de compatibilizarlo con su especificidad y de acuerdo con la primacía en la prestación del servicio público.

b) **Expresiones:**

La referencia a hijos e hijas incluye a aquellos menores que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del o la solicitante como de su cónyuge o pareja de hecho.

La referencia a grado de afinidad incluye la de la empleada o del empleado público por su vinculación con el cónyuge o pareja de hecho.

En la aplicación de este artículo se asimilan las parejas de hecho a los matrimonios, tomándose como fecha de referencia el certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de la localidad donde resida.

c) Adaptación normativa:

Las condiciones laborales recogidas en el presente Acuerdo que tienen a compatibilizar la vida laboral y familiar de las empleadas y empleados públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares se adoptan sin perjuicio de aquellas modificaciones legislativas básicas estatales o autonómicas que puedan redundar en una mejora de las condiciones laborales de las empleadas y empleados públicos.

2.- FAMILIAS MONOPARENTALES

Las familias monoparentales tendrán un tratamiento preferente en la elección de turno, reducciones de jornada y flexibilidad horaria.

3.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Los empleados y empleadas públicas que se acojan a permisos retribuidos no podrán ver disminuidas sus retribuciones mientras dure el permiso. En aquellos casos donde existan retribuciones variables serán percibidas en su integridad durante la duración del permiso, teniendo como referencia los seis meses anteriores al hecho causante.

3.1.- PATERNAL

- 4 semanas de permiso por nacimiento, acogimiento y adopción de hijo o hija, a disfrutar por el padre, a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial por la que se constituya la adopción.
- 5 semanas en el caso de parto múltiple (independiente del de la madre), ampliable en una semana más, en el caso de que el padre acredite el disfrute de parte del permiso maternal por cesión de la madre.

3.2.- MATERNAL

Ampliación a 20 semanas por nacimiento, acogimiento y adopción de hijo o hija a disfrutar por la madre. A partir de la fecha del nacimiento,

de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial por la que se constituya la adopción, incrementándose en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

3.3.- POR NACIMIENTO DE HIJOS E HIJAS PREMATUROS O QUE DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS.

En los casos de nacimiento de hijas e hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, la empleada o el empleado público tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de tres horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.

Será decisión de los padres que el permiso por nacimiento comience a disfrutarse una vez que el hijo o la hija nacidos hayan sido dados de alta.

3.4.- POR LACTANCIA.

Sustituir, por decisión de la madre, el permiso de lactancia de hijas e hijos menores de 12 meses por un permiso que acumule el tiempo de lactancia en 33 jornadas, 50 en el supuesto de parto múltiple.

Este supuesto será aplicable en los casos de adopción.

3.5.- POR ADOPCIÓN INTERNACIONAL

Permiso de dos meses de duración, sin merma de las retribuciones, a lo largo de todo el proceso de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado/a. (Este permiso se entenderá independiente del permiso de maternidad o paternidad).

3.6.- ACUMULAR VACACIONES, MATERNIDAD, LACTANCIA Y PATERNIDAD.

Se reconocerá el derecho a empleadas y empleados públicos de acumular el periodo de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad aún habiendo expirado ya el año natural.

3.7.- PARA RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA, PARA SOMETERSE A TÉCNICAS DE FECUNDACIÓN ASISTIDA, PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y/O TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO.

Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo para recibir atención médica y/o someterse a técnicas de fecundación asistida, previa comunicación y posterior justificación de su realización dentro de su jornada de trabajo.

Así mismo las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y/o técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

3.8.- FRACCIONAMIENTO DE LOS PERMISOS POR ENFERMEDAD.

En los casos de permisos por hospitalización y/o enfermedad independientemente de su grado podrá disfrutarse de forma fraccionada y/o discontinua durante los ocho días siguientes al ingreso previo aviso al Jefe de Servicio.

3.9.- PARA ACOMPAÑAMIENTO AL MÉDICO A HIJAS E HIJOS Y PARIENTES.

Los empleados y empleadas públicas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para acompañar al médico a hijos e hijas menores de dieciocho años o, siendo mayores, cuando lo exija el tratamiento y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que requieran especial dedicación por razón de edad o enfermedad, así como los nietos si el trabajador ostenta la patria potestad, guarda o tutela.

3.10.- PARA EL CUIDADO DE HIJAS, HIJOS Y PERSONAS DEPENDIENTES.

Los empleados y empleadas públicas tendrán derecho a permiso retribuido por el tiempo indispensable para el cuidado de hijas e hijos y personas dependientes que estén afectados por enfermedades infectocontagiosas y que no puedan valerse por sí mismos.

3.11.- PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO DE HIJAS E HIJOS.

Los empleados y empleadas públicas tendrán derecho a permiso retribuido por el tiempo indispensable para asistir a las reuniones tanto de coordinación como de tutoría con el equipo educativo durante el periodo de enseñanza obligatoria.

Habrà de entenderse este derecho en el marco de la participación de padres o madres electos para formar parte de los consejos escolares, mediando convocatoria y posterior justificación.

3.12.- PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO Y DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL DE HIJAS, HIJOS Y PERSONAS DEPENDIENTES CON DISCAPACIDADES.

Las empleadas y empleados públicos que tengan hijas/os y personas dependientes con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación, centros ocupacionales y/o de atención a discapacidades profundas donde reciban atención y/o tratamiento o para acompañamiento si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

3.13.- POR FALLECIMIENTO DE HIJA, HIJO, CÓNYUGE O CONVIVIENTE.

Las empleadas y los empleados públicos tendrán derecho a quince días por fallecimiento de hija, hijo, cónyuge o pareja de hecho (según regula el artículo 1).

3.14.- POR CUMPLIMIENTO DE DEBERES INEXCUSABLES.

Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y los relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

4.- REDUCCIONES DE JORNADA

4.1.- REDUCCIÓN DE JORNADA RETRIBUIDA

Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, hasta un máximo de 2 meses para la atención de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave.

4.2.- REDUCCIÓN DE JORNADA NO RETRIBUIDA.

4.2.1.-POR RAZÓN DE GUARDA LEGAL

Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral para el cuidado de hijas e hijos menores de 14 años según lo regulado en el art. 1.

4.2.2.-POR CUIDADO DE FAMILIARES.

Las empleadas y empleados públicos que precisen encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que requieran especial dedicación por razón de edad o enfermedad, tendrán derecho a una reducción de hasta el 50% de su jornada.

5.- EXCEDENCIAS CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO

Durante el período de excedencia tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Siendo computable, a todos los efectos, dicho período.

5.1.- PARA EL CUIDADO DE CADA HIJA E HIJO Y PERSONAS DEPENDIENTES

Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a una excedencia con reserva del puesto de trabajo de hasta tres años, tanto para el cuidado de hijos como para el cuidado de familiares a cargo hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad que no puedan valerse por sí mismos.

5.2.- EXCEDENCIAS POR AGRUPAMIENTO FAMILIAR

Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a una excedencia con reserva de puesto de trabajo con una duración máxima de tres años, cuando el cónyuge o pareja de hecho, por motivos laborales resida en otros municipios.

6.- VIOLENCIA DE GÉNERO

La empleada pública víctima de violencia de género podrá hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Así mismo, las ausencias totales o parciales al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género sufrida por una mujer empleada pública se considerarán justificadas.

6.1.- TRASLADOS.

La empleada pública víctima de violencia de género, así determinada por el órgano competente, tendrá derecho a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo y a la movilidad geográfica del centro de trabajo, en la misma localidad o en otra distinta, si así lo aconsejase su seguridad. Para este último supuesto el Ayuntamiento promoverá los convenios necesarios con otras Corporaciones Locales.

El puesto de trabajo al que opte tendrá carácter provisional, pudiendo la afectada volver al puesto de origen reservado o bien ejercer el derecho preferente hacia su puesto de traslado.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

6.2.- EXCEDENCIA.

La empleada pública víctima de violencia de género, así determinada por el órgano competente, tendrá derecho a una excedencia en la que durante los seis primeros meses percibirá las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a su cargo mientras dure la situación de excedencia. Durante el período de

excedencia tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo, siendo computable, a todos los efectos, dicho período.

7. - FORMACIÓN

Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad así como las excedencias por violencia de género, hijos y cuidado de personas.

8 - . COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se establecerá una Comisión paritaria de seguimiento para evaluar el grado de cumplimiento formada por las Secciones Sindicales firmantes en función de su representatividad y el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Esta Comisión también será competente para la evaluación del impacto de los acuerdos, convenios, pactos y las disposiciones normativas sobre política de personal por razón de género y promoverá protocolos de actuación que fomenten la igualdad de oportunidades y la lucha contra la violencia de género en la Administración Local.

104

9- . ENTRADA EN VIGOR

El presente Acuerdo tendrá efectos desde el día de su aprobación y se incorporará al texto articulado que desarrolla el Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los empleados de este Ayuntamiento aprobado en sesión plenaria de 15 de junio de 2004.

10- . PUBLICACIÓN

El presente Acuerdo se publicará en los Tablones de Anuncios de los distintos centros de trabajo municipales para conocimiento e información de los empleados de este Excmo. Ayuntamiento.

En Alcalá de Henares, a 21 de diciembre de 2006.