

CONVENIO COLECTIVO
ACUERDO REGULADOR
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS

2008-2011

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
PREÁMBULO	5
Art. 1 ÁMBITO FUNCIONAL	5
Art. 2 ÁMBITO PERSONAL	5
Art. 3 ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN Y DENUNCIA	6
Art. 4. ÁMBITO TERRITORIAL	6
Art. 5 COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	6
Art. 6 OTRAS COMISIONES	7
Art. 7 VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.	8
CAPITULO II. TIEMPO DE TRABAJO	8
Art. 8 JORNADA LABORAL	8
Art. 9 CALENDARIO LABORAL.	10
Art. 10 HORARIO LABORAL	11
Art. 11 MODIFICACIÓN DE DESCANSO	11
Art. 12 DEDUCCIÓN PROPORCIONAL DE RETRIBUCIONES	11
CAPITULO III. VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS	11
Art. 13 VACACIONES	11
Art. 14 PERMISOS RETRIBUIDOS	13
Art. 15 PERMISOS NO RETRIBUIDOS	20
Art. 16 EXCEDENCIAS	21
CAPITULO IV. CONDICIONES ECONÓMICAS	21
Art. 17 CONCEPTOS RETRIBUTIVOS	21
Art. 18 SUELDO O SALARIO BASE	21
Art. 19 ANTIGÜEDAD	21
Art. 20 COMPLEMENTO DE DESTINO	23
Art. 21 COMPLEMENTO ESPECÍFICO	24
Art. 22 PAGAS EXTRAORDINARIAS	24

Art. 23 COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD	24
Art. 24 COMPLEMENTO DE SUPERIOR CATEGORÍA Y / O PUESTO DE TRABAJO	24
Art. 25 HORAS EXTRAORDINARIAS. Personal Laboral.	25
Art. 26 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS. Personal Funcionario.	27
Art. 27 COMPENSACION POR ASISTENCIA A JUZGADOS..	27
Art. 28 GUARDIAS.	28
Art. 29 FESTIVOS DE CARÁCTER ESPECIAL.	28
Art. 30 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO - DIETAS	29
Art. 31 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	29
Art. 32 ANTICIPOS DE NOMINA	30
Art. 33 ABONO DE LA NÓMINA	30
Art. 34 INCREMENTO SALARIAL PARA 2.008 a 2.011.	30
CAPITULO V. PRESTACIONES DE CARÁCTER SOCIAL	30
Art. 35. PRINCIPIOS GENERALES.	30
Art. 36. ASISTENCIA JURÍDICA.	31
Art. 37. SEGURO DE VIDA.	32
Art. 38. RESPONSABILIDAD CIVIL.	33
Art. 39. PRESTACIONES SOCIALES.	33
Art. 40. PAGAS ANTICIPADAS.	33
Art. 41. AYUDA A DISCAPACITADOS.	33
Art. 42. JUBILACIÓN.	34
Art. 43 CAMBIOS DE PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD.	39
Art. 44 COMPLEMENTO POR I. T.	43
Art. 45 COMPLEMENTO POR MATERNIDAD	44
Art. 46 RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR	44
Art. 47 COMITÉ UNITARIO DE LOS TRABAJADORES	44
Art. 48 SECCIONES SINDICALES	46
Art. 49 ASAMBLEAS DE TRABAJADORES/AS	48
Art. 50 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	50

Art. 51 DERECHOS DE SALUD LABORAL	50
Art. 52 RECONOCIMIENTO MEDICO	52
Art. 53 VESTUARIO	52
CAPITULO VIII.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	53
Art. 54 GRUPOS PROFESIONALES DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS	53
Art. 55 CATEGORÍAS PROFESIONALES	54
Art. 56 NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO.	56
CAPITULO IX.- ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN	57
Art. 57 CREACIÓN DE EMPLEO	57
Art. 58 PLANTILLA Y OFERTA DE EMPLEO	58
Art. 59 SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS	59
Art. 60 PROVISIÓN DE PUESTOS ENTRE EMPLEADOS/AS FIJOS	59
Art. 61 REINGRESO DE EXCEDENTES	62
Art. 62 PROMOCIÓN INTERNA	63
Art. 63 NUEVO INGRESO	63
Art. 64 BASES DE SELECCION-TRIBUNALES	64
Art. 65 COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO Y OTRAS CONTRATACIONES TEMPORALES.	65
Art. 66 SUSTITUCIONES	68
Art. 67 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, TITULACIONES Y PERIODO DE PRUEBA.	68
Art. 68 NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.	69
Art. 69 TRABAJOS DE CATEGORÍA INFERIOR, SUPERIOR y/o DIFERENTE PUESTO.	70
Art. 70. SEGURIDAD EN EL EMPLEO	70
Art. 71 TRASLADOS	70
Art. 72 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	72
Art. 73 CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES - ANEXO V.	73
Art. 74 VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - ANEXO VI	73
Art. 75 PERMUTAS	73
Art. 76 FORMACIÓN.	74

Art. 77 SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	74
CAPITULO X - RÉGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES	75
Art. 78 RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	75
Art. 79 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.	75
Art. 80 EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA.	76
Art. 81 FALTAS DISCIPLINARIAS.	76
Art. 82. SANCIONES.	81
Art. 83. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES.	82
Art. 84 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y MEDIDAS PROVISIONALES.	82
Art. 85 INCOMPATIBILIDAD	85
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.	86
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.	86
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.	86
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.	86
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.	87
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.	87
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.	87
DISPOSICIÓN FINAL.	87

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

PREÁMBULO

La Negociación del presente Acuerdo ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Leganés la Junta de Personal y el Comité de Empresa del Ayuntamiento, (integrados en el Comité Unitario), y las Secciones Sindicales de U.G.T., CC.OO, CPPM, C.S.I.-C.S.I.F. y CSIT – O85, legitimados para ello conforme prevé el Título III, Capítulo IV, artículos 31 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público. Su primordial fuente de inspiración han sido los acuerdos regionales de la FMM, Sindicatos para aumentar la calidad de los servicios y las condiciones de trabajo de las administraciones locales madrileñas.

Art. 1 ÁMBITO FUNCIONAL

Las normas contenidas en este acuerdo regularán las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés para todos y todas sus empleados y empleadas públicos, es decir aquellos que tengan un contrato de trabajo celebrado con el Ayuntamiento de Leganés o hayan tomado posesión como funcionarios en el mismo.

Art. 2 ÁMBITO PERSONAL

Será de aplicación a todos/as los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Leganés, con las siguientes excepciones:

1. Personal Laboral:
 - a. Todo aquello que venga regulado solamente para el personal funcionario.
 - b. Los/as alumnos/as peones de las Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo, no les será de aplicación lo contenido en el Capítulo IV de este Acuerdo.
2. Funcionarios:
 - a. Todo aquello que venga regulado solamente para el personal laboral.
 - b. Al personal interino, no les será de aplicación el art. 16 (Excedencias), art. 15 (Permisos No Retribuidos), Promoción Interna y en todos aquellos artículos que sea indispensable la condición de funcionario de carrera.
 - c. A los funcionarios en prácticas únicamente les será de aplicación lo contenido en los artículos 17, 18, 36, 37 y 38.
 - d. A los funcionarios eventuales o de empleo nombrados por la Corporación al amparo del EBEP Art. 12, no les será de aplicación lo establecido en los capítulos II, III y IV.
3. Personal Funcionario ó Laboral Jubilado o Pensionista en los artículos que se señalen expresamente que les sea de aplicación.
4. En los supuestos en que el Ayuntamiento a través de concertos con otros entes de la Administración Pública transfiera servicios a distintos organismos, garantizará el empleo de todos los empleados/as públicos incluidos en dichos servicios y defenderá las condiciones laborales recogidas en este Acuerdo, (Categoría, Sueldo y Jornada).
5. A efectos de este Acuerdo se considerará cónyuge además de lo establecido en el Código Civil, a la persona que de forma estable conviva con el trabajador/a en una relación de afectividad. Será requisito imprescindible la certificación expedida por el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma en que se halle empadronado.

Art. 3 ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN Y DENUNCIA

La duración del presente Acuerdo se extenderá desde el 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011, con las excepciones que se señalen en los artículos correspondientes.

Este Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes dos meses antes de la fecha de finalización de su vigencia, entendiéndose que de no hacerlo así quedará prorrogado por períodos de un año. No obstante quedará prorrogado automáticamente hasta la firma de otro Acuerdo que lo sustituya.

Una vez denunciado el presente Acuerdo, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de dos meses, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones.

Art. 4. ÁMBITO TERRITORIAL

Se aplicará a los empleados y empleadas públicos a que se refiere el art. 2 cualquiera que sea la ubicación de la dependencia en la que presten sus servicios o servicio, y el número de trabajadores/as que lo atiendan, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

Art. 5 COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1º. - Composición y Funcionamiento:

- a) Dentro del plazo de quince días desde la entrada en vigor del presente Acuerdo se constituirá una Comisión paritaria de Seguimiento como órgano de vigilancia, interpretación y aplicación del Acuerdo.
- b) La Comisión de Seguimiento estará formada por un máximo de ocho representantes de cada una de las partes firmantes del Acuerdo, nombrados por las mismas. Los representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo estarán representadas de acuerdo con su representatividad proporcional al cómputo global de delegados de los empleados públicos garantizando, en su caso, un representante de cada sindicato firmante. Para la discusión de temas específicos podrán ser invitados, en virtud del mayor conocimiento de los temas concretos de que se trate, otras personas con carácter de asesores.
- c) En la Comisión de constitución se fijarán las reuniones que con carácter ordinario y celebración periódica se habrán de realizar. No obstante lo anterior, la Comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes. Dicha reunión se celebrará obligatoriamente dentro de los 5 días hábiles siguientes a su petición, salvo plazos legales obligados. Ambas partes podrán hacer públicas sus propuestas relacionadas con temas de trabajo y funcionamiento de la Comisión.
- d) Los órganos de la Corporación, las Centrales Sindicales y el personal municipal del Ayuntamiento están obligados a cooperar con la Comisión de Seguimiento.
- e) Los acuerdos adoptados por la Comisión de Seguimiento obligarán a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo y serán recogidos en acta entregados a

ambas partes. Cuando los acuerdos afecten a deberes o derechos de carácter general de los empleados públicos municipales, la Delegación de Recursos Humanos dará a conocer a la totalidad de la plantilla los acuerdos tomados.

2º. Funciones o competencias.- Integran el ámbito de competencias de la Comisión de Seguimiento el desempeño de las siguientes facultades:

- a) Interpretación del Texto del Acuerdo en su aplicación práctica sin que quepa la modificación o renegociación práctica de su articulado, excepto en aquellas cuestiones expresamente señaladas en este texto.
- b) Resolución definitiva y vinculante para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.
- c) Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado.
- d) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
- e) Informes acerca del grado de aplicación del Acuerdo de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de las mismas.
- f) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.
- g) Conocimiento y entrega previa del borrador de los presupuestos municipales, en materia de personal y de aquellos otros apartados que afecten a los recursos humanos, para mejorar la calidad de los servicios, con objeto de aportar criterios sindicales a la elaboración de los mismos.

Art. 6 OTRAS COMISIONES

Además de la Comisión de Seguimiento se crean las siguientes comisiones paritarias, que estarán conformadas por el número de representantes sindicales que se indican a continuación y con los mismos criterios de representación que los señalados en el art. 5. Apartado b, a excepción de la Comisión de Salud laboral que estará integrada por 9 representantes y la Comisión de Igualdad que estará integrada por 7 representantes.

1. **Comité de Seguridad y Salud** con las competencias que establece el presente Acuerdo y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
2. **Comisión de Formación**, cuyas competencias y funcionamiento vienen reguladas en el presente Acuerdo.
3. **Comisión de Empleo**, que tendrá las competencias que le fije la Comisión de Seguimiento.
4. **Comisión de Acción Social**, cuyas competencias vienen reguladas en el presente Acuerdo.
5. **Comisión de Valoración.** Comisión de carácter paritario y permanente que desarrollará las tareas de revisión del catálogo de funciones y aprobación de sus modificaciones, revisión de los trabajos de valoración, valoración de los puestos de nueva creación, negociación de complementos por creación de puestos y/o

modificación de las condiciones laborales de los puestos incluidos en la R.P.T. Igualmente, desarrollará todas las funciones que se le encomienden en el presente Acuerdo. Esta comisión de valoración viene regulada en el Art. 74 y el Anexo VI de este Acuerdo

6. **Comisión de Igualdad.**- Comisión paritaria que velara por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y de trato y de no discriminación, estableciendo las bases de una nueva cultura de trabajo que favorezca la igualdad plena de hombres y mujeres en el seno del Ayuntamiento de Leganés, y la adopción de medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.
7. **Comisión de Arbitraje y Conciliación,** de carácter paritario compuesta por ocho representantes del C.U.T. y otros tantos de la Corporación. Los representantes del C.U.T. serán designados por los diferentes Sindicatos firmantes del Acuerdo con representación en el C.U.T. y en la proporción de la representación obtenida. La función específica de esta Comisión es la de arbitraje y conciliación ante cualquier problema suscitado en el seno del Ayuntamiento afectado por el presente Acuerdo, sobre asuntos derivados de este Acuerdo (conflictos colectivos, huelgas, reclamaciones colectivas, etc.). La Comisión se reunirá en el plazo de diez días hábiles siguientes a la petición por cualquier a de las partes y previamente a cualquier acción judicial que se pueda ejercer por las partes afectadas, debiendo emitir resolución en el plazo máximo de una semana asegurando en todo caso que puedan ejercitarse en plazo los recursos legales correspondientes. En este caso y de no ser posible la solución en el seno de la Comisión, las partes podrán actuar de acuerdo con la legislación vigente. Quedan expresamente suprimidas las competencias de la Comisión de Arbitraje y Conciliación en relación con las reclamaciones individuales.
8. Dentro del desarrollo de las normas de funcionamiento interno de la Policía Local y el Servicio de Extinción de Incendios, se establecerá una Mesa para cada uno de los servicios, de carácter paritario, compuesta por la Concejalía y Jefaturas de una parte y las Centrales Sindicales firmantes de este Acuerdo de otra, a fin de interpretar los temas específicos de estos colectivos, sistemas de cambio de turno, asuntos propios, etc., con exclusión de aquellos temas que correspondan a otras comisiones establecidas en este mismo artículo o en el anterior.

Art. 7 VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente para su aplicación práctica.

CAPITULO II. TIEMPO DE TRABAJO

Art. 8 JORNADA LABORAL

El presente Acuerdo establecerá la jornada general y las especiales de trabajo de los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Leganés. Todas las normas señaladas en los artículos que conforman este Capítulo son de carácter general, y en el ANEXO I se recogen los calendarios de jornadas generales y de jornadas especiales de los distintos servicios y/o colectivos.

En los calendarios laborales se podrá establecer de forma individualizada una flexibilidad máxima de una hora en atención a situaciones por conciliación de la vida familiar y personal, siempre que se cuente con el visto bueno del servicio y de la Delegación de Recursos Humanos.

A) Regulación de la jornada general.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Las jornadas a tiempo parcial han de ser iguales o superiores al 50% de una jornada completa, a excepción hecha de los contratos realizados al amparo de la jubilación parcial, en cuyo caso podrán realizarse contratos inferiores a la media jornada para los empleados relevados, y para los casos de sustitución de reducción de jornada por cuidado o guarda de hijo/a menor.

La jornada de trabajo efectivo, una vez descontados los períodos correspondientes a descanso semanal, fiestas, vacaciones y asuntos propios será en cómputo anual máximo de 1.547 horas, para todos los trabajadores en jornada completa.

La jornada de trabajo en cómputo semanal será de 35 horas realizándose con carácter general 7 horas continuadas de lunes a viernes, excepto en los colectivos en que sus calendarios específicos figure otra jornada distinta.

B) Regulación de jornadas especiales

En consideración al carácter de servicio público que provee al Ayuntamiento en cuanto a sus actividades se acuerda regular la consideración de jornadas especiales para las desarrolladas por determinados trabajadores en puestos de trabajo precisos.

Cualquier nueva adscripción de puesto de trabajo a tales jornadas especiales será negociada e incluida en el anexo correspondiente.

La fijación de calendarios de jornadas especiales será sin perjuicio de las repercusiones económicas de tal hecho y sus correspondientes resultados se negociarán por la Comisión de Valoración.

C) Disponibilidad.

Para algunos puestos de trabajo se establece dentro de las características de su jornada el concepto de disponibilidad y que queda así definido:

Al ocupante del puesto que tenga establecida la disponibilidad podrá serle exigido el cumplimiento de una jornada de hasta cuarenta horas en cómputo semanal, no acumulable, sin que esto pueda suponer en ningún caso una ampliación sistemática del cómputo semanal a 40 horas.

Cuando haya un exceso por encima de las 40 horas se compensará según lo establecido en el acuerdo. Para que los ocupantes de estos puestos realicen horas extraordinarias, será necesario decreto del Alcalde-Presidente, no pudiendo superar el límite de las ochenta horas extraordinarias anuales.

Las horas de disponibilidad no podrán ser exigidas para llevar a cabo servicios que se realizan mediante guardias, rotaciones, etc., en aquellos colectivos que tienen en sus calendarios estas disfunciones.

Con carácter general no podrá ser exigida la disponibilidad en días de descanso o considerados libres para el trabajador. Excepcionalmente podrá ser exigida la disponibilidad a los trabajadores de los grupos y subgrupos A1, A2 y C1, en alguno de estos días, por necesidades puntuales del servicio, en cuyo caso disfrutará de una compensación en tiempo libre igual al período trabajado. Esta compensación podrá disfrutarla el trabajador en el plazo de ocho semanas.

Para los trabajadores y trabajadoras del subgrupo C2 la disponibilidad no podrá ser exigida en días de descanso o considerados libres para ellos, con la excepción de los períodos de Fiestas o Semanas Culturales, en cuyo caso el empleado o empleada al que le fuera exigida la disponibilidad en su día de descanso, disfrutará de una compensación de tiempo libre igual al período trabajado. Esta compensación podrá disfrutarla en el plazo de ocho semanas.

Art. 9 CALENDARIO LABORAL.

Serán consideradas fiestas, aquellos días que con carácter nacional, autonómico y local sean determinadas por cada organismo competente de la Administración. Los días 24 y 31 de Diciembre serán consideradas fiestas administrativas. En los calendarios de lunes a viernes y siempre que se esté en activo se garantizarán anualmente 13 festivos de los 14 festivos anuales.

Los calendarios del Ayuntamiento y que están recogidos en el ANEXO I, recogerán lo siguiente:

- Jornada anual y su distribución diaria.
- Horarios de trabajo.
- Turnos de trabajo.
- Flexibilidad o cortesía.
- Fiestas
- Descanso semanal
- Períodos de vacaciones

En aquellas situaciones en las que se haga referencia a Fiestas o Semanas Culturales se estará refiriendo a los siguientes periodos:

- La semana anterior y posterior a la fiesta patronal de la Virgen de Butarque.
- La semana de San Nicasio.
- La semana de las fiestas de La Fortuna.
- 3 días en San Juan.
- 2 días en Carnaval.
- 2 días en Reyes.
- 2 días en las fiestas de Vereda de los Estudiantes.
- 2 días en el Día de Extremadura.

Cuando las necesidades del servicio o implantación o supresión de servicios así lo aconsejen se negociará por la Corporación y el C.U.T. la modificación de los calendarios.

Art. 10 HORARIO LABORAL

Se considera tiempo de trabajo efectivo:

- La interrupción del trabajo para bocadillo de 20 minutos en el caso de jornadas continuadas y de 15 minutos en el caso de jornadas partidas, debiéndose disfrutar éstos en el tramo de mayor jornada.
- Traslados autorizados entre dependencias.
- Traslados en comisión de servicio dentro de la Comunidad de Madrid.

Art. 11 MODIFICACIÓN DE DESCANSO

Cuando el trabajador hubiere de acudir a su puesto de trabajo en un día que fuera libre o de descanso según su calendario laboral, disfrutará de una compensación en metálico por cada hora de trabajo según el valor fijado en el Art. 25 de este acuerdo y se dará además otra hora de descanso por cada hora trabajada, a disfrutar en el plazo máximo de ocho semanas, a elección del trabajador, salvo necesidad justificada del servicio. Si el trabajador tuviese una baja o permiso retribuido, reservará su derecho hasta que pueda hacer uso de él, siempre dentro del año natural.

Cuando el/la trabajador/a tenga un calendario disfuncionado, en el que acumule más de dos días de descanso seguidos, podrá solicitar que el tiempo libre consecuencia de la modificación de descanso le sea abonado, hasta un máximo de un tercio del ciclo de descanso. Este tiempo libre le será abonado al valor de hora ordinaria y siempre que la Delegación de Personal lo autorice.

La cobertura de servicio con modificación de descanso será voluntaria.

Cuando se trate de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes y habiéndose intentando la cobertura del servicio correspondiente con personal voluntario no haya sido posible, se cubrirá de forma obligatoria.

Art. 12 DEDUCCIÓN PROPORCIONAL DE RETRIBUCIONES

La diferencia en cómputo diario, entre jornada de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Todo ello sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudiera proceder en su caso. El descuento se realizará de tal forma que en la nómina de un mes se descuenten las ausencias de un mes, no pudiendo acumularse las de varios meses para luego ser descontadas de una sola vez.

CAPITULO III. VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 13 VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, cuyo disfrute será obligatorio no compensado económicamente, se estipula en 31 días naturales, o 22 días laborables, siendo este extremo, a elección del trabajador, o la parte proporcional de existir una antigüedad inferior a un año. Se tendrá derecho a día hábil adicional al cumplir los siguientes años de

servicio, hasta un total de 26 días hábiles por año natural, el derecho se generará al año siguiente de alcanzar los años expresados a continuación:

15 años de servicio	+ 1 día laboral
20 años de servicio	+ 2 días laborales
25 años de servicio	+ 3 días laborales
30 años de servicio	+ 4 días laborales

Los trabajadores jubilados parcial y anticipadamente, disfrutarán de la parte proporcional de las vacaciones y los días adicionales.

A solicitud del trabajador/a, podrán disfrutarse las vacaciones por periodos de un ciclo de trabajo/descanso completo, que se fijará en cada calendario, siempre y cuando no lo impidan las necesidades del servicio y dentro de los períodos que se establezcan para su disfrute en cada calendario.

Cuando se disfruten por ciclos de trabajo/descanso, aquellos días que no lleguen a constituir un ciclo de trabajo/descanso, dentro de los 31 días naturales o los 22 días laborables, se podrán disfrutar por días sueltos hasta un máximo de 5 ó 6 días en función de los ciclos de cada colectivo, siempre y cuando no lo impidan las necesidades del servicio.

Las vacaciones se disfrutarán en los meses fijados en los calendarios específicos de cada colectivo.

Fuera de los períodos expresamente fijados en este acuerdo para el disfrute de las vacaciones por el personal en general o por el personal perteneciente a colectivos concretos, podrán disfrutarse las vacaciones siempre y cuando haya sido solicitado por el trabajador o trabajadora y exista informe favorable del responsable del departamento, en el cual se indique, que dicho cambio, no plantea problemas para el servicio.

El mes de vacaciones dentro de los fijados para cada servicio se determinará por sorteo inicialmente en aquellos servicios en los que no hubiese un turno establecido. A partir de esta primera fijación, se rotará anualmente.

El orden rotativo podrá ser alterado de mutuo acuerdo entre trabajadores de un mismo departamento o servicio, con autorización del responsable del mismo.

Las vacaciones únicamente quedarán interrumpidas por maternidad, reservándose la trabajadora el derecho a disfrutar el resto de las vacaciones una vez que haya superado el permiso por maternidad.

Excepcionalmente, sólo se retrasará el comienzo de las vacaciones cuando el día laboral inmediato anterior al fijado para su comienzo, el trabajador se encuentre de baja por enfermedad, accidente o maternidad, en cuyo caso lo iniciará cuando salga de dicha situación, excepto en el supuesto de que haya transcurrido el año natural al que corresponda tal período vacacional, en cuyo caso no podrá ser disfrutado al año siguiente.

Si por necesidades del servicio se ofreciera por la Corporación al trabajador el disfrute de las vacaciones fuera de los períodos señalados en sus respectivos calendarios y el trabajador lo aceptara, se bonificará según la siguiente tabla:

MESES	DÍAS DE BONIFICACIÓN
Enero	4
Febrero	4
Marzo	3
Abril	3
Mayo	2
Junio	2
Julio	--
Agosto	--
Septiembre	1* (sólo para colectivos en vacaciones en julio y agosto)
Octubre	2
Noviembre	2
Diciembre	3

Cuando un trabajador/a solicite el mes completo de vacaciones y por razones de “solape” (coincidencia en uno o varios días del trabajador/a que se ha de reincorporar con el trabajador/a que debe comenzar a disfrutar el periodo vacacional), se hayan de denegar por el servicio aquellos en que coincidan, se podrán disfrutar a elección del trabajador/a, bien en días sueltos, bien consecutivos unidos a los de antigüedad, si tuviere.

Art. 14 PERMISOS RETRIBUIDOS

Los permisos y licencias que pueden disfrutar los trabajadores del Ayuntamiento son:

I. Por cumplimiento de Deberes Inexcusables.

Por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal, durante el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre que se presenten justificantes.

A los efectos de este tipo de licencias, se considerarán deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

1. Expedición y renovación el DNI, examen y renovación del carnet de conducir, pasaporte y certificados.
2. Citaciones de juzgados, Comisarías, Delegaciones de Gobierno u otros organismos oficiales. Solamente se concederá este permiso cuando el trabajador sea citado expresamente por el Organismo con día y hora señaladas, nunca cuando se presente sin haberlo sido, para lo cual deberá utilizar otro tipo de permisos (asuntos particulares).

II. Por Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.

1. Asistencia a las tutorías de hijos/hijas en los centros educativos: Uno de los tutores legales podrá asistir a una tutoría al trimestre por curso escolar, aportando justificante firmado por el Centro Educativo de su asistencia. Si fuera necesaria la asistencia de ambos tutores legales se deberá aportar justificante en el cual se especifique la necesidad de la asistencia de ambos a la tutoría.
2. Se dispondrá de permiso, por uno de los tutores legales, durante el periodo de adaptación de los hijos en los Centros Educativos (EEII, Casa de niños y colegios)
3. Se dispondrá de permiso retribuido durante el tiempo necesario, igualmente, para asistir a consulta citada con el trabajador/a social si el empleado/a público tiene personas mayores a su cargo, para lo cual deberá aportar justificantes.
4. Por matrimonio. Por matrimonio, DIECISIETE días naturales. Las vacaciones se podrán acumular al permiso por matrimonio si no se causara perjuicio al servicio. El primer día del permiso deberá ser el inmediato anterior a la boda o el mismo día. En el supuesto de establecimiento de pareja de hecho, se disfrutará de este permiso. La Delegación de Personal dictará la norma para que los trabajadores/as justifiquen esta circunstancia. Una vez disfrutado el permiso cuando se haya dado por la circunstancia de establecimiento de pareja de hecho, no podrá disfrutarse otro cuando se celebre matrimonio con la misma persona con la que se estableció la situación de pareja de hecho.
5. Por Maternidad. Por maternidad, una semana más de lo establecido por Ley. En el caso de parto múltiple o discapacidad del hijo se concederán dos semanas más de lo que fije la ley. Las seis primeras semanas del permiso serán disfrutadas por la mujer pudiendo ceder el resto o parte de el al padre.

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

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

exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

6. Permiso de paternidad por el nacimiento de hijo, aborto, acogimiento o adopción: Tendrá una duración de quince días naturales, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Este permiso se sumará al de enfermedad grave siempre que el nacimiento sea por cesárea.
7. Por preparación al parto. La mujer trabajadora tendrá derecho, previa presentación de documento, al tiempo necesario para asistir a los cursos de preparación al parto, impartido por Organismos de Salud Pública.
8. Por Lactancia. Los empleados públicos por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses tendrá derecho a la ausencia de dos horas del trabajo. Estas dos horas podrán ser tomadas al comienzo fin o en medio de la jornada laboral, salvo que se acredite previo informe, el perjuicio del servicio, ante la Comisión de Seguimiento del Convenio. En el Servicio de Extinción de Incendios se concederán seis horas de permiso por cada jornada de 24 horas. Este derecho podrá ser cedido por la madre al padre de forma expresa. Igualmente, el empleado público podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta acumulación podrá ser disfrutada a continuación del permiso de maternidad hasta que el hijo/a cumpla doce meses. En caso de acumulación se computará una hora por día que el padre o madre hubiera de acudir a trabajar hasta que el niño cumpla 12 meses.
9. Por adopción, tutela o acogimiento (preadoptivo o permanente o simple)

En el supuesto de adopción, tutela o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, el empleado público tendrá derecho a un permiso de duración superior en una semana mas a lo establecido por ley y de forma ininterrumpida. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo será a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento, tutela o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En el caso de que

ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En el caso del acogimiento simple, éste no podrá tener una duración inferior a un año. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante periodo exclusivamente la retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, tutela o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque tanto la Administración como aquellos organismos integrantes del Plan de formación Continua. Este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos (salvo el permiso por desplazamiento previo), garantizándose la plenitud de derechos económicos durante todo el periodo de duración del permiso.

10. Por enfermedad grave o accidente

Tendrá la consideración de enfermedad grave: la hospitalización, intervención quirúrgica hospitalaria, cesárea, accidente o enfermedad con acreditación médica de la gravedad de familiares del empleado público. El parto tendrá consideración de enfermedad grave sólo para padres, padres políticos, hijos e hijos políticos.

CUADRO DE CONSAGUINEIDAD Y AFINIDAD
EMPLEADO/A PÚBLICO Y CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO

1 ^{er} Grado	Padre/Madre	Suegros/as	Hijos/as	Yernos/Nueras
2 ^o Grado	Abuelos/as	Hermanos/as	Cuñados/as	Nietos/as
3 ^{er} Grado	Bisabuelos/as	Tios/as	Sobrinos/as	Biznietos/as
4 ^o Grado	Primos/as			

En casos de extrema gravedad y superados estos días se concederá el permiso sin derecho a retribución, sin necesidad de cumplir los plazos que se fijan en el artículo 15 para la concesión de permisos sin retribución.

Los días de permiso serán:

- 1) CINCO días laborables en caso de enfermedad grave o accidente:
 - a. Cónyuge, 1º grado de consanguinidad o afinidad del empleado/a público o Cónyuge
 - b. 2º grado de consanguinidad o afinidad del empleado público o cónyuge siempre que convivan con él/ella.

2) TRES días laborables dentro de la Comunidad de Madrid y CUATRO días laborales fuera de la misma en caso de enfermedad grave o accidente de:

- a. 2º Grado de consanguinidad y afinidad del trabajador o cónyuge que no convivan con él/ella (Abuelos/as, hermanos/as y nietos/as).

En el caso de cuñados/as del empleado/a público o cónyuge el permiso será de dos días laborables dentro de la Comunidad de Madrid y cuatro días laborables fuera de la Comunidad.

3) UN DIA laborable para intervención quirúrgica ambulatoria en caso de Cónyuge, hijos/as o padre/madre del trabajador/a.

El permiso por enfermedad grave de parientes se podrá disfrutar de forma fraccionada en periodos de ½ jornada y/o de forma discontinua, siempre que se acredite por parte de la trabajadora o trabajador, que persiste el hecho causante.

El personal municipal en turno de noche tendrá la opción de coger el día anterior al hecho en todo este apartado.

11. Por fallecimiento de parientes.

1) DIEZ DÍAS laborales por fallecimiento de cónyuge o hijos/as del trabajador/a.

2) CINCO DÍAS laborales por fallecimiento de:

- a. Padres, suegros, yernos y nueras del trabajador/a o cónyuge
b. Parientes de segundo grado (abuelos/as, hermanos/as, cuñados/as, nietos/as) del propio trabajador/a o cónyuge y que convivan con él/ella.

3) TRES DÍAS laborales dentro de la Comunidad de Madrid y CUATRO días laborales por fallecimiento de:

- a. Parientes de segundo grado ascendientes o descendientes del cónyuge
b. Parientes de segundo grado del trabajador/a o cónyuge que no convivan con él/ella.
c. En el caso de cuñados/as del empleado/a público o cónyuge el permiso será de dos días laborables dentro de la Comunidad y cuatro días laborables fuera de la Comunidad.

4) UN DÍA dentro de la Comunidad de Madrid o DOS fuera de la misma en caso de fallecimiento de parientes de tercer y cuarto grado tanto del trabajador/a o del cónyuge.

El día del fallecimiento deberá estar incluido en los días de permiso o ser el día inmediatamente anterior al referido permiso.

12. Asistencia a consulta médica con hijos menores de 16 años. El tiempo imprescindible para asistencia a consulta médica o especialista en organismos de Salud Pública con hijos menores de 16 años por enfermedad de los mismos, justificando dicha enfermedad documentalmente. En el caso de que el cónyuge del trabajador esté afiliado a la MUFACE, ISFAS los servicios médicos de este organismo tendrán en este caso la consideración de Salud Pública.
13. Por acompañamiento a consulta médica con parientes. El tiempo necesario para asistencia a consulta médica o especialista en organismos de Salud Pública con padres, cónyuges e hijos mayores de 16 años siempre que se acredite por el médico ser imprescindible el acompañamiento a consulta. En el caso de que el cónyuge del trabajador esté afiliado a la MUFACE, ISFAS, los servicios médicos de este organismo tendrán en este caso la consideración de Salud Pública.
14. Por asistencia a consulta médica El tiempo necesario para consultas y reconocimientos médicos realizados en organismos de Salud Pública, por enfermedades del trabajador. Para los trabajadores con turnos de noche, se reconoce el derecho a un permiso de dos horas retribuidas en el caso de la realización de pruebas clínicas citadas antes de las 10,00 AM..
15. Por razones de guarda legal Cuando el empleado/a público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el empleado/a público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
16. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas en el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda. Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

III. Otros Permisos.

1. Por asistencia a congresos: Por asistencia a congresos de entidades públicas, partidos y sindicatos, siempre que se acredite la condición de electo.
2. Por traslado de domicilio. Por traslado de domicilio habitual DOS días naturales. En el SEIS se concederán 16 horas.
3. Por matrimonio de parientes. Por matrimonio de hijos, padres, abuelos, hermanos, hermanos políticos, nietos y sobrinos; se disfrutará de un día si fuera dentro de la provincia y dos días naturales si tuviera lugar fuera de la provincia, siendo elegido por el interesado el día anterior o posterior al hecho. Por las características peculiares del servicio de Bomberos, se les concederá una jornada completa de trabajo.
4. Por exámenes.
 - a. Por exámenes, parciales o finales, de formación reglada, se tendrá la jornada completa cuando el examen se celebre durante la jornada de trabajo, así como dos horas al principio o al final de la jornada si el examen se celebra fuera de la jornada laboral. Además de los estudios oficiales reconocidos, se reconocen como exámenes oficiales los necesarios para la obtención del carnet de conducir en cualquiera de sus categorías y demás pruebas definitivas de aptitud (aquellas promovidas por organismos oficiales y que tengan por objetivo la obtención de una titulación o licencia oficial)
 - b. Por exámenes del Ayuntamiento de Leganés para la promoción interna, temporal o definitiva, por el tiempo de duración de las pruebas.
 - c. Para aquellos trabajadores/as que desarrollen su trabajo en período nocturno, si el examen fuese por la mañana, se les concederá la jornada completa anterior a la fecha del examen.
 - d. Para los trabajadores adscritos al Servicio de Extinción de Incendios, si el examen fuese por la mañana, el período de permiso anterior a la realización del examen se incrementará en diez horas.
5. Por asuntos particulares.
 - a. Durante el año podrán disfrutarse hasta siete días laborables de permiso por Asuntos Particulares sin que como regla general estos días puedan acumularse a las vacaciones anuales.
 - b. Además de los días de libre disposición, los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
 - c. La fecha de disfrute de los días de libranza no podrá ser establecida unilateralmente por la Corporación como principio general.

- d. Para que todos los/as trabajadores/as tengan la garantía de poder disfrutar los días de libranza en cualquier fecha del año, la Corporación y el Comité Unitario están de acuerdo en la obligatoriedad de concederlos siempre que se garantice la presencia del 50 % de la plantilla de dicho servicio cuando en dicho servicio sean más de diez personas y el 75 % cuando sean menos de diez personas.
- e. El personal con contrato inferior a un año o contrato de jornada inferior a la de carácter general tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional de los días de libranza por asuntos particulares.
- f. El personal municipal acogido a la jubilación parcial disfrutará del exceso de días de asuntos propios que por antigüedad le corresponda.
- g. Los empleados públicos del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento tendrán dos guardias y ocho horas de permiso por asuntos particulares.
- h. No podrán ser denegados en los casos que se soliciten por Bautizo o Comunión de hijo de trabajador/a o cónyuge

En la solicitud de todos los permisos se entregará copia del parte de incidencias al trabajador en el momento de solicitarlo.

No se concederán los permisos señalados en este artículo cuando se haya producido por el trabajador/a solicitante un cambio de turno.

Todos los permisos referidos en este artículo, con las mejoras establecidas en el presente convenio, se adaptarán de manera automática a las modificaciones legislativas que se aprueben en esta materia

Art. 15 PERMISOS NO RETRIBUIDOS

- 1) Podrán concederse licencias por asuntos propios al personal contratado con carácter indefinido, sin ninguna retribución y por un período máximo de seis meses. La concesión de esta licencia se subordina a las necesidades del servicio y entre la concesión de uno y otro deberán transcurrir los periodos de tiempo que se indican:

Tiempo de Permiso	Período entre Permisos
De 1 a 15 días	3 meses
De 16 días a 1 mes	6 meses
De 1 mes y 1 día a 3 meses	1 año
De 3 meses y 1 día a 6 meses	2 años

- 2) El trabajador/a que lo solicite por causa justificada y acreditándolo mediante la oportuna documentación, podrá solicitar disminuir su jornada hasta en un 50% con la reducción proporcional de haberes y durante un periodo mínimo de seis meses. Tendrá que dejar transcurrir un periodo de dos años desde que finalice un permiso hasta la petición de otro de estas características.
- 3) Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de DOCE años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional de salario entre, al menos, una hora y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Art. 16 EXCEDENCIAS

La excedencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Leganés, se regula por lo establecido en el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración Civil del Estado (R.D. 365/95 de 10 de marzo) y por la Ley de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (39/1999, de 5 de noviembre), modificadas ambas normas por el EBEP /Ley 7/2007 de 12 de abril) con las siguientes excepciones:

Los trabajadores laborales fijos que pasen a ocupar una plaza o puesto vacante con carácter temporal en el Ayuntamiento de Leganés (según el procedimiento regulado en el art. 61), tendrán derecho a excedencia, que será considerada a todos los efectos como excedencia por servicios especiales.

A los trabajadores fijos discontinuos, a efectos de excedencias se les computará el tiempo de servicios prestados por temporadas como si fueran anualidades.

CAPITULO IV. CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 17 CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las retribuciones de los trabajadores/as del Ayuntamiento tendrán la misma estructura que las establecidas con carácter general para todo el sector público, y más concretamente para los funcionarios de Administración Local regulado por R.D. 861/86, con las excepciones que se señalan en los artículos siguientes.

Las retribuciones básicas de los trabajadores/as municipales tendrán la misma estructura y cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública, y las retribuciones complementarias se atenderán a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos, si bien su cuantía global será fijada por negociación.

Art. 18 SUELDO O SALARIO BASE

1. El sueldo base es el que corresponde a cada uno de los seis Subgrupos o Grupos de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que se organizan los empleados públicos municipales, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos.
2. El sueldo de cada uno de los grupos o subgrupos será el que señala la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público, o, en su caso, norma que la sustituya.

Art. 19 ANTIGÜEDAD

Los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Leganés en relación con la situación jurídica que mantengan percibirán la antigüedad de la forma siguiente:

Laborales.

1. Los trabajadores en régimen laboral devengarán el complemento de antigüedad por bienios y quinquenios cuantificándose económicamente el bienio y el quinquenio en un 5% y un 7% del sueldo base respectivamente.
2. Se devengarán los cuatro primeros años dos bienios, percibiendo a partir del noveno año el primer quinquenio.
3. El complemento por antigüedad se devenga el día 1 del mes siguiente al que se cumpla
4. El personal con contratos temporales que superen los dos años de antigüedad tendrán derecho a la percepción económica por este concepto.
5. El personal que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento, y tras un período de interrupción volviera a ser contratado comenzará de nuevo el cómputo para la antigüedad, salvo que el último contrato sea indefinido que se le reconocerán los servicios prestados con anterioridad, siempre que no existiera indemnización en los contratos anteriores.
6. En el caso de promoción interna se mantendrá el cómputo de la antigüedad independientemente del posible cambio de situación jurídica que se produzca.
7. Para el perfeccionamiento de bienios y quinquenios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado laboral. El reconocimiento se realizará previa petición del trabajador, tendrá efectos económicos a partir del momento en que realice la petición, y le será de aplicación lo establecido para el personal funcionario.
8. A los trabajadores fijos de jornada parcial, que provengan de contratos fijos discontinuos se les computará por años naturales la antigüedad independientemente del porcentaje de jornada que realicen, a efectos económicos. (Mientras se mantengan en el mismo calendario que cuando eran fijos discontinuos).

Funcionarios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública
2. Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral. El reconocimiento se realizará previa petición de funcionario y en aplicación de la Ley 70/78.
3. El Funcionario percibirá los trienios correspondientes al grupo en que los haya perfeccionado.
4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público, o en su caso norma que la sustituya.

5. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente en que cumplan tres o múltiplos de tres, años de servicios efectivos.
6. En el caso de promoción interna se mantendrá el cómputo de la antigüedad independientemente del posible cambio de situación jurídica que se produzca.
7. A los/as funcionarios interinos se les reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados.

Art. 20 COMPLEMENTO DE DESTINO

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.
2. La cuantía del C.D. que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que señale la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el personal al servicio del Sector Público o en su caso norma que la sustituya.
3. Todos empleados/as públicos fijos del Ayuntamiento consolidarán nivel de complemento de destino por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados, o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el empleado publico fijo desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.
4. Los/as empleados/as públicos consolidarán necesariamente como complemento de destino inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo, salvo que con carácter voluntario pasen a desempeñar un puesto de nivel inferior, en cuyo caso consolidarán el correspondiente a este último.
5. Los/as empleados/as públicos que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su nivel consolidado, consolidarán cada dos años de servicios continuados, el nivel superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su categoría.
6. Cuando un/a empleado/a público obtenga destino de nivel superior al que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestado en aquel será computado, a petición del interesado, para la referida consolidación.
7. Igualmente, cuando un empleado/a publico obtenga destino de nivel inferior, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación de grado correspondiente a aquel.
8. En lo no recogido en este art. se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción Real Decreto 364/1995, de 10 marzo.

Art. 21 COMPLEMENTO ESPECÍFICO

El complemento específico retribuye las condiciones particulares de todos los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica y condiciones de trabajo, figurando sus cuantías en la Relación de Puestos de Trabajo. Los factores de valoración vienen recogidos en el Anexo VI.

Las cantidades que se señalan como complemento específico en la Relación de Puestos de Trabajo son anuales, incluyendo la parte que se percibe en las pagas extraordinarias y están referidas a jornada completa, por lo que aquellos trabajadores con jornada reducida verán esta cantidad reducida proporcionalmente.

Art. 22 PAGAS EXTRAORDINARIAS

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas, del complemento de destino, del complemento específico. Se abonarán en los meses de junio y diciembre.
2. Se devengará con referencia a la situación y derechos del trabajador/a en dicha fecha, salvo en los siguientes casos.
 - a. Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria, se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por periodo de seis meses.
 - b. Los/as trabajadores/as en servicio activo en situación de permiso no retribuido tendrán derecho a las Pagas Extraordinarias de los meses de junio y diciembre, pero con la reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados.
 - c. En caso de cese la última paga extraordinaria se devengará el día del cese, y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

Art. 23 COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Por la Comisión de Seguimiento se establecerá la definición y sistema de asignación del Complemento de Productividad, así como la reglamentación necesaria para la percepción individualizada del mismo una vez se estudien sistemas de productividad por objetivos y se habiliten los fondos necesarios.

Art. 24 COMPLEMENTO DE SUPERIOR CATEGORÍA Y / O PUESTO DE TRABAJO

El/la trabajador/a que temporalmente, por necesidades del servicio realizara trabajos de superior categoría, o de superior puesto de trabajo será retribuido con la diferencia de categoría o con la diferencia de puesto de trabajo.

Esta diferencia de retribuciones se abonará en el complemento específico del trabajador, y diferenciando esta parte del complemento específico del resto del mismo.

En el caso de personal funcionario se abonará la diferencia de las retribuciones complementarias.

Art. 25 HORAS EXTRAORDINARIAS. Personal Laboral.

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias a efectos de este Acuerdo aquellas que rebasen la jornada ordinaria de trabajo obligada para cada trabajador/a según los calendarios que le sean de aplicación.
2. Sólo se podrá ordenar realizar las que sean necesarias por imprevistos, emergencias surgidas en la realización de los Servicios Municipales cuya previsión no pueda ser establecida por los responsables del servicio antes de UN MES de producirse.
3. En ningún caso se podrá superar por parte de ningún trabajador/a municipal el tope anual legalmente establecido de 80 horas extraordinarias (R.D. Legislativo 1/1.995 de 24 de Marzo).
4. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo anterior, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias. En este caso la realización de las horas será con carácter obligatorio.
5. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día.
6. Se entregará copia del parte de las horas extraordinarias al trabajador y al CUT.
7. La Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada ochocientas horas extraordinarias computadas anualmente por departamentos o servicios de su correspondiente estructura organizativa. El referido puesto de trabajo será, lógicamente, creado para el servicio y categoría en el que se produjeran las mencionadas horas extraordinarias.
8. Asimismo la Corporación contratará trabajadores desempleados para realizar trabajos extraordinarios que no requieran una cualificación especial dando cuenta previa de dicha circunstancia al C.U.T.
9. La cobertura de las horas extraordinarias se realizará rotativamente mediante listas anuales de todos los trabajadores de cada servicio que lo soliciten, una de ellas para horas normales o prolongación de jornada y otra para modificación de descanso, teniendo en cuenta la especificidad del trabajo.
10. Las horas realizadas cada mes se harán efectivas en la nómina del mes siguiente.

11. El valor de la hora extraordinaria de trabajo se refleja a continuación atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Nocturnidad.- Los valores señalados como hora extraordinaria se incrementarán en un 25% en el caso de realización de trabajos extraordinarios nocturnos.
- b) En el caso de modificación del día considerado libre para el trabajador se abonará por cada hora de trabajo, el valor económico de la hora extraordinaria o su compensación en tiempo libre, además del descanso compensatorio señalado en el art. 11. Si este trabajo extraordinario se realiza en período nocturno se incrementará el valor de la hora extraordinaria en un 25%.
- c) La Corporación podrá conceder la compensación equivalente en tiempo libre en lugar de realizar su abono, a solicitud del trabajador, previo informe favorable del servicio.
- d) La compensación cuando sea exclusivamente en tiempo libre será:
 - 1 hora extraordinaria = 1 hora 45 minutos.
 - 1 hora modificación descanso semanal = 2 horas 45 minutos (ya incluida la compensación del art. 11).
 - 1 hora de trabajos extraordinarios nocturnos = 2 horas 10 minutos.
 - 1 hora modificación de descanso semanal por trabajos nocturnos = 3 horas 10 minutos (ya incluida la compensación del art. 10).
- e) La tabla de valores económicos de la Horas Extraordinarias desde el 1 de enero de 2008, sería

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS				
GRUPO	2007	2008	2009	2010
A1	29,64	30,23	30,88	31,02
A2	23,36	23,83	24,34	24,45
C1	20,71	21,12	21,58	21,68
C2	18,52	18,89	19,30	19,38
AP	15,38	15,69	16,02	16,10

Cuando el personal municipal este realizando trabajos de superior categoría, percibirá por las horas extras realizadas la compensación económica que corresponda a la categoría superior.

Art. 26 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS. Personal Funcionario.

Los funcionarios percibirán gratificaciones por los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Se tomará para el abono de los mismos el valor de referencia de las horas extraordinarias fijadas para el personal laboral en el artículo anterior, siendo de aplicación al personal funcionario los demás aspectos regulados en el mencionado artículo.

Art. 27 COMPENSACION POR ASISTENCIA A JUZGADOS..

Las comparecencias de los/as empleados/as municipales del Ayuntamiento de Leganés a requerimiento de los Juzgados o del propio Ayuntamiento como consecuencia de su actuación profesional serán compensadas de la siguiente forma:

ASISTENCIAS EN LEGANES	ASISTENCIAS EN Getafe, Móstoles y municipios área sur metropolitana	ASISTENCIAS EN MADRID (fuera de CM se estudiará por la Comisión de Seguimiento)-	Asistencias en VACACIONES Idem+1 jornada completa (+200Km.)
3 Horas extraordinarios	4 Horas extraordinarias	5 Horas extraordinarias	Su compensación según lo anterior + 1 jornada (a + 200Km)

Cuando la asistencia se realice en día libre para el/la trabajador/a según su calendario se compensará, además de lo anterior, la correspondiente Modificación de Descanso según se establece en el vigente acuerdo.

Por la segunda y sucesivas comparecencias que se produjeran dentro de la misma jornada se abonará el 50% de las cantidades económicas o de tiempo libre que correspondan.

Cuando la comparecencia se produzca dentro de la jornada de trabajo, pero por motivos ajenos al trabajador/a se prolongara fuera de su horario, se compensará el tiempo necesario económicamente y/o en tiempo libre.

En cualquier caso, si la salida se realizara desde Leganés y el Juzgado no fuera en esta localidad, se facilitará un vehículo por parte de la Delegación, y si esto no fuera posible se compensaría el traslado conforme al vigente Acuerdo.

La tramitación administrativa y gestión de los distintos comunicados (ausencias, vacaciones, bajas, etc.) que se puedan llevar a cabo como consecuencia de las citaciones judiciales a los Policías Locales, serán siempre realizadas por la Unidad Administrativa de Policía Local con el fin de que cualquier proceso consecuencia de la citación judicial quede registrado para su posterior valoración en caso necesario.

En el supuesto de ASISTENCIA EN PERIODO DE VACACIONES y siempre que el desplazamiento sea superior a los 200 km., además de la compensación según se recoge en el último apartado de la tabla anterior, se abonará el billete que justifique el desplazamiento.

Art. 28 GUARDIAS.

Dada la necesidad de establecer ciertos servicios de prevención y reparación de averías se desarrolla un servicio de guardias para aquellos colectivos que en su respectivo calendario así se determine.

Estos equipos de guardia se encontrarán en situación de disponible y localizable en cualquier momento de la misma a fin de poder acudir a las incidencias que se produzcan.

Las funciones del equipo de guardia son las siguientes:

1. Intervenir en la eliminación de situaciones de las que se deriven riesgos de daños a las personas y cosas.
2. Intervenir en caso de disfuncionamiento sobrevenido de servicios de electricidad, fontanería y climatización, con la finalidad del restablecimiento del servicio en las mejores condiciones posibles, mediante actuaciones de manipulación y/o reposición de componentes de protección, regulación y corte de dichos servicios y siempre que existan, al alcance del servicio de guardia, repuestos de los elementos necesarios. Este trabajo se dará por concluido una vez evitado el peligro.
3. Quedan explícitamente excluidas intervenciones en relación a servicios y/o montajes que estén afectados por la intervención de terceras personas físicas o jurídicas en virtud de acuerdo o contrato con la Corporación; siendo obligación de ésta el que dichas terceras personas físicas o jurídicas asuman las necesidades del mantenimiento con sus propios recursos, salvo que concurran situaciones especificadas en el punto 1º.

En ningún caso, el personal de guardia efectuará trabajos de obra civil (excavación, utilización de compresores, excavadoras, grúas, ...)

El tiempo de trabajo efectivo desarrollado en estas guardias se compensará en la proporción de hora trabajada por hora de descanso en el plazo de ocho semanas, a petición del trabajador, si no hay inconvenientes para el servicio. Si el trabajador sufre durante este período una baja por enfermedad o permiso retribuido reservará su derecho a la compensación hasta que pueda hacer uso de él, una vez finalizada la baja o permiso.

Las guardias se desarrollarán de forma rotatoria entre los trabajadores de los colectivos que las tengan fijadas. En aquellos casos que por cualquier motivo no pueda realizarse la guardia por ausencia del trabajador adscrito a ella, se establecerá una lista de personal voluntario. La compensación en estos casos será de 139,55 €/día para la categoría de oficial y 172,09 €/día para el capataz o encargado, además de en ambos casos la compensación en tiempo libre del tiempo efectivamente trabajado. Estas cantidades son referidas al año 2009, siendo para 2010 177,65 € para todas las categorías, debiendo incrementarse para el año 2011 en los mismos porcentajes que el resto de los conceptos retributivos.

Art. 29 FESTIVOS DE CARÁCTER ESPECIAL.

1. En este concepto se consideran los siguientes festivos especiales y las cantidades a abonar por dicho concepto en los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

2. Los festivos de carácter especial serán de aplicación y consideración para todos los colectivos que según su calendario realicen su jornada en estos días.
3. La compensación económica será igual para todos los trabajadores y trabajadoras, sin tener en cuenta las categorías.
4. Se abonará a quien realmente trabaje en esas jornadas, por el tiempo presencial y efectivo.
5. Quedan establecidas las gratificaciones por festivos de carácter especial, distribuidas del siguiente modo:

DIAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE:

TRAMO HORARIO de: 00:00 horas a 06:00 en relación a 15,37 € hora
 06:00 horas a 14:00 en relación a 20,49 € hora
 14:00 horas a 22:00 en relación a 30,74 € hora
 22:00 horas a 24:00 en relación a 61,47 € hora

DIAS 25 DE DICIEMBRE Y 1 DE ENERO:

TRAMO HORARIO de: 00:00 horas a 06:00 en relación a 61,47 € hora
 06:00 horas a 14:00 en relación a 30,74 € hora
 14:00 horas a 22:00 en relación a 20,49 € hora
 22:00 horas a 24:00 en relación a 15,37 € hora

Estos valores son referidos a diciembre de 2010 y enero de 2011

6. El abono correspondiente se hará efectivo en la nómina del mes siguiente.

Art. 30 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO - DIETAS

El trabajador tendrá derecho a percibir en su caso, las indemnizaciones, cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados realizar por razones del servicio y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas (alojamiento y manutención).
- b) Gastos de desplazamiento (ver art. Siguiente)
- c) Indemnizaciones por asistencia a Tribunales y pruebas de selección.

A los efectos de los apartados anteriores, se estará a lo regulado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, con las posibles modificaciones posteriores que la Ley determine. Por el presente convenio se acuerda que las indemnizaciones objeto de los gastos producidos en el apartado a), será abonado a todos los trabajadores en los valores asignados al Grupo de pertenencia, que se regulan cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Art. 31 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

1. A todo el personal que por razones de trabajo tenga que desplazarse se le abonarán los gastos que este desplazamiento genere. En caso de utilizar vehículo propio se le abonará al trabajador la cantidad de 0,19.-€ por kilómetro realizado. En el supuesto de que el Ministerio de Economía y Hacienda modifique las cuantías que se abonan a los funcionarios de la Administración del Estado, se modificará el importe. En caso de utilizarse motocicleta se abonará 0,09 € por kilómetro realizado.

2. El medio de transporte será siempre público colectivo y la Delegación de Personal podrá autorizar la utilización de vehículo privado o facilitar un vehículo.

Art. 32 ANTICIPOS DE NOMINA

1. Anticipos de nómina. Los empleados/as públicos del Ayuntamiento tendrán derecho a obtener anticipos de nómina de hasta un setenta y cinco por ciento de la nómina mensual, reintegrándolo por descuento en la nómina dentro del mismo mes.
2. Se concederá un único anticipo por mes.
3. La concesión del anticipo se hará en un período inferior a diez días desde la solicitud.

Art. 33 ABONO DE LA NÓMINA

El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante la transferencia al banco de origen, no mas tarde del día 26 de cada mes, salvo causas de fuerza mayor acreditadas ante el colectivo de los empleados/as públicos.

Art. 34 INCREMENTO SALARIAL PARA 2.008 a 2.011.

Los incrementos salariales de los años serán los que fije el Gobierno para los funcionarios públicos en la Ley de Presupuestos de cada año, o en cualquier otra norma.

Este artículo será aplicable a los siguientes artículos: 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 28, 29, 39, 40, 41, 42 y 76.

En caso de producirse acuerdos Administración-Sindicatos o se dicte una norma diferente a la Ley General Presupuestaria en que se fijen revisiones o incrementos salariales, será de aplicación en sustitución de este artículo, si resultara mas favorable para el conjunto de los empleados/as públicos y fuera de aplicación en las Administraciones Locales.

CAPITULO V. PRESTACIONES DE CARÁCTER SOCIAL

Art. 35. PRINCIPIOS GENERALES.

- a) Las prestaciones, acciones y programas, de carácter social a las que tendrán derecho los/as trabajadores/as serán las contenidas en el presente capítulo. Las mismas, continúan la tradición de los convenios del Ayuntamiento de Leganés.

Los contenidos concretos de cada prestación, acción y programa se definen en los artículos siguientes.

A los/as trabajadores/as temporales se les abonará la parte proporcional al tiempo de duración de su contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Acción Social.

b) La Comisión de Acción Social

Se crea una Comisión de carácter paritario entre la Corporación y el C.U.T. cuyas funciones serán:

1. Establecer las prioridades, los criterios generales de actuación en estas materias y proponer con carácter vinculante la distribución de los fondos establecidos en los arts. 39, 40, 42 A II 1 y 42 B II 1
2. Elaborar los planes de acción social y efectuar su seguimiento.
3. En general formular las propuestas que se consideren oportunas en materia de Acción Social.
4. Esta Comisión ostentará la facultad de establecer y modificar las normas o criterios de aplicación y documentación necesaria y justificativa a las prestaciones correspondientes del art. 39, 40, 42 A II 1 y 42 B II 1.
5. Del mismo modo podrá modificar el Reglamento de Acción Social que se acompaña como ANEXO VII.

Art. 36. ASISTENCIA JURÍDICA.

Cuando el/la trabajador/a del Ayuntamiento fuera demandado ante la Justicia o fuese objeto de sanción gubernativa, excepto multas de tráfico, en el ejercicio de sus funciones laborales, se le facilitará, previo informe favorable de los órganos de representación de los/a trabajadores/as y del Departamento de Personal, asistencia jurídica para su defensa y representación, así como el abono de fianzas, indemnizaciones, y cualquier otro gasto necesario para su defensa, que no pudiera cubrir el seguro colectivo de responsabilidad civil. Esta asistencia se mantendrá hasta que, habiéndose agotado los posibles recursos, exista sentencia firme.

El Ayuntamiento garantiza la asunción de la asistencia jurídica y responsabilidad civil de los/as trabajadores/as que precisaran derivada del cumplimiento de su actuación como empleados públicos.

Las multas de tráfico serán abonadas por el Ayuntamiento, cuando estas sean consecuencia del estado del vehículo: Falta de permiso de circulación, I.T.V., seguro, lámparas de repuesto, rueda de repuesto, etc..

El Ayuntamiento asume la defensa jurídica de la responsabilidad penal del trabajador/a en los procesos judiciales que se planteen, con motivo del ejercicio de su actividad como funcionario/a o empleado/a de este Ayuntamiento. Cuando en el ejercicio de sus funciones el empleado/a público resultase agredido físicamente el Ayuntamiento facilitara asistencia Jurídica en aquellos casos en los que se proceda a presentar denuncia.

Para la iniciación del protocolo de defensa jurídica, no es necesaria la notificación al trabajador/a por parte de la Autoridad Judicial, sino que serán las circunstancias las que motiven la forma de iniciación. El desarrollo de los hechos será lo que de lugar al inicio del procedimiento en el momento oportuno. La asistencia será inmediata por parte del abogado/a del Ayuntamiento (teléfono móvil, etc.), de forma que esté correctamente asesorado por los/as abogados/as con los que tenga concierto este Ayuntamiento.

Si la declaración, comparecencia en Comisaría o Juzgado fuese en horario de oficina, la solicitud o la consulta se hará en ese momento a través del Departamento de Personal, por el propio trabajador o por su superior. Esta solicitud, dependiendo de la necesidad podrá ser verbal, amén de que en un plazo inmediato se curse por parte del trabajador la solicitud o comunicación escrita a dicho departamento y al C.U.T.; si ocurriera fuera de ese horario, se solicitará el asesoramiento telefónicamente en ese momento y si no fuera posible, se intentará no practicar dichas diligencias hasta estar presente o ser correctamente informado por el abogado.

El/la trabajador/a estará en la obligación de comunicar todas aquellas circunstancias que provocan la intervención y las diligencias practicadas de carácter urgente a RR.HH. y a su vez al C.U.T., que estudiarán el asunto en la Comisión de Seguimiento siguiente a la fecha en que se producen los hechos (dicho trabajador podrá personarse en dicha comisión para informar personalmente).

Si del estudio de todas las circunstancias por parte de la Comisión de Seguimiento, se viera que por su particularidad, gravedad u otras circunstancias valorables, la necesidad de que el asunto judicial lo deba llevar algún otro/a letrado/a especialista, el Ayuntamiento dará traslado a dicho abogado/a.

Si como consecuencia del desarrollo de las actuaciones, cualquier trabajador/a necesitara entrevistarse con el abogado o realizar trámites de documentación por dicho asunto, será siempre facilitado por su servicio.

Cuando la intervención se realice en el término municipal de Leganés, por agentes de la policía local de este Ayuntamiento que se encuentren fuera de servicio, el asesoramiento inmediato será como figura arriba, viéndose posteriormente en la Comisión.

Art. 37. SEGURO DE VIDA.

La Póliza de Seguro de Vida, se fija para el año 2.008 en 33.856,78 €, para el año 2009 en 34.330,77 € y para el año 2010 en 34.60,42 € por fallecimiento, invalidez permanente absoluta o gran invalidez. La revalorización del capital asegurado se realizará automáticamente en los años sucesivos, según el IPC del año anterior, siendo por cuenta de la Corporación.

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de accidentes para el personal que conduce vehículos municipales, en las mismas condiciones que los ocupantes.

Art. 38. RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento garantiza la asunción total de la responsabilidad civil de los empleados municipales, como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

La Comisión de Seguimiento estudiará las condiciones de todos los seguros que puedan afectar a los trabajadores municipales.

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro de accidentes laborales para cubrir la responsabilidad en que pudiera recaer como patronal.

Art. 39. PRESTACIONES SOCIALES.

1. Se establece un fondo anual para todos los trabajadores (funcionarios y laborales) limitado conjunto para:
 - a) Prestaciones pasivas
 - b) Ayuda por estudios
 - c) Ocio y Cultura.
2. Este fondo será para 2010 de 583.100,89 € (quinientos ochenta y tres mil cien euros con ochenta y nueve céntimos).
3. En el caso de no gastar la totalidad del fondo destinado para ayudas sociales, el sobrante se incrementará al fondo del año siguiente.
4. En caso de que no exista fondo por haberse agotado, antes de finalizar el año, podrá anticiparse para estos fines el 10% de la cantidad que pudiera corresponder al año siguiente.
5. La Comisión de Acción Social estudiara el sistema de fondos de pensiones y su aplicación, con el fin de ir desviando en años posteriores parte del fondo de acción social a estos fondos de pensiones.

Art. 40. PAGAS ANTICIPADAS.

Se establece un fondo anual para el año 2010 en 203.577,46 euros para todos los trabajadores (funcionarios y laborales).

La adjudicación de estas pagas se adjudicará de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento de Acción Social.

Art. 41. AYUDA A DISCAPACITADOS.

Se abonará durante el año 2.008 198,03 €/mes, para el año 2.009 la cantidad de 199,61 y para el año 2.010 la cantidad de 201,61 €/mes en concepto de ayuda a discapacitados. Será percibida por aquellos empleados/as públicos que lo soliciten y tengan a su cargo o a cargo del cónyuge hijos/as menores de edad discapacitados físicos ó psíquicos.

De igual modo percibirán esta ayuda aquellos empleados/a que tengan la tutela jurídica reconocida al empleado/a público o cónyuge, en el caso de hijos mayores u otros parientes discapacitados psíquicos.

En ambos casos será necesaria la convivencia con el empleado/a y que el discapacitado no tenga ingresos superiores al salario mínimo.

Los requisitos, procedimiento y efectos se establecerán en el Reglamento de Acción Social.

Art. 42. JUBILACIÓN.

Como consecuencia de la política de empleo acordada entre el Ayuntamiento de Leganés y el CUT y que viene recogida en los artículos 54 y siguientes de este Acuerdo, es posible aplicar la Disposición Adicional Décima del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, incorporada por la Ley 14/2005, de 1 de julio sobre cláusulas de los convenios colectivos referida al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.

A. Para el **Empleado Público Laboral** se establece el siguiente sistema de jubilación.

I. JUBILACIÓN FORZOSA.- Se establece como edad de jubilación forzosa la edad de sesenta y cinco años, siempre que el trabajador reúna los requisitos para tener derecho a la pensión de la Seguridad Social.

II. JUBILACIÓN VOLUNTARIA CON 62 ó 63 AÑOS.- Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivada para el personal que reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social desee dar por finalizada su actividad profesional a los 62 ó 63 años.

La incentivación consistirá en el abono de una cantidad a tanto alzado en función de la edad y una prestación complementaria hasta que el trabajador cumpla los 65 años determinándose conforme se indica a continuación:

1. PREMIO DE JUBILACIÓN.

En tanto en cuanto la Comisión de Acción Social reglamenta la cuantía de estos premios, se establecen los siguientes:

EDAD	Año 2008	Año 2009	Año 2010
62 años	13.786,45	13.896,74	14.035,71
63 años	11.718,92	11.812,67	11.930,80

La solicitud dirigida al órgano competente, deberá formalizarse al menos tres meses antes del cumplimiento de las edades señaladas.

Coincidirá el cumplimiento de la edad con el acto de jubilación voluntariamente solicitada, excepto que por necesidades del servicio sea conveniente retrasarla, hasta un máximo de tres meses y no viéndose el trabajador perjudicado en su derecho a percibir la cantidad a tanto alzado.

2. DIFERENCIAS DE PENSIÓN.

Para aquellos/as empleados/as públicos que se jubilen anticipadamente con 62 o 63 años, el Ayuntamiento de Leganés abonará la diferencia que corresponda, hasta el día que el/la empleado/a público cumpla los 65 años, entre pensión de jubilación concedida por la Seguridad Social y el 100% del salario real que le hubiera correspondido a cada momento.

3. EXCEPCIONES.

No procederán las incentivaciones por jubilación en los siguientes supuestos:

- a. Cuando la declaración de jubilación tenga su causa en incompatibilidad del trabajador/a o sea solicitada por personal declarado compatible.
- b. Cuando la pensión o suma de pensiones de jubilación concedidas por el sistema de Seguridad Social u otras entidades que se nutran de fondos de carácter público exceda globalmente de las retribuciones acreditadas por el Ayuntamiento de Leganés en el último año o proporción si el tiempo prestado fuere menor.
- c. Cuando el cómputo de ingresos de la unidad familiar divididos por el número de miembros supere el límite máximo de pensión fijado por el régimen de la Seguridad Social.

4. REVISIÓN.

El Ayuntamiento podrá revisar las jubilaciones concedidas cuando se constate, previo informe de la Comisión de Acción Social, que el trabajador jubilado continua ejerciendo actividades profesionales retribuidas tanto por cuenta propia como ajena o bien que el acceso a la jubilación se produce incumpliendo lo dispuesto en los apartados anteriores.

En todos los supuestos, y se acredite el incumplimiento de las normas anteriores, el trabajador deberá devolver las cantidades indebidamente percibidas sin que proceda revocar la declaración de jubilación anticipada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

III.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA CON 64 AÑOS.

Dentro de la política de promoción del empleo, podrá ser solicitada la jubilación de forma voluntaria al cumplir el trabajador la edad de 64 años, en aplicación del Real Decreto 1.194/85 de 17 de julio, siempre que el trabajador reúna los requisitos para tener derecho a la pensión de la Seguridad Social.

El trabajador que se acoja a esta jubilación voluntaria percibirá una indemnización durante el año 2008 de 2.200,54 €, durante el año 2.009 la cantidad de 2.218,15 € y durante el año 2.010 la cantidad de 2.240,33 €.

IV.- JUBILACIÓN PARCIAL.

En virtud de la legislación vigente en materia de jubilación parcial y para su aplicación a los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Leganés, se acuerda regularla en las siguientes condiciones:

Primera.- Todo empleado/a público laboral, fijo o interino, que cumplan los requisitos de edad y que reúnan las condiciones establecidas en la ley, podrá acogerse a la jubilación parcial.

Segunda.- Se acuerda que el porcentaje para acceder la jubilación parcial con contrato de relevo será del 50% como mínimo de la jornada y hasta el máximo legal que se establezca por ley.

Tercera.- Como consecuencia de los porcentajes anteriores, la comisión de Seguimiento excepciona el artículo 57 b del Acuerdo para el personal laboral del Ayuntamiento de Leganés, pudiéndose celebrar contratos a tiempo parcial de menos del 50% de la jornada a aquellos trabajadores que se acojan a la jubilación parcial.

Cuarta.- Los trabajadores municipales acogidos a este sistema serán a todos los efectos considerados como trabajadores en activo y por tanto les será de aplicación el Convenio colectivo en la parte que resultare proporcionalmente a su jornada.

Quinta.- La Comisión de Seguimiento acuerda que en el caso de los trabajadores que soliciten jubilación parcial no existirá indemnización o premio por este hecho, fijada en el art.40 del Convenio.

Sexta.- El contrato a celebrar con el trabajador acogido a jubilación parcial, será un contrato a tiempo parcial en la misma plaza y puesto que ocupaba, reflejándose la jornada a realizar y tendrá carácter fijo o interino, según fuera la situación jurídica del trabajador.

Séptima.- El contrato de relevo se realizará a trabajadores de las diferentes bolsas de empleo existentes.

Octava.- La duración del contrato de relevo será hasta la edad de jubilación ordinaria del trabajador al que se releve, pudiendo rescindirse por jubilación anticipada, fallecimiento o reconocimiento de invalidez permanente o gran invalidez del trabajador relevado.

Novena.- En el caso de que el trabajador acogido a la jubilación parcial amplíe el porcentaje de jornada, ello supondrá, por una parte, la modificación del contrato de tiempo parcial del trabajador jubilado, así como la modificación del contrato por ampliación de jornada del relevista.

Décima.- Si el relevista renunciara al contrato a tiempo parcial inicial o a alguna modificación del mismo por ampliación, la empresa está obligada a contratar otro trabajador hasta la edad ordinaria de jubilación o jubilación definitiva si ésta se produjera antes.

Undécima.- El trabajador relevista estará sujeto, en todos sus artículos, al convenio colectivo para la regulación de las condiciones laborales de los trabajadores municipales, en la parte resultante de la proporcionalidad de su jornada.

Duodécima.- El contrato de relevo será un contrato a tiempo parcial en la misma plaza y puesto que el trabajador relevado o similar, recogiendo la jornada a realizar, que será inversamente proporcional a la jornada del trabajador relevado.

El trabajador podrá solicitar la jubilación parcial anticipada en los términos establecidos en la Ley 12/2001, con la excepción de la reducción de jornada que tendrá los límites del 50% al máximo fijado por la ley. El tiempo de prestación del trabajo será acordado con la Delegación de personal en cada caso

B. Para el personal funcionario.

I. JUBILACIÓN FORZOSA.- (Art. 33 de la Ley 30/1.984, reformado por el art. 107 de la Ley 13/1.996).- La jubilación forzosa de los funcionarios del Ayuntamiento de Leganés, se declarará de oficio al cumplir los 65 años de edad.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior tal declaración no se producirá hasta el momento en que los funcionarios cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo, los setenta años de edad.

De lo dispuesto en el párrafo anterior quedan exceptuados los funcionarios de aquellos cuerpos y escalas que tengan normas específicas de jubilación.

II. JUBILACIÓN VOLUNTARIA.- Se establece un sistema de jubilación voluntaria e incentivada para los funcionarios que reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de Régimen Local y de Seguridad Social desee dar por finalizada su relación funcional a los 62, 63 o 64 años.

La incentivación consistirá en el abono de una cantidad a tanto alzado en función de la edad y una prestación complementaria hasta que el funcionario cumpla los 65 años determinándose conforme se indica a continuación:

1.- PREMIO DE JUBILACIÓN.

Se establecen los siguientes:

EDAD	AÑO 2008	AÑO 2.009	AÑO 2.010
62 AÑOS	13.786,45	13.896,74	14.035,71
63 AÑOS	11.718,92	11.812,67	11.930,80
64 AÑOS	9.647,09	9.724,26	9.821,51

La solicitud dirigida al órgano competente, deberá formalizarse al menos tres meses antes del cumplimiento de las edades señaladas.

Coincidirá el cumplimiento de la edad con el acto de jubilación voluntariamente solicitada, excepto que por necesidades del servicio sea conveniente retrasarla, no viéndose el funcionario perjudicado en su derecho a percibir la cantidad a tanto alzado y no pudiéndose retrasar mas de tres meses.

2.- DIFERENCIAS DE PENSIÓN.

El Ayuntamiento de Leganés abonará la diferencia que corresponda, hasta el día que el funcionario cumpla los 65 años, entre pensión de jubilación concedida por la Seguridad Social y el 100% del salario real que le hubiera correspondido a cada momento.

3.- EXCEPCIONES.-

No procederán las incentivaciones por jubilación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la declaración de jubilación tenga su causa en incompatibilidad del funcionario o sea solicitada por personal declarado compatible.
- b) Cuando la pensión o suma de pensiones de jubilación concedidas por el sistema de Seguridad Social u otras entidades que se nutran de fondos de carácter público exceda globalmente de las retribuciones acreditadas por el Ayuntamiento de Leganés en el último año o proporción si el tiempo prestado fuere menor.
- c) Cuando el cómputo de ingresos de la unidad familiar divididos por el número de miembros supere el límite máximo de pensión fijado por el régimen de la Seguridad Social.

4.- REVISIÓN.-

El Ayuntamiento podrá revisar las jubilaciones concedidas cuando se constate, previo informe de la Comisión de Acción Social, que el funcionario jubilado continua ejerciendo actividades profesionales retribuidas tanto por cuenta propia como ajena o bien que el acceso a la jubilación se produce incumpliendo lo dispuesto en los apartados anteriores.

En todos los supuestos, y se acredite el incumplimiento de las normas anteriores, el funcionario deberá devolver las cantidades indebidamente percibidas sin que proceda revocar la declaración de jubilación anticipada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

II. JUBILACIÓN ANTICIPADA DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 383/2008 del 14 de marzo.

III. JUBILACIÓN PARCIAL.

Si el Estado regula el acceso a los funcionarios para la jubilación parcial será de aplicación esta norma a los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Leganés, por el desarrollo del Art. 67 de la Disposición Adicional Sexta del EBEP.

Art. 43 CAMBIOS DE PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD.

Aquellos trabajadores/as que por motivos de salud se estime que no pueden seguir desempeñando parcial o totalmente las funciones de su puesto de trabajo tendrán derecho a la adecuación del puesto o a la obtención del cambio del mismo tras cumplirse las siguientes condiciones:

A) POR ENFERMEDAD.

1. De oficio

1.1. Por no superar el reconocimiento médico

- a) El Departamento de Salud Laboral emitirá informe con indicación expresa de las tareas de puesto de trabajo a eliminar, cambios de horarios o cambios de dependencias a fin de evitar el progreso de la enfermedad, sobre la procedencia de adecuación o cambio del puesto de trabajo a cuántos trabajadores sean declarados "no aptos" en el reconocimiento médico de empresa.
- b) El informe del Departamento de Salud Laboral se aportará a la Comisión de Salud Laboral quien resolverá sobre la adecuación o cambio de puesto propuesta.
- c) La Delegación de Recursos Humanos notificará al trabajador y al servicio la resolución de la Comisión de Salud Laboral en el plazo máximo de un mes desde la resolución de la Comisión de Salud Laboral.
- d) La adecuación o cambio del puesto será provisional debiendo trasladarse a la Comisión de Salud Laboral cuantas altas médicas se produjeran a fin de resolver sobre la adecuación o cambio del puesto acordado.

1.2 ACCIDENTE LABORAL

- a) El Departamento de Salud Laboral emitirá informe con indicación expresa de las tareas de puesto de trabajo a eliminar, cambios de horarios o cambios de dependencias a fin de evitar el progreso de la enfermedad, sobre la procedencia de adecuación o cambio del puesto de trabajo a cuántos trabajadores sean declarados "no aptos" tras un accidente laboral.
- b) El informe del Departamento de Salud Laboral se aportará a la Comisión de Salud Laboral quien resolverá sobre la adecuación o cambio de puesto propuesta.
- c) La Delegación de Recursos Humanos notificará al trabajador y al servicio la resolución de la Comisión de Salud Laboral en el plazo máximo de un mes desde la resolución de la Comisión de Salud Laboral.
- d) La adecuación o cambio del puesto será provisional debiendo trasladarse a la Comisión de Salud Laboral cuantas altas médicas se produjeran a fin de resolver sobre la adecuación o cambio del puesto acordado.

2. A PETICIÓN DEL INTERESADO.

El trabajador, que por motivos de salud estime que no puede seguir desempeñando su puesto de trabajo, podrá solicitar la adecuación o el cambio de puesto de trabajo, para lo cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

2.1 ADECUACIÓN DEL PUESTO

- a) Presentación de la solicitud por escrito a la Delegación de Recursos Humanos, anexionando al menos un informe de un facultativo de la Sanidad Pública, especialista en la enfermedad que padezca el trabajador.
- b) El Departamento de Salud Laboral podrá establecer los reconocimientos médicos que considere.
- c) Informe favorable del Departamento de Salud Laboral con indicación expresa de las funciones y/o tareas de puesto de trabajo a eliminar, cambios de horarios o cambios de dependencias a fin de evitar el progreso de la enfermedad, o informe desfavorable.
- d) El Informe deberá ser emitido en el plazo máximo de veinte días desde la presentación de la solicitud.
- e) Resolución expresa de la Comisión de Salud Laboral a la vista del informe presentado por el Departamento de Salud Laboral.
- f) La Delegación de Recursos Humanos notificará al trabajador y al Servicio la resolución de la Comisión de Salud Laboral en el plazo máximo de un mes desde la resolución.
- g) La adecuación del puesto será provisional debiendo entregarse informe semestral por el departamento de Salud Laboral sobre la continuidad de la situación que produjo la adecuación.

2.2. CAMBIOS DE PUESTO DE TRABAJO:

El cambio de puesto de trabajo conllevará:

- a) Aceptación del cambio de categoría si en razón de la R.P.T. vigente fuera necesaria.
- b) Aceptación de la modificación de retribuciones que conllevará el nuevo puesto y/o categoría.
- c) Titulación y capacitación suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

La tramitación para la solicitud de cambio de puesto de trabajo será la siguiente:

2.2.1. RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL INSS.

- a) Solicitar personalmente al INSS el reconocimiento de la incapacidad y obtener resolución favorable en la que se conceda la incapacidad permanente para la profesión habitual.
- b) Una vez concedida la invalidez al trabajador por resolución de INSS, desde el momento de la recepción de la misma en el Ayuntamiento, el Departamento de Personal se lo notificará por escrito y con acuse de recibo al trabajador el cual dispondrá del plazo de un mes desde la recepción de la misma para solicitar la reclasificación a otro puesto de trabajo. De no ser solicitado por el trabajador, el

Ayuntamiento entenderá que rechaza su reclasificación quedando en situación de excedencia forzosa.

- c) A la vista de la documentación aportada y de los resultados del reconocimiento médico, si lo hubiere, el área de salud laboral emitirá un informe en el que se indicarán los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por el trabajador con indicación expresa de posibles limitaciones en sus nuevas funciones.
- d) Una vez acordada la reclasificación por la Comisión de Seguridad y Salud, la Delegación de Recursos Humanos determinará el puesto de trabajo que será ofrecido al trabajador informando a la Comisión de Empleo.
- e) La oferta le será comunicada por escrito al trabajador fehacientemente por la Delegación de Recursos Humanos en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la Comisión de Seguridad y Salud en la que se haya acordado su cambio de tareas o su reclasificación o desde la celebración de la Comisión de Empleo en la que se adjudique el nuevo puesto.
- f) Una vez que se le ha notificado al trabajador el nuevo puesto, éste dispondrá de un plazo máximo de treinta días para su aceptación. En caso de no contestar (se le enviará una segunda notificación fehaciente a efectos legales indicándole que dispone de un plazo máximo de 15 días para responder a esta oferta. En caso de no contestar o responder negativamente, el Ayuntamiento entenderá que rechaza su reclasificación, perdiendo el derecho a la reincorporación
- g) Antes de la incorporación al nuevo puesto deberá ser informado de sus nuevas tareas y formado convenientemente cuando sea posible.

2.2.2 POR NO SUPERAR EL INSS

- a) En caso de que no se obtenga por el INSS declaración por incapacidad el trabajador recurrirá a la jurisdicción social y en el caso de que la reclamación previa no obtenga resolución favorable, el servicio médico y la Comisión de Seguridad y Salud valorará la adecuación del puesto que será de forma provisional siendo revisada anualmente.
- b) Una vez presentada la solicitud de adecuación, a petición del interesado, el trabajador será llamado por el Departamento de Salud Laboral a fin de que aporte la documentación médica que se le requiera, al menos un informe de un facultativo de la Sanidad Pública, especialista en la enfermedad que padezca el trabajador, y pase por los reconocimientos médicos que el Departamento de Salud Laboral considere, bien en la Consulta del Médico de Empresa o a través de la empresa externa de prevención que el Ayuntamiento tenga contratada.
- c) A la vista de la documentación aportada y de los resultados del reconocimiento médico, si lo hubiere, el área de salud laboral emitirá un informe en el que se indicarán las funciones y/o tareas del puesto de trabajo que no puedan ser desempeñados por el trabajador.

- d) La adecuación del puesto le será comunicada por escrito al trabajador/a fehacientemente por la Delegación de Recursos Humanos en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la Comisión de Seguridad y Salud en la que se haya acordado su adecuación de tareas y/o funciones.
- e) Una vez transcurrido el año, se podrá reclamar nueva revisión médica por el Departamento de Salud.

Para los colectivos de Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios
 En tanto y cuanto se aprueben los reglamentos correspondientes se reservarán una serie de puestos concretos que a continuación se enuncian, con el fin de que sean ocupados prioritariamente por aquellos funcionarios que haya que adecuar el puesto de trabajo.

POLICIA LOCAL

Se reservan los siguientes puestos:

<u>Nº DE PUESTOS</u>	<u>DENOMINACIÓN PUESTO</u>	TURNOS
4	OPERADOR DEL SISTEMA DE VIGILANCIA	Mañana y tarde
12	CONTROL DE EDIFICIOS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	Mañana, tarde y noche

BOMBEROS

Se reservan los siguientes puestos:

<u>Nº DE PUESTOS</u>	<u>DENOMINACIÓN PUESTO</u>	TURNOS
2	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA, ALMACÉN, VESTUARIO Y PEQUEÑO MANTENIMIENTO DEL PARQUE	7 HORAS De lunes a Viernes
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	7 HORAS De lunes a Viernes
6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	24 HORAS EMISORA

En el caso de que todos estos puestos se encuentren ocupados la Comisión de Seguimiento podrá designar unos nuevos puestos.

En el caso de que no se acuerden nuevos puestos los funcionarios de estos colectivos podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo regulado en el punto 2.2 de este mismo artículo.

B) POR EMBARAZO.

La mujer trabajadora embarazada, que pertenezca a alguno de los colectivos de Limpieza viaria, mantenimiento en general, policía, limpieza de dependencias y el

monitores de deportes que imparten clases, sin menoscabo de otros colectivos de riesgo que puedan surgir, serán destinadas a un puesto de trabajo mas adecuado a partir del cuarto mes o del primer mes por prescripción facultativa, volviendo a su puesto de trabajo cuando comience el período de licencia por maternidad. La mujer trabajadora que no pueda cambiar de puesto de trabajo, podrá optar por una suspensión de contrato en el caso de que sea concedida la prestación por la Seguridad Social, según texto refundido del E.T.T.

Este periodo no será computable a efectos de consolidación del grado personal.

La mujer que haya llegado al cuarto mes de embarazo en tanto en cuanto nos sea destinada a otro puesto podrá optar por dejar de realizar el trabajo sin que eso pueda suponer perdida salarial.

C) POR TRATAMIENTO DE DESINTOXICACIÓN Y DESHABITUACIÓN

El trabajador o trabajadora que se encuentre en tratamiento de desintoxicación y/o deshabituación previo informe del Médico de Empresa, deberá cambiársele a otro puesto o turno, siempre y cuando el actual afecte negativamente a su rehabilitación. El Comité de Seguridad y Salud determinará el cambio de puesto.

El Comité de Seguridad y Salud aprobará todas las medidas necesarias, como es el cambio de puesto y modificación de su jornada y turno, con el objetivo de facilitar su rehabilitación y terapia en alguna asociación o centro especializado. El Servicio de Salud Laboral revisará y evaluará periódicamente que este trabajador o trabajadora utiliza correctamente este derecho que se le otorga. De no utilizarse correctamente este derecho el trabajador o trabajadora perdería la aprobación concedida.

La adecuación o cambio de puesto será provisional debiendo trasladarse a la Comisión de Salud Laboral cuantas altas médicas se produjeran a fin de resolver sobre la adecuación o cambio del puesto acordado.

Art. 44 COMPLEMENTO POR I. T.

El personal municipal en incapacidad temporal (I.T.) percibirá un complemento salarial al pago delegado de la Seguridad Social con el fin de alcanzar el 100% de sus retribuciones. A partir del duodécimo mes, una vez que pasen el reconocimiento médico por la Seguridad Social y se dictamine que deben permanecer de baja médica pasaran a percibir la parte de salario que no cubra la Seguridad Social con el fin de alcanzar el 100% de sus retribuciones salariales. Las cantidades se percibirán con carácter retroactivo desde el duodécimo mes.

La Delegación de Recursos Humanos podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador o trabajadora que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico del Ayuntamiento, pudiendo éste servirse de la ayuda técnica externa que considere necesaria. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del Ayuntamiento para dichas situaciones.

Art. 45 COMPLEMENTO POR MATERNIDAD

Durante el periodo del permiso por maternidad la mujer trabajadora percibirá un complemento salarial a fin de alcanzar el 100% de las retribuciones que le corresponderían de no encontrarse en esta situación.

Art. 46 RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR

El Ayuntamiento procederá al abono de los gastos de renovación del carnet de conducir al personal municipal interino con una antigüedad superior a un año o fijos, que tengan dentro de las funciones establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo la obligación de conducir un vehículo municipal.

CAPITULO VI.-DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.

Art. 47 COMITÉ UNITARIO DE LOS TRABAJADORES

A. Composición:

El Comité de Empresa se integra a los efectos de este Convenio en el C.U.T.

El Comité Unitario de los Trabajadores /as estará integrado por el Comité de Empresa y la Junta de Personal.

Los derechos y deberes, funciones y garantías establecidas por la legislación vigente para el Comité de Empresa se transfiere al C.U.T. a efectos de este Convenio.

B. Derechos:

Especialmente el Comité Unitario de Trabajadores/as tendrá derecho a:

1. Recibir información sobre la marcha económica del Ayuntamiento en las partidas que afecten al personal, y siempre a petición de este.
2. Negociar los convenios colectivos.
3. Dos miembros del Comité Unitario podrán asistir a las reuniones de las Comisiones informativas de Personal, Hacienda y Contratación.
4. A través de la Secretaria General podrán requerir los oportunos expedientes de las comisiones mencionadas en el número anterior para su examen y, por el mismo cauce, entregar el informe escrito que deseen que se adjunte a dicho expediente.
5. Disponer de local adecuado para el desarrollo de sus actividades.
6. Para el normal desarrollo de sus actividades el Comité Unitario dispondrá de los siguientes enseres y material que se renovará con la misma periodicidad que en todas las dependencias municipales:

- Mobiliario adecuado para su perfecto funcionamiento.
 - Dos teléfonos fijos.
 - Dos teléfonos móviles.
 - Dos ordenadores.
 - Una impresora.
 - Papel y material de oficina necesario.
 - Tablones de anuncios en los diferentes centros de trabajo.
7. Realización de un máximo de siete mil quinientas fotocopias mensuales acumulables por semestre.
 8. Recibir información de todos los cambios que afecten al personal.
 9. Participar junto con la Corporación en la confección de la Oferta pública de Empleo del Ayuntamiento.
 10. Para el mejor desempeño de sus funciones el C.U.T. podrá dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, investigar y comprobar los datos, proceder al estudio de expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita que en ningún caso podrá serles denegada. Todo ello referido a temas estrictamente laborales, sin que afecte a la intimidad y privacidad de las personas de conformidad con lo que se contiene en la Ley Orgánica 1/82 de 5 de Mayo.
 11. Control de contratos. En el marco de la legalidad vigente, y con el fin de asegurar la protección sindical, se hará entrega al C.U.T. de una copia básica, en el plazo de diez días y a efectos de notificación de los contratos y sus prórrogas, que comprenderá todos aquellos datos necesarios para comprobar la adecuación del contenido del mismo a la legalidad.
 12. Participar en las condiciones establecidas en la Legislación vigente en los temas relacionados con las plantillas, relaciones de puestos de trabajo, OEP, selección y contratación.
 13. Participar en las comisiones de seguimiento de la Escuela Taller y Casas de Oficios, según recoge el reglamento de Escuelas Taller y Casas de Oficios vigente, celebrando, al menos, una reunión al principio y final de cada proyecto.
 14. La Corporación facilitará al Comité Unitario de los Trabajadores trimestralmente el tonelaje de basura recogida en el municipio.
 15. En el caso de que se dieran situaciones de modificaciones legislativas, estructurales o de cualquier otro orden, impuestas desde ámbitos ajenos al marco de atribuciones de la Corporación Municipal, que pudieran determinar modificaciones en la situación laboral de cualquier trabajador, individual o colectivamente, se negociará entre la Corporación y el Comité Unitario la aplicación de estas medidas

C. Garantías de los miembros del C.U.T.:

1. Tendrán las garantías personales que establezcan las leyes que les sean de aplicación, para el Comité de Empresa y la Junta de Personal, con la excepción de las ya reguladas expresamente en este artículo.
2. Para atender sus funciones de representación dispondrán de un crédito horario de 40 horas mensuales que podrán ser acumuladas en uno o en varios de ellos por períodos trimestrales. La Presidencia y la Secretaría del Comité Unitario dispondrán respectivamente de 70 y 60 horas mensuales.
3. El C.U.T. determinará la forma de acumulación trimestral entre delegados de la misma candidatura comunicándolo previamente a la Delegación de Personal
4. No serán computables como horas sindicales las necesarias para el desarrollo de reuniones entre el Comité Unitario y la Corporación y las propias de las distintas comisiones de este Convenio. Todas las demás a petición del CUT serán computables a efectos del crédito horario.

Art. 48 SECCIONES SINDICALES

Tendrán los derechos y garantías que para ellas establece la legislación vigente, además de los derechos establecidos para el Comité Unitario.

A. Legitimación y Acreditación:

1. El Ayuntamiento de Leganés, reconoce a los/as trabajadores/as afiliados/as a un sindicato, el derecho a constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos de sus respectivos sindicatos y según la regulación que al respecto se establece en la ley Orgánica 11/1.985, de 2 de agosto, de libertad sindical interpretada de acuerdo con el contenido de la sentencia 98/1.985, de 29 de julio, del Tribunal Constitucional.
2. Los derechos y deberes derivados de la constitución y funcionamiento de la sección sindical son los que se recogen en la Ley orgánica 11/1.985, de 2 de agosto.
3. Para poder acceder a los derechos que, sobre los mínimos reconocidos por la Ley Orgánica 11/1.985, se recogen en el presente capítulo de derechos sindicales será imprescindible cumplir las obligaciones y requisitos siguientes:
 - A. Podrán acceder a los derechos reconocidos en el presente capítulo aquellas secciones sindicales cuyo número de afiliados supere el 5 por 100 de la plantilla total de empleados/as públicos del Ayuntamiento.
 - B. A fin de acreditar el número de afiliados, el sindicato pondrá en conocimiento del Ayuntamiento la relación nominal de afiliados, cada 6 meses.

- C. Las secciones sindicales deberán comunicar al Ayuntamiento los nombres de sus afiliados que ostenten algún cargo representativo ante la Corporación, porque así lo haya decidido la Sección sindical, y a fin de lo previsto en este capítulo.
4. Aquellas Secciones Sindicales que alcancen el 10% de los representantes en el Comité Unitario de los Trabajadores podrán celebrar asambleas de Sección Sindical dentro de las horas de trabajo.

B.- Derechos y garantías de las secciones sindicales y sus afiliados

1. Las Secciones Sindicales dispondrán de un local adecuado para el desarrollo de sus actividades.
2. Para el normal desarrollo de sus actividades dispondrán de los siguientes enseres y material que se renovará con la misma periodicidad que en todas las dependencias municipales:
 - a. Mobiliario adecuado para su perfecto funcionamiento.
 - b. Un teléfono fijo hasta 150 afiliados, a partir de 150 uno más.
 - c. Un teléfono móvil hasta 150 afiliados, a partir de 150 uno más..
 - d. Un Ordenador hasta 150 afiliados, a partir de 150 uno más.
 - e. Una impresora.
 - f. Papel y material de oficina necesario.
 - g. Tablones de anuncios en los diferentes centros de trabajo.
3. Asimismo, las Secciones Sindicales estarán autorizadas a realizar un máximo de 7.500 fotocopias mensuales de documentos propios, cantidad que podrá acumularse a lo largo de un semestre.
4. Previa solicitud, las Secciones Sindicales podrán obtener un máximo de 3 fotocopias de cuantas disposiciones legales consideren de interés para el desarrollo de sus fines. En estas disposiciones se entienden comprendidos los Boletines Oficiales del Estado y la Provincia, las Actas Municipales de Plenos y Juntas de Gobierno Local, Comisión Informativa de Personal, y cualquier otro tipo de resolución municipal.
5. Los/as afiliados/as de una Sección Sindical a los que se refiere el número 3. c de este artículo, dispondrán en conjunto de 100 horas mensuales, acumulativas por semestres, para el ejercicio de sus funciones representativas y sindicales. En este tiempo se computarán reuniones, gestiones, etc., realizadas por cada uno de dichos miembros.
6. Las Secciones Sindicales podrán transmitir por escrito información y propaganda a sus afiliados, y a los trabajadores en general, y proceder al cobro de cuotas y otras actuaciones de carácter sindical, siempre que no se interrumpa ni perjudique el funcionamiento de los servicios.
7. Las Secciones Sindicales podrán emitir informes en todos los expedientes administrativos referentes a temas de personal, que sean incluidos en los órdenes del día del Pleno Municipal o Junta de Gobierno Local. Para ello se articula el siguiente mecanismo:

- a. Las Secciones Sindicales serán invitadas permanentes en las Comisiones Plenarias Informativas de Personal, Hacienda y Contratación.
 - b. A través de la Secretaría General podrán requerir los oportunos expedientes referidos a las mencionadas comisiones para su examen, y por el mismo cauce entregar el informe escrito que deseen que se adjunte a dicho expediente.
8. Las Secciones Sindicales podrán personarse, a petición propia, en los expedientes disciplinarios del personal municipal, siempre que dicho personal sea afiliado a la Sección Sindical correspondiente y se trate de la imposición de una falta grave o muy grave.
9. Asambleas de las secciones sindicales.
- a) Las Secciones Sindicales podrán convocar asambleas para sus afiliados en los centros de trabajo municipales.
 - b) Las Secciones Sindicales dispondrán de veinticuatro horas anuales, para la celebración de Asambleas en las horas de trabajo, con los requisitos que a continuación se determinan. Esta hora será ampliable al equivalente si la Asamblea es convocada conjuntamente por más de una Sección Sindical, computándose el tiempo disponible de cada Sección.
 - c) Los requisitos para celebrar dichas asambleas serán los siguientes:
 - i. Formularse con una antelación de setenta y dos horas.
 - ii. Señalar la hora y lugar de la celebración.
 - iii. Remitir el orden del día.
 - iv. Datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.
 - v. Si en el plazo de veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión el Presidente de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la Corporación.
10. Control de contratos. En el marco de la legalidad vigente, y con el fin de asegurar la protección sindical, se hará entrega a las Secciones Sindicales de una copia básica, en el plazo de diez días y a efectos de notificación de los contratos y sus prórrogas, que comprenderá todos aquellos datos necesarios para comprobar la adecuación del contenido del mismo a la legalidad.

Art. 49 ASAMBLEAS DE TRABAJADORES/AS

Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento tendrán derecho a un máximo de cincuenta y cuatro horas anuales retribuidas dentro de la jornada de trabajo, para la

celebración de asambleas en los locales municipales o fuera de ellos si no hubiese local con capacidad suficiente.

Con carácter general para aquellos colectivos cuyo trabajo se realiza en la vía pública, se procurará que las asambleas se celebren a principio o fin de la jornada.

Estas asambleas podrán ser generales o realizarse por departamentos o servicios. La convocatoria de dichas asambleas será facultad de, al menos, un tercio de los órganos de representación de los trabajadores o de las Secciones Sindicales, debiendo comunicarse con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

En cualquier caso, la celebración de la asamblea no perjudicará la prestación de los siguientes servicios o actividades.

- Atención directa o prestación de servicios directos al público.
- Escuelas Infantiles, Bomberos, Policía Local y Grúa Municipal.

Asimismo, para todas las asambleas que se realicen, los servicios mínimos en Policía Local serán los siguientes, hasta la nueva redacción que se establezca en el Reglamento de Policía.

- 1 Jefe de Servicio (sargento)
- 1 operador de emisora
- 1 policía en la Casa Consistorial
- 1 Cabo
- 2 Policías (conductores)
- 1 Policía en Depósito
- 1 Policía en Puerta

En este colectivo de Policía Municipal se permitirá el intercambio entre parejas para facilitar que todos los trabajadores del colectivo puedan asistir a las asambleas.

En el Servicio de Extinción de Incendios se autorizará la asistencia a las Asambleas cuando se garantice que el servicio queda cubierto con la siguiente plantilla, hasta la nueva redacción que se establezca en el Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios.

- 1 cabo,
- 1 bombero en emisora,
- 1 bombero conductor,
- 2 bomberos o 2 bomberos conductores.

A los asistentes a la asamblea el Servicio les podrá facilitar los medios para que en caso de emergencia puedan acudir con carácter obligatorio, inmediatamente al lugar en que se solicite su presencia

La Comisión de Seguimiento será la encargada de establecer los servicios necesarios de estos colectivos, que deberán quedar cubiertos.

No obstante se promoverá la rotación en aquellos servicios con atención directa al público y hasta ahora tienen imposibilidad de acudir a la asamblea.

CAPITULO VII. SALUD LABORAL

Art. 50 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano, de carácter paritario, encargado del fomento, mejora y control de las condiciones generales y de medio ambiente del trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y funciones que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y el Reglamento de Funcionamiento de este Acuerdo, que incluye el Anexo II, así como el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Leganés aprobado por la Junta de Gobierno Local el 4 de Diciembre de 2007.

Estará formado por los representantes de la Corporación designados por el Alcalde o Concejal Delegado de Personal y en representación de los trabajadores y funcionarios por nueve delegados de prevención elegidos entre los miembros del Comité Unitario de los Trabajadores.

Se faculta al Comité de Seguridad y Salud para modificar y adaptar a la normativa vigente el Reglamento que se incluye en Anexo II, así mismo, negociará la creación, competencias y composición del Gabinete de Salud.

Por parte del Servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento se planteará antes del 31 de diciembre de cada año un programa de trabajo anual donde se establezcan objetivos, actividades, medios y calendario de actuación, que habrá de recoger las aportaciones de los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad e Higiene.

Art. 51 DERECHOS DE SALUD LABORAL

A) Accidentes Laborales: Todos los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento serán informados periódicamente a través del Boletín de Seguridad y Salud , adjunto a la nómina, del lugar o lugares donde deban dirigirse en caso de accidente laboral, así como de los requisitos que les pueden exigir para ser atendidos con carácter de urgencia. El inmediato superior o persona que designe acompañará al trabajador accidentado.

B) ACOSO.

Las partes firmantes consideran como riesgo laboral no sólo los peligros físicos, químicos y biológicos derivados de las características físicas del trabajo, sino también los resultantes de las relaciones interpersonales en la organización y entre los trabajadores.

Entre los conflictos interpersonales y por su especial relevancia, se pretende la prevención e intervención en el campo del acoso psicológico.

Se mantienen en vigor los protocolos aprobados en la Comisión de Salud Laboral y que son:

- Protocolo de Actuación en Materia de Acoso Laboral, firmado el 14 de Julio de 2008.
 - Protocolo de actuación contra el Acoso Sexual y el Acoso por razón de sexo, firmado el 14 de Julio de 2008.
 - Protocolo de Prevención de Agresiones a los Trabajadores del Ayuntamiento firmado el 14 de Julio de 2008.
- C) Según el R.D. 486/1997 de 14 de abril de 1.997, por lo que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, la Corporación se compromete en el período del vigente convenio a adecuar los vestuarios (taquillas adecuadas, bancos, perchas, ampliación de los vestuarios, etc.) de todas las dependencias municipales, con las prioridades y plazos que se determinen por parte de la Comisión de Seguridad y Salud.

De manera especial se ejecutará esta medida en los Colegios Públicos y dependencias municipales, habilitándose un cuarto de vestuario para las trabajadoras y trabajadores de la limpieza con una dimensión mínima de dos metros cuadrados libres por trabajador convenientemente ventilada, con su correspondiente asiento, radiador eléctrico, taquillas, espejo, lavabo y ducha con agua corriente y caliente. El cuarto de los utensilios de los productos de limpieza será totalmente independiente del vestuario.

- D) Trabajo con pantalla de ordenador: Se respetará lo que se determine en el R.D. ley 488/97 de 14 de abril y las directivas de la O.I.T. y U..E..

La informatización prevista por la Corporación incluirá con la adquisición del sistema de ordenadores, mesas de trabajo y sillas adecuadas al trabajo con pantallas.

- E) Colectivo de Limpiadoras: Se establece como módulo de trabajo el de ocho unidades o aulas con sus partes comunes o inferior a este en casos especiales de aislamiento o actividad, sin perjuicio del estudio que anteriormente se ha acordado. No se concederán módulos del 50% desde la firma del acuerdo. Los que hubiese concedidos antes de esta fecha se mantendrán. Las unidades o aulas son determinadas por la Comisión de Seguimiento.
- F) Limpieza del Vestuario profesional: Se dará cumplimiento al art. 138 de La Ordenanza de Seguridad e Higiene relativo a la limpieza del vestuario profesional de los trabajadores que manipulen productos tóxicos, infectados e irritantes.¹
- G) Para los colectivos de limpiadoras, conserjes y servicios, en los casos de desplazamientos forzosos y no habituales a los centros que pudieran acordarse en la Comisión de Seguimiento, el traslado se realizará a cargo del Ayuntamiento. En todos los casos de traslado forzoso, éste se efectuará diariamente desde el centro habitual de trabajo.
- H) Por parte del Servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento se planteará antes del 31 de diciembre de cada año un programa de trabajo anual donde se establezcan objetivos,

¹ Se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

actividades, medios y calendario de actuación, que habrá de recoger las aportaciones de los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud.

- I) Limpieza en grupos en Colegios y Dependencias: Se organizarán los trabajos de manera que se evite que cualquier trabajador/a realice su trabajo aisladamente, salvo voluntariedad expresa, cuando estos centros se encuentren desocupados.
- J) Se revisará el parque de vehículos para que aquellos que no cumplan los mínimos requisitos sean repuestos inmediatamente. En los casos que sea posible no excederán de un máximo de 10 años por vehículo.
- K) Se dotará de botiquín de primeros auxilios a todas las dependencias y vehículos municipales.
- L) A todo el personal municipal de nuevo ingreso, se le dotará en el momento de su incorporación una copia de la EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES de su puesto de trabajo, así mismo cada vez que se modifique la mencionada evaluación se facilitará a todos los trabajadores afectados una copia de dicha evaluación.

Art. 52 RECONOCIMIENTO MEDICO

El personal municipal tendrá derecho a un reconocimiento médico anual. Los reconocimientos médicos serán específicos por colectivos conforme a los riesgos a que éstos están sometidos en función de lo que indiquen las Hojas de Riesgos Laborales.

Se realizará un reconocimiento médico inicial en el momento en que se produzca el primer contrato laboral con este Ayuntamiento o haya transcurrido un periodo superior al año desde la finalización del último contrato.

La Corporación facilitará que el reconocimiento médico se realice en horario de trabajo, cuando ello no fuera posible el trabajador disfrutará de una hora de tiempo libre.

Art. 53 VESTUARIO

- 1) Dotación: Se dotará a todos los servicios de la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo de sus funciones. La periodicidad y el número de prendas de trabajo a entregar se negociará con el órgano de representación de los trabajadores, siendo como mínimo la entrega inicial de dos uniformes en invierno y dos en verano, estableciéndose una escala de caducidad con arreglo a cada servicio.
- 2) Por el Comité de Seguridad y Salud podrá modificarse el reglamento de vestuario, a fin de adecuarlo a las necesidades de cada momento.
- 3) Se acompaña el reglamento de vestuario como ANEXO III.
- 4) La entrega del vestuario se realizará en horario de trabajo facilitándole al trabajador el tiempo necesario para este fin. En caso de que el horario de trabajo no coincida con el

horario de entrega del vestuario el trabajador tendrá derecho a dos horas en tiempo libre en compensación al año.

CAPITULO VIII.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 54 GRUPOS PROFESIONALES DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS

1. El art. 22 del Estatuto de los Trabajadores establece que será en la negociación colectiva donde se acuerden los grupos y categorías profesionales, por ello y con objeto de homologar a todos/as los/as empleados/as públicos municipales se crean los siguientes grupos profesionales, en los que se integran las actuales categorías profesionales, así como las de nueva creación:

Grupo A.- Dividido en dos Subgrupos A1 y A2

Grupo B.-

Grupo C.- Dividido en dos Subgrupos C1 y C2

AP- Agrupaciones Profesionales

En tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el art. 76 del EBEP y con carácter transitorio los grupos de clasificación existentes actualmente se integrarán de acuerdo con las siguientes equivalencias:

<u>Clasificación actual</u>	<u>Equivalencia</u>
Grupo A	Subgrupo A1
Grupo B	Subgrupo A2
Grupo C	Subgrupo C1
Grupo D	Subgrupo C2
Grupo E	AP

Subgrupo A1 (Clasificación actual Grupo A. Titulados Superiores)

Pertencen a este grupo profesional los/as empleados/as públicos de categorías que requieran estar en posesión del Título Universitario de Grado Superior, siendo el contenido general de la prestación muy complejo y especializado.

Subgrupo A2 (Clasificación actual Grupo B. Titulados de Grado Medio)

Pertencen a este grupo profesional los/as trabajadores/as de las categorías que requieran estar en posesión del Título Universitario de Grado Medio, siendo el contenido de la prestación complejo y especializado técnicamente.

Grupo B (sin clasificación actual)

Para el acceso se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior. No obstante, para la determinación de este grupo se estará a la implantación general de las nuevas titulaciones.

Subgrupo C1 (Clasificación actual Grupo C. Titulados de Bachiller Superior).

Pertencen a este grupo profesional los/as trabajadores/as integrados en categorías cuyo desempeño requiera estar en posesión del Título de Bachillerato Unificado

Polivalente o de Formación Profesional de 2º grado o equivalente, siendo el contenido de la prestación técnicamente especializado o con responsabilidad sobre el funcionamiento de determinados equipos de trabajo.

Subgrupo C2 (Clasificación actual Grupo D. Titulados de Educación Secundaria Obligatoria)

Pertencen a este grupo profesional aquellas categorías que requieran estar en posesión del título de Formación Profesional de 1º Grado, Graduado Escolar, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente, así como aquellas otras cuya prestación exija estar en posesión de conocimientos de un oficio técnico o administrativo a nivel elemental.

Agrupación Profesional (Clasificación actual Grupo E.- Certificado de Escolaridad)

Pertencen a este grupo profesional los/as operarios/as y personal no especialmente cualificado integrados en categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del certificado de escolaridad y que no se exija estar en posesión de conocimientos de ningún oficio a nivel de formación profesional o similar y cuyos contenidos funcionales se limiten al desarrollo de tareas estandarizadas y no excesivamente complejas.

2. Para el acceso a cada uno de los Grupos establecidos se exigirá con carácter general estar en posesión de la titulación académica requerida en su definición.

En determinados supuestos de promoción interna, la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio Colectivo podrá acordar la sustitución de esta exigencia por otros requisitos mínimos.

A su vez, los/as empleados/as públicos del subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B.

Art. 55 CATEGORÍAS PROFESIONALES

Se establecen las siguientes categorías profesionales para los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Leganés.

1. LABORALES.

A. Para el Área de Administración.-

<u>Nombre de la categoría</u>	<u>Grupo</u>	<u>Nivel mínimo</u>
Titulado Superior o Universitario de Grado	A1	21
Titulado de Grado Medio o Universitario de Grado	A2	18
Titulado Técnico Superior	B	
Bachiller Superior	C1	16
Educación Secundaria Obligatoria	C2	14
Certificado de escolaridad	AP	13

B. Para el Área de Oficios.-

<u>Nombre de la Categoría</u>	<u>Grupo</u>	<u>Nivel</u>
Encargado General/Técnico	C1	20
Encargado	C2	18
Capataz	C2	17
Oficial	C2	16
Conductor-Operario de la Grúa Municipal.	C2	16
Ayudante	AP	14
Peón	AP	13

La pertenencia a una categoría es la que determina la posibilidad de acceder a los puestos de trabajo concretos de la Relación de Puestos de Trabajo.

2. FUNCIONARIOS

El Personal Funcionario del Ayuntamiento de Leganés se agrupará, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

SUBGRUPO A1. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto.

SUBGRUPO A2 Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado.

SUBGRUPO C1. Título de Bachiller Superior, B.U.P., Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

SUBGRUPO C2. Título de Formación Profesional de primer grado, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

GRUPO AP. Título de Certificado de Escolaridad.

2.- El personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Leganés, se integrará a las Escalas siguientes:

- a. Escala de Habilitación Estatal
- b. Escala de Administración General.
- c. Escala de Administración Especial.

3. 3.- La Escala de Habilitación Nacional se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Secretaría.
- b) Intervención - Tesorería.

4.- La Escala de Administración General se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) Administrativa.
- c) Auxiliar.
- d) Subalterno.

5.- La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica
 - Técnicos Superiores
 - Técnicos Medios
 - Técnicos Auxiliares

- b) De Servicios Especiales
 - a) Policía Local
 - b) Servicio Extinción Incendios
 - c) Plaza cometidos especiales
 - d) Personal de Oficinos

Art. 56 NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO.

Niveles de complemento de destino asignado a funcionarios del Ayuntamiento de Leganés:

A) Para el Área de Administración.

Nombre de categoría	Grupo	Nivel mínimo
Secretario	A1	30
Interventor	A1	30
Tesorero	A1	30
Oficial Mayor	A1	28
Viceinterventor	A1	28
Titulado Superior	A1	20
Titulado de Grado Medio	A2	18
Bachiller Superior	C1	16
Educación Secundaria Obligatoria	C2	14
Certificado de Escolaridad	AP	13

B) Para el Área de Oficinos.

Nombre de la categoría	Grupo	Nivel
Encargado General	C1	20
Encargado	C2	18
Capataz	C2	17
Oficial	C2	16
Conductor de la Grúa Municipal	C2	14
Ayudante	AP	14
Peón	AP	13

C) Para el área de Seguridad Ciudadana.- Policías y Bomberos.

Nombre de la categoría	Grupo	Nivel
Subinspector	A1	26
Oficial P. Local	A1	24

Oficial Bomberos	A1	24
Suboficial P. Local	C1	22
Sargento	C1	20
Cabo P. Local	C2	18
Cabo Bombero	C2	18
Jefe de Dotación	C1	18
Agente de Policía	C2	16
Bombero Conductor	C2	16
Bombero	C2	16
Bombero Especialista	C1	16
Bombero Especialista No Conductor	C1	16

Este artículo podrá ser modificado por los acuerdos que se alcancen en el proceso de funcionarización, pudiéndose pactar nuevas categorías así como la adecuación de la plantilla a las mismas.

CAPITULO IX.- ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Art. 57 CREACIÓN DE EMPLEO

Por las partes firmantes de este acuerdo se acuerda, que siguiendo una política de empleo construida desde la apuesta y el control directo de y por servicios públicos prestados desde la calidad de los mismos, y partiendo de la situación laboral existente en la que las Administraciones Públicas han de propulsar y generar empleo estable, lo siguiente en materia de creación de empleo:

- a) La corporación municipal se compromete a cubrir con carácter definitivo las plazas vacantes que se hayan producido desde el año 2004, sea cual fuere su causa. Con objeto de establecer las plazas referidas se incluye en este Convenio un anexo en el que figuran las mismas.
- b) Igualmente, se compromete a no crear puestos de trabajo con jornadas semanales inferiores a la mitad de la jornada pactada con carácter general. Se exceptúan aquellos contratos que por razón de su duración, no alcancen el límite señalado y los resultantes de la jubilación parcial anticipada.
- c) En las nuevas contrataciones una vez superados los procesos de promoción interna, las vacantes del proceso se cubrirán con carácter definitivo y en tanto en cuanto se desarrolle este proceso definitivo con trabajadores interinos, incluyéndose la vacante en la primera O.E.P que se apruebe y publique.
- d) Las partes firmantes, acuerdan, en relación con los Convenios celebrados con las distintas Administraciones Públicas, en especial con la Comunidad Autónoma y con el fin de mantener el empleo de forma estable, crear en plantilla plazas siempre que cumplan los siguientes requisitos:
 - i. Que se pueda seguir recibiendo la subvención, aún cuando la plaza se encuentre cubierta con personal fijo.

- ii. Que la plaza tenga una antigüedad mínima de cuatro años. Creándola en plantilla en el mismo año presupuestario en el que lo cumpla.
- iii. Que se prevea cierta continuidad en el programa.

Las partes firmantes se comprometen a defender en la Mesa Regional de Empleo la estabilidad de los contratos sujetos a subvención con el fin de que puedan ser subvencionadas aunque se incorporen a plantilla. Del mismo modo se estudiará a lo largo de la vigencia del Convenio Colectivo la forma de incorporar a la plantilla a aquellos trabajadores que no cumpliendo el punto 1 del apartado a) de esta cláusula y tengan una antigüedad superior a los ocho años, vengán prestando sus servicios con este tipo de contratos (monitores y oficiales de escuela taller).

Las ofertas de empleo público de los años.2008 a 2011 se negociarán por la Comisión de Seguimiento.

Art. 58 PLANTILLA Y OFERTA DE EMPLEO

1. Las plantillas orgánicas aprobadas y presupuestadas por la Corporación constituyen la base sobre la que se puede establecer la Oferta de Empleo Público (O.E.P.) anual.
2. Antes de su aprobación, la Corporación negociará con el C.U.T. sobre las modificaciones a introducir en la plantilla, tanto sobre creación de nuevas plazas como sobre amortizaciones o transformaciones de otras, así como cualquier modificación de la R.P.T.
3. El dictamen del C.U.T. sobre modificaciones en la plantilla, R.P.T. y sobre la O.E.P. se incluirá en el expediente de aprobación de las mismas, con anterioridad a la adopción del acuerdo por el órgano competente.
4. Una vez aprobada la plantilla por la Corporación, se negociarán con el C.U.T. los planes de la O.E.P., estableciéndose previamente a tenor de los artículos 59 y 61, el número de plazas y la reserva que disponga para la promoción interna reglamentaria.
5. La cobertura en propiedad de las plazas de la O.E.P. se realizará mediante contratos de carácter fijo o toma de posesión.
6. La Corporación se compromete a la normalización de las Ofertas de Empleo Público con carácter anual (aprobación, publicidad, desarrollo, contratación), evitando interinidades y temporalidades superiores a este período. Para ello a la firma del presente convenio se arbitrarán las medidas necesarias, tanto en medios humanos y materiales, para dar salida a la acumulación de tareas así como para dotar al departamento encargado de poner en pie la contratación definitiva de la estructura necesaria para ello.
7. Las vacantes objeto de cualquier proceso por muerte, jubilación, incapacidad, etc. deberán ser cubiertas en el año en que dicha vacante se produzca, en la misma plaza y puesto salvo acuerdo de la Comisión de Seguimiento o en quien esta delegue.

A fin de dar cumplimiento al plazo anterior para aquellas plazas reservadas a Personal Laboral en promoción interna, se procederá en el plazo máximo de un mes, y para aquellas plazas reservadas a personal funcionario en promoción interna se procederá igualmente en el plazo máximo de un mes desde la publicación en la OEP correspondiente, en ambos casos, desde que se produce la vacante a iniciar el proceso de cobertura definitiva de la plaza. Para la cobertura de vacantes mediante nuevo ingreso se procederá en el plazo de seis meses desde su publicación en la OEP.

En el caso en que se acuerde la cobertura de vacantes mediante nuevo ingreso y no sea posible su cobertura inmediata con carácter definitivo, el Ayuntamiento se compromete a que en el momento de negociar las bases de promoción interna temporal, queden también aprobadas las de promoción definitiva de ese puesto o plaza.

8. La Delegación de Recursos Humanos facilitará a la Comisión de Empleo, en el primer mes del año, el listado de las jubilaciones que se van a producir en el año, y trimestralmente un listado de incidencias que se hayan producido (petición de jubilaciones anticipadas, fallecimientos, incapacidades totales o absolutas, etc.).

Art. 59 SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS

La selección, promoción interna y provisión de puestos de trabajo, se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Los puestos de trabajo y las plazas vacantes reservadas al personal laboral que se produzcan en las plantillas, serán provistas por riguroso orden, a través de la siguiente prelación:

- a) Traslado.
- b) Los excedentes voluntarios que soliciten su reingreso tendrán que presentarse en los procesos de provisión.
- c) Turno de provisión de puestos de trabajo entre empleados/as públicos/as fijo y fijo discontinuo dentro de la misma categoría profesional o equivalente.
- d) Por promoción interna.
- e) Nuevo ingreso.

La Comisión de Seguimiento acordará el número de plazas a convocar en turno libre y promoción interna a fin de mantener el equilibrio entre ambos sistemas.

La selección de personal se hará por los sistemas de oposición, concurso-oposición y concurso, en virtud de ley. La determinación del baremo aplicable en los concursos convocados será objeto de negociación entre la Corporación y los sindicatos firmantes del presente Acuerdo.

Art. 60 PROVISIÓN DE PUESTOS ENTRE EMPLEADOS/AS FIJOS

Antes de realizar el ingreso para la cobertura de las plazas vacantes se ofrecerá a los/as empleados/as públicos fijos la posibilidad de solicitar el puesto de trabajo que estuviese vacante siempre que ostenten igual o equivalente categoría, independientemente del complemento de destino que se ostente, pudiendo, por interés profesional o personal,

acceder a puestos con complementos de destino inferiores, asumiendo las condiciones laborales del puesto al que se accede.

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en cada uno de los locales y dependencias municipales, y en las mismas deberá constar la denominación y nivel del puesto, Unidad Administrativa a la que está adscrito, características y requisitos para el desempeño del mismo, así como el complemento específico que tuviere el mismo.

Los puestos de trabajo existentes se proveerán de acuerdo con los procedimientos que vienen señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, y que son concurso o libre designación.

Una vez hecha pública la convocatoria, se abrirá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

En los concursos de méritos el órgano de selección propondrá el nombramiento en el plazo de un mes, pudiendo proponer declarar desierta la convocatoria cuando estime que ninguno de los candidatos/as presentados reúne las condiciones exigidas. El Ayuntamiento Pleno o en quien este delegue, procederá a su nombramiento en el plazo de un mes.

Serán de libre designación los puestos de trabajo que figuren como tales en la Relación de puestos de trabajo.

Los titulares de puestos de trabajo cubiertos por el sistema de libre designación podrán ser libremente removidos de los mismos por la Autoridad competente para nombrarlos.

El personal municipal que acceda a un puesto de trabajo mediante el sistema de concurso no podrá tomar parte en un nuevo concurso en el plazo de dos años a contar desde la toma de posesión del último puesto cubierto por este sistema.

A. Méritos.

En cada convocatoria que se realice para cubrir puestos por el sistema de concurso se fijarán en las bases correspondientes, los méritos a valorar adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias.
- b) El grado personal consolidado se valorará en todo caso en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, cuando así se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.
- c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en

atención a la experiencia en el desempeño de puestos al área a que corresponde el convocado y la similitud en el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

- d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.
- e) La antigüedad se valorará por años de servicio.
- f) No se valorará como mérito el tiempo en el que se haya desarrollado una adscripción provisional, superior categoría o promoción interna temporal, sino como si se hubiera permanecido en su categoría o puesto de origen.

B. Baremo.

- a) La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en el apartado anterior no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por 100 de la misma. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado A), del presente artículo, por el orden expresado, salvo que se altere el mismo en la convocatoria.
- b) Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder del Ayuntamiento y así se especifique en la convocatoria. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

C. Concursos Específicos.

1. Cuando en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los apartados b), c), d) y e) del epígrafe A) de este artículo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias y/o la celebración de una prueba teórico-práctica y/o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.
2. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.
3. La valoración de los méritos en la segunda fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que

aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

D. Remoción.

1. Los trabajadores que accedan a un puesto de trabajo por concurso podrán ser removidos del mismo, en cuyo caso volverán al que tuvieron con anterioridad, durante el período de prueba que tendrá la siguiente duración:
 - Titulados Superiores o Universitario Grado Medio (Grupo A1), seis meses.
 - Titulados de Grado Medio o Universitario de Grado (Grupo A2), tres meses.
 - Bachiller Superior Grupo (Grupo C1) 45 días.
 - Educación Secundaria Obligatoria y Certificados de Escolaridad (Grupos C2 y AP) 15 días.
2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el/la Concejal/a Delegado/a de Personal y se notificará al interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.
3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto al Comité Unitario de los Trabajadores/as, que emitirá su parecer en el plazo de diez días hábiles.
4. Recibido el parecer del C.U.T. o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta, se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. La resolución será motivada y notificada al interesado en el plazo máximo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del trabajador en su puesto de trabajo, sin perjuicio de los recursos que procedan, según la legislación vigente.

Así mismo podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo, mediante acuerdo de la Comisión de Seguimiento, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.

La Comisión de Seguimiento establecerá la posibilidad de crear listas de sustituciones con aquellos aspirantes que no hayan conseguido el puesto de trabajo objeto del proceso de selección. Los criterios de inclusión de esta lista serán fijados de común acuerdo por las partes.

Art. 61 REINGRESO DE EXCEDENTES

Las plazas vacantes dotadas presupuestariamente serán cubiertas, dentro de los procesos de provisión de puestos si los hubiera, y en aquellos casos donde no los hubiera en la plaza y puesto vacante dentro de su categoría profesional, por el personal excedente que solicite su reingreso.

Art. 62 PROMOCIÓN INTERNA

Efectuado el reingreso de excedentes, las plazas vacantes de personal laboral y de funcionario que así se determine se cubrirán mediante el sistema de promoción interna.

Las sustituciones que se produzcan por jubilación (excepto jubilación anticipada) saldrán con carácter general a promoción interna definitiva, quedando facultada la Comisión de Empleo a aplicar de forma excepcional su cobertura por promoción temporal.

Para la promoción interna del grupo AP al subgrupo C2 y del subgrupo C2 al C1 el personal municipal que no tenga la titulación suficiente podrá sustituir la falta de titulación por 10 años de pertenencia en la categoría inmediatamente inferior, no pudiendo ascender más de un grupo de titulación por esta vía y dentro de la misma rama profesional.

En la provisión de plazas por promoción interna, la selección de trabajadores/as se realizará entre trabajadores/as fijos/as que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y de acuerdo con los siguientes criterios mínimos a aplicar en las bases:

- a. Prueba selectiva relacionada con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir.
- b. Valoración de los años de servicio prestados. No se computarán los períodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes, por causas consignadas validamente en el contrato o establecidas en la Ley, así como las excedencias voluntarias.
- c. Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar.

No se tendrá en cuenta los trabajos de superior categoría, promoción interna temporal o adscripción provisional

La plaza o puesto de trabajo ofertado se adjudicará al aspirante con mayor puntuación: no obstante, podrá quedar desierta a juicio del tribunal seleccionador. En cualquier caso, no podrá declararse desierta si existiese algún aspirante que haya superado la prueba selectiva.

Las plazas vacantes producto de procesos selectivos de promoción interna, serán objeto de negociación por la comisión de empleo para establecer si su cobertura se realiza mediante promoción interna o nuevo ingreso.

Art. 63 NUEVO INGRESO

1. Las plazas vacantes dotadas presupuestariamente que no se cubran por los sistemas descritos en los artículos 58 y 59 y las resultantes del último párrafo del artículo anterior, constituyen la Oferta de Empleo Público.
2. Las bases de selección serán aprobadas por el órgano competente negociándose previamente con el C.U.T.

3. El Ayuntamiento ofrecerá dentro de todas sus ofertas de empleo para el personal laboral un 10% de las plazas para trabajadores con capacidad física, intelectual o sensorial disminuida hasta alcanzar el 5% de la plantilla.
4. Las partes firmantes acuerdan, al existir un gran número de trabajadores interinos que llevan en tal situación varios años, incluir en un proceso extraordinario de consolidación aquellas plazas ocupadas actualmente por interinos que respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, bien mediante procesos ya convocados en los cuales se estará a lo dispuesto en las bases aprobadas, bien convocando las plazas ocupadas actualmente por interinos mediante el sistema de concurso oposición, en el que se valoren en la fase de concurso los servicios prestados la formación y una entrevista curricular y siendo, en la fase de oposición, las pruebas prácticas. Este proceso extraordinario irá dirigido a aquellos trabajadores que ocupen puestos estructurales que a la firma de este convenio tengan una antigüedad en el Ayuntamiento superior a dos años.

En la primera Comisión de Seguimiento que se celebre después de la firma de este convenio se relacionarán las plazas que resulten afectadas por el punto 4 de este artículo, formando parte de la oferta 2010 las que no se encuentren ofertadas con anterioridad.

Art. 64 BASES DE SELECCION-TRIBUNALES

1.- BASES DE SELECCIÓN

- 1.1 La Delegación de RRHH aplicará las bases generales negociadas por la Comisión de Empleo en todos los procesos selectivos. Para cada convocatoria específica, la Corporación remitirá la propuesta de bases al CUT, quién podrá presentar propuestas de modificación en los siguientes 15 días, tras este período se celebrará una reunión de ambas partes para intentar unificar criterios. Para su aprobación por el órgano competente la Corporación incluirá en el expediente la propuesta de bases con informe favorable o desfavorable del CUT.
- 1.2 Para todos los procesos de selección de acceso a las plazas (nuevo ingreso, promoción interna y contratación temporal), y provisión de puestos de trabajo, será precisa la constitución de un Tribunal o comisión de valoración.
- 1.3 La Corporación se compromete a que en todas las bases de los concursos, o concurso-oposición se valoren los servicios prestados en el Ayuntamiento de Leganés, incluidos Convenios INEM-Corporaciones, Escuelas Talleres y Talleres de Empleo, excepto los que hayan sido de naturaleza mercantil, civil o de prestación de servicios.
- 1.4 Durante la vigencia de este convenio, se elaborarán de manera consensuada modelos de bases para los procesos selectivos y de provisión de puestos, con el fin de normalizar las ofertas y las provisiones de puestos.

2.- TRIBUNALES

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
4. Todos los vocales de los tribunales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Art. 65 COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO Y OTRAS CONTRATACIONES TEMPORALES.

Para la cobertura temporal de plazas cuya duración se prevea superior a un año (jubilaciones anticipadas, excedencias) se podrán realizar contrataciones laborales de carácter temporal, siguiendo el procedimiento:

1. Cobertura temporal de plazas mediante promoción interna.
 - a) Antes de la cobertura temporal de plazas mediante promoción interna se procederá a la provisión temporal de puestos. (Art. 65)
 - b) Por la Comisión de Empleo se establecerán procesos de selección abreviados, que garanticen la igualdad, capacidad y mérito, para la cobertura temporal de las diferentes vacantes que, dada la imposibilidad de cubrirlas de manera definitiva, se cubrirán temporalmente. De dichos procesos resultarán listas que tendrán una validez máxima de dieciocho meses, y con las cuales se cubrirán otras posibles vacantes en esas plazas por riguroso orden de la misma.
 - c) En los procesos de promoción interna temporal podrán participar todos/as los empleados/as públicos, laborales fijos y funcionarios de carrera.
 - d) El trabajador que sea seleccionado pasará a ocupar de forma temporal la plaza o puesto objeto de la convocatoria. A aquel trabajador que promocione temporalmente se le reservará la plaza, el puesto y el turno, no así el sitio, de tal manera, que quedarían vacantes en los concursos de traslados a partir de la firma de este convenio.
 - e) En el supuesto de que ningún trabajador logre superar el proceso selectivo establecido, se estará a lo dispuesto en el número 2 de este artículo.
 - f) Para la cobertura temporal de plazas de auxiliar administrativo se procederá de la siguiente forma: Una vez realizado el proceso de selección entre los trabajadores fijos del Grupo AP, quienes lo hayan superado pasarán a ser incluidos en una lista de sustituciones, siendo llamados a la cobertura de plazas vacantes de temporales por riguroso turno. La permanencia en la lista será de TRES AÑOS. Transcurrido este plazo o agotada la lista, se procederá a la realización de una nueva lista.

- g) En bolsas temporales provenientes de promoción cruzada y bolsas de trabajo constituidas y, siempre que se utilicen para la cobertura de vacantes en plantilla, se procederá a la alternancia de cada lista. En el caso de agotarse alguna de las dos y en tanto se proceda a su ampliación, se utilizará la otra bolsa.

2. Cobertura temporal de plazas mediante bolsas de trabajo:

La cobertura temporal de plazas con duración superior a un año que no se hayan cubierto por el procedimiento anteriormente descrito; así como aquella cobertura cuya duración sea inferior a ese tiempo (IT, permiso sin sueldo, Maternidad, actividades o servicios municipales sin continuidad, incrementos de volumen de trabajo temporal) o la cobertura temporal de plazas ofertadas que tengan el carácter de nuevo ingreso en tanto en cuanto no finalicen los procesos selectivos correspondientes, se realizará mediante la formación de bolsas de trabajo.

Se establecen como normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo las siguientes:

1. Queda establecida como condición indispensable que las personas que resulten contratadas en base a las listas de sustituciones se hallarán en situación de desempleo (no se admitirán situaciones de compatibilidad).
2. Con carácter general sólo los/as trabajadores/as o alumnos/as trabajadores/as que hayan participado en Convenios INEM Corporaciones o Talleres de Empleo podrán participar en la selección de las bolsas de trabajo, excluyendo a aquellas personas que trabajen en el Ayuntamiento de Leganés a partir de Proyectos de Escuela Taller y Casas de Oficios.
3. Los trabajadores incluidos en la lista deberán facilitar un número de teléfono de contacto y domicilio, debiendo tenerlo actualizado. En el caso de que se le llame tres veces el primer día de aviso (una vez durante la mañana, una durante la tarde, una durante la noche) y una vez más al día siguiente por la mañana, y no sea posible su localización se emitirá informe por el capataz o responsable de la llamada a fin de que se considere una renuncia, quedando colocado al final de la lista y procediéndose a llamar al siguiente.
4. Se permitirá a las personas que constituyan las listas de sustituciones un máximo de tres renunciaciones en los contratos que les sean ofertados. La persona que renuncie, no habiendo alcanzado el límite establecido en apartado anterior, pasará a ocupar la última posición de la lista de sustituciones, en el momento en que ese número se alcance se dejará de formar parte de la bolsa de trabajo.
5. Cuando las renunciaciones sean motivadas por una causa de fuerza mayor (maternidad, adopción, tutela, acogimiento, I.T.) no se computarán a los

efectos establecidos anteriormente, ni se procederá a variar el orden de prelación.

6. Cuando se emitan por los responsables del Servicio informes negativos sobre la adecuación al puesto de un trabajador, la Comisión de Empleo estudiará y valorará dichos informes con el fin de suspender dichos llamamientos si procede.
7. Los contratos suscritos se rescindirán a fin de formalizar otros de distinta naturaleza y duración siguiendo el orden de prelación establecido por la comisión de Empleo y aún existiendo candidatos en la lista. Se reconoce la elección de turno como mejora de empleo, debiendo ser ofrecido siguiendo el orden de prelación de la bolsa, salvo existencia de personal fijo.
8. Las personas que finalicen un contrato pasarán a ocupar en la lista el lugar que inicialmente tenían.
9. En las Escuelas Infantiles y Casas de niños cuando a lo largo de un curso escolar se produjeran bajas en una misma aula en diferentes periodos, se procederá a la contratación de la persona que haya realizado la primera sustitución para desempeñar aquellas que surjan posteriormente.
10. Cuando la aplicación estricta de estas normas pueda provocar disfunciones en los servicios, la Comisión de Seguimiento con carácter excepcional podrá motivadamente introducir modificaciones.

Se establece como normas para la creación de bolsas de trabajo las siguientes:

1. Se definirá el perfil del puesto a cubrir, entregándose copia al CUT.
2. Para aquellos puestos necesarios cubrir en los que no haya bolsa de trabajo se conformará la misma con la lista de aspirantes a procesos selectivos de nuevo ingreso realizados en los últimos doce meses que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, según orden de puntuación. Si existiera bolsa de trabajo ya creada, esta lista de aspirantes se añadiría al final de la bolsa existente, una vez finalizado el proceso de selección de nuevo ingreso.
3. Para aquellos puestos en los que existiendo bolsa de trabajo, la misma se agote se procederá a realizar una nueva selección temporal, pasando los seleccionados a ocupar el final de la lista existente.
4. La preselección de candidatos se podrá realizar de la siguiente forma:
 - a. Remisión al INEM de oferta de empleo
 - b. Convocatoria a través de medios de comunicación municipales
 - c. Convocatoria a través de medios de comunicación nacionales
 - d. Y/o a través de Colegios Profesionales.
 - e. Aquellos que hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido plaza.

Asegurando siempre el principio de publicidad y en la solicitud al INEM se pedirá un mínimo del 50% de mujeres candidatas en profesiones en las que se encuentren sub-representadas.

La configuración de las bolsas de trabajo se realizará mediante un proceso de selección acordado en la Comisión de Empleo en la que participarán: los/as candidatos/as preseleccionados/as por alguno de los medios establecidos en el párrafo anterior; participarán los/as trabajadores/as y alumnos/as_trabajadores/as de Convenios y Talleres de Empleo e igualmente podrá participar el personal de otras bolsas constituidas cuando el perfil solicitado se ajuste a alguno de estos trabajadores. En todo caso, el trabajador/ha seleccionado/a deberá optar por la permanencia exclusivamente en una de ellas.

El establecimiento o creación de una nueva actividad o servicio municipal podrá ser abordado mediante la contratación laboral temporal correspondiente sin necesidad de creación de la plaza en la plantilla. Esta situación no se prolongará más allá de un año. En el caso de que se prolongue más de un año, se creará la plaza en plantilla.

Art. 66 SUSTITUCIONES

Las bajas de los trabajadores municipales se sustituirán por personal que se contrate a tal efecto, siguiendo lo establecido en el art. anterior o por personal del Ayuntamiento que voluntariamente lo acepte, todo ello, respetando las condiciones establecidas en el presente artículo.

En los servicios de R.R.S.U., limpieza de colegios, grúa municipal y escuelas infantiles, deberán cubrirse a partir del tercer día de la baja. Se mantiene en vigor el acta de seguimiento de fecha 23-12-97.

En los servicios de conserjes de colegios públicos y subalternos de dependencias turnos, cuando el servicio quede totalmente descubierto.

- a. Las causas por las que se aplicará este artículo son:
 1. Incapacidad temporal (previsión inferior a seis meses).
 2. Permiso sin sueldo (un año o inferior)
 3. Baja por maternidad.
 4. Jubilación anticipada, cuando halla que realizarse un contrato de sustitución por jubilación.
 5. Necesidad de cubrir temporalmente una plaza para la que no existe previsión de continuidad.
 6. Incremento del volumen de trabajo con carácter temporal (contratación por circunstancias de la producción). Previamente se constatará por la Comisión de Empleo la existencia de dicho extremo.

Art. 67 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, TITULACIONES Y PERIODO DE PRUEBA.

- A. Modalidades de Contratación: El personal podrá ser contratado conforme a lo dispuesto en la Legislación laboral vigente.

Todos los contratos de trabajo de duración superior a quince días se celebraran por escrito y harán referencia expresa a este Convenio, precisando, en todo caso, el período de prueba según lo establecido en el presente Convenio.

La extinción del contrato se ajustará igualmente, a las normas establecidas en el Estatuto de los trabajadores y legislación vigente.

- B. Período de prueba: Se establecen los siguientes períodos de prueba en función de la categoría requerida para cada categoría profesional:

- Hasta Educación Secundaria Obligatoria (Grupos AP y C2) 15 días.
- Bachiller superior (Grupo C1) 45 días.
- Titulados de Grado Medio (Grupo A2) 3 meses.
- Titulados Superiores (Grupo A1) 6 meses.

El periodo de prueba quedará interrumpido si el trabajador/a causa baja por I.T. continuando dicho periodo de prueba a la incorporación del mismo.

El trabajador/a en periodo de prueba que cause baja por I.T. o accidente laboral y no tenga derecho a prestación de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes, se considerará no superado el periodo de prueba.

Cuando un/a trabajador/a contratado/a, interino/a o temporalmente acceda a ocupar plaza fija en plantilla le será reconocido, a efectos de período de prueba, los servicios prestados con anterioridad en la misma categoría profesional, siempre que estos servicios hayan sido prestados en este Ayuntamiento.

Art. 68 NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

1. Son funcionarios interinos quienes por razones de urgencia o necesidad expresamente justificadas y en virtud del correspondiente nombramiento, ocupan puestos de trabajo vacantes atribuidos a funcionarios, en tanto no sean ocupados por estos, o en sustitución de los que tengan derecho a reserva de plaza, siempre que exista dotación presupuestaria.
2. El personal interino deberá reunir las condiciones exigidas para el ingreso en el grupo y cuerpo al que corresponda la plaza que transitoriamente ocupe.
3. La relación de servicio se extinguirá cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determine su nombramiento y, en todo caso, cuando la plaza sea cubierta por el correspondiente funcionario.
4. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación.

5. Sólo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para plazas que continúen vacantes una vez concurridos los correspondientes procesos selectivos.

Art. 69 TRABAJOS DE CATEGORÍA INFERIOR, SUPERIOR y/o DIFERENTE PUESTO.

1. Ningún/a trabajador/a podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior durante un período superior a 15 días, teniendo en cuenta, además, lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores/as. Transcurrido el período citado, el/la trabajador/a no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año.
2. Los/as trabajadores/as realizarán los trabajos propios de la categoría profesional o puesto que ostenten. No obstante, en aquellos casos en que por necesidad imperiosa del servicio, y con carácter extraordinario, se le encomiende al trabajador/a la realización de funciones distintas de las que les son propias percibirá la retribución correspondiente a la categoría o puesto superior.

En tales supuestos, será necesario contar con el informe favorable del Comité Unitario y/o las Secciones Sindicales, sin que en ningún caso pueda atentar contra la dignidad del trabajador.

Para determinar el trabajador que desempeñe la superior categoría o diferente puesto, se realizará un procedimiento abreviado de selección (semejante al de provisión de puestos de trabajo, pero pudiendo incluirse pruebas y/o entrevistas selectivas).

La comisión de Seguimiento valorará todos aquellos casos que susciten la aplicación del presente artículo.

3. La situación anterior no podrá prorrogarse mas de seis meses, transcurridos los cuales el trabajador deberá volver a su puesto de origen. No obstante, cuando se prevea que la situación antes citada vaya a prolongarse durante plazo igual o superior a seis meses o haya transcurrido dicho plazo, la Corporación quedará automáticamente obligada a convocar, siempre que no exista reserva legal de la plaza o puesto, pruebas de acceso a la plaza o puesto de que se trate con carácter de propiedad y con la creación de la misma si fuera necesario.

Art. 70. SEGURIDAD EN EL EMPLEO

Todos los puestos que se cubran con carácter temporal a partir de la fecha de entrada en vigor del presente convenio y que por alguna circunstancia se prevea que deban ser desempeñados por personal fijo, determinado su carácter indefinido, deberá crearse la correspondiente plaza en plantilla y pasar a la Oferta de Empleo Público.

Art. 71 TRASLADOS

- A. **Concepto.** Se entiende por traslado el cambio de lugar de la prestación del servicio público o Delegación sin que haya modificación del puesto de trabajo o de la plaza. Por la comisión de Empleo se determinarán los diferentes puestos que puedan

presentarse al mismo concurso de traslados y aquellos que aún siendo el mismo puesto no puedan hacerlo.

- B. **Periodicidad.** Por la Delegación de Personal se convocará con carácter bianual el concurso general de traslados. Esta convocatoria se realizará en el último trimestre del año.
- C. **Publicidad.** Se comunicará a todos los trabajadores la convocatoria mediante circular, en la que se señalarán los plazos de presentación de instancias. En ella se acompañará listado de todos lugares existentes para cada puesto, indicándose las vacantes existentes..
- D. **Solicitudes.** Los trabajadores que deseen participar en el concurso general de traslados, presentarán solicitud en el modelo normalizado, que se acompaña, haciendo constar por orden cuantos lugares deseen, estén vacantes o no, ya que pudieran quedar vacantes durante la resolución del concurso.
- E. **Requisitos de los Solicitantes.** Podrán participar en el concurso general de traslado aquellos empleados públicos de carácter fijo en situación de alta, que no se hayan trasladado de forma voluntaria en el plazo de 2 años, o forzosa como consecuencia de la imposición de una sanción, en el mismo plazo.
- F. **Resolución del Concurso.-** Una vez finalizado el plazo de admisión de instancias por la Delegación de Personal se resolverá el concurso, previo dictamen de la Comisión de Empleo. El Concurso deberá estar finalizado antes de un mes desde el día en que termine el plazo de presentación de instancias.
- G. **Criterios de Resolución.-** La adjudicación de los traslados se realizará en base a los siguientes criterios:
 - 1. Mayor número de años sin trasladarse.
 - 2. Mayor antigüedad en el puesto de trabajo. (Exclusivamente, a estos efectos se considerará el mismo puesto de trabajo, independientemente del turno o jornada)
 - 3. Mayor antigüedad en la categoría del peticionario.
 - 4. Mayor antigüedad en el Ayuntamiento del peticionario.
 - 5. Mayor nº de horas de formación relacionadas con el puesto de trabajo.
 - 6. Mayor antigüedad en la Administración del peticionario.
 - 7. Letra publicada en el BOE para inicio de pruebas de procesos selectivos.

Los criterios se irán aplicando por el orden mencionado, aplicándose el siguiente sólo en caso de empate.

- H. **Plazo de Reclamaciones.** Una vez que se publique la resolución se abrirá un plazo de 15 días, a efectos de reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Empleo.
- I. **Imposibilidad de Renuncia.-** Una vez que se haya resuelto el concurso de traslados, no podrá el trabajador renunciar al mismo.
- J. **Plazo de Ejecución.-** Una vez resuelto el concurso de traslados estos se ejecutarán en el plazo máximo de un mes.
- K. **Cobertura Provisional.-** Las vacantes producidas durante los dos años, podrán cubrirse de forma provisional hasta la resolución del siguiente concurso que se produzca, teniendo en cuenta las solicitudes realizadas en el último concurso y el orden de prelación de los solicitantes, siempre que este cambio lleve aparejado cambio de turno. Esta adscripción será provisional.
- L. **Modificación de los Traslados.-** Los traslados adjudicados sólo podrán ser modificados temporalmente por necesidades del servicio o anulados, si se diera la circunstancia de recolocación de efectivos por ampliación o modificación de instalaciones o prestación de servicios. Antes de hacer efectivas estas modificaciones se solicitará dictamen a la Comisión de Empleo.
- M. Por la Comisión de Empleo podrán modificarse estas normas.
- N. Por la Comisión de Empleo se determinarán los diferentes puestos que puedan presentarse al mismo concurso de traslados, así como aquellos que siendo el mismo puesto de trabajo no pueda realizarse traslado.

Art. 72 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La Relación de Puestos de Trabajo, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

- a) La R.P.T. comprende los puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento de Leganés de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que pueden ser ocupados por personal funcionario, trabajadores laborales y personal eventual (funcionarios de empleo).
- b) La R.P.T. indicará, en cada caso la denominación y características esenciales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y el complemento específico.
- c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.
- d) La provisión de puestos de trabajo de trabajadores fijos, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.

Art. 73 CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES - ANEXO V.

El Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Leganés, y la definición de los mismos figura en anexo V.

Para algunos puestos de trabajo además de la definición de funciones que figura en el anexo citado se contienen otras adicionales en reglamentos específicos.

Las funciones señaladas en el catálogo no son limitativas sino meramente enunciativas, pudiéndose encomendar al funcionario otras análogas o de características similares, aun cuando no estuviesen recogidas en el mismo.

Art. 74 VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - ANEXO VI

Las partes firmantes del presente acuerdo determinan que exista una Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo permanente y paritaria que de forma continua desarrollará en el marco de sus competencias los trabajos de adecuación, revisión y actualización del Catálogo de funciones, de la RPT y como consecuencia la valoración de los puestos de trabajo con el objetivo de optimizar la RPT en beneficio de un mejor servicio público hacia los ciudadanos

Coincidiendo las partes en que los procesos de organización y modernización del trabajo e implantación de nuevas tecnologías en la Administración Local podría suponer reestructuraciones o nuevas formulas organizativas, siempre teniendo presente como criterio inspirador la defensa del servicio público y reconociendo la capacidad autoorganizativa de la administración, acordamos la participación en los proyectos de reorganización administrativa que implique modificación en las condiciones de empleo del personal de este Ayuntamiento.

En caso de reasignación de efectivos la Comisión de Valoración determinará la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo.

La Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo se constituirá en el plazo máximo de un mes desde la firma del presente acuerdo por las partes. Esta comisión entenderá de todas las cuestiones derivadas tanto de los trabajos y estudios previos de valoración de puestos, como de la aplicación de la misma.

Art. 75 PERMUTAS

El Personal Municipal del Ayuntamiento de Leganés tendrá derecho a permutar en su plaza con empleados públicos de otros Ayuntamientos, con la conformidad de éstos, y mediante acuerdo con aquéllos, en las condiciones y con los procedimientos establecidos por la legislación vigente.

Al personal que por permuta acceda al Ayuntamiento de Leganés se le reconocerá la antigüedad que tuviere reconocida en su Ayuntamiento de origen.

Art. 76 FORMACIÓN.

1. Los empleados/as públicos tienen el derecho y la obligación de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones.
2. Se establecerá un plan anual de formación cuya dotación mínima anual será de 90.000 € para el 2008. A este fondo se añadirán aquellos que como consecuencia del Plan de Formación Continua sean concedidos por el INAP. Estos fondos se incrementarán con el IPC cada año.
3. Se crea una Comisión de Formación de carácter paritario, que tendrá como misión fundamental la elaboración y seguimiento del Plan anual de Formación.
4. Esta Comisión se regirá para su funcionamiento por el Reglamento de Formación, que se acompaña como Anexo IV.
5. Cuando la Corporación solicite de los/as empleados/as públicos la impartición de actividades formativas y perfeccionamiento a otros empleados los primeros percibirán las siguientes retribuciones:

A) CURSOS DE FORMACIÓN

MÁXIMO HORAS AÑO	GRUPO DESTINATARIO	MODALIDAD	PRECIO HORA
40	A1 y A2	Fuera jornada	83,47 €
		Dentro jornada	45,90 €
40	C1 y C2	Fuera jornada	66,77 €
		Dentro jornada	37,56 €
40	AP	Fuera jornada	50,08 €
		Dentro jornada	29,21 €

B) CONFERENCIAS, SEMINARIOS, PARTICIPACIÓN EN ASUNTOS DE FORMACIÓN NO SUPERIOR A UN DÍA:

- 2 horas, 83,47 euros
- Más de 2 horas, 125,24 euros

Art. 77 SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La Comisión de Salud Laboral en coordinación con las Delegaciones de Sostenibilidad y de Infraestructuras y Servicios a la Ciudad, reclamará e intervendrá a lo largo de este convenio, en un Programa de Ahorro de Energía, para conocer y controlar el consumo energético de las instalaciones y dependencias municipales con mayor número de trabajadores y/o usuarios, para promover medidas de ahorro, como el cambio a energías renovables, materias fungibles no contaminantes, la instalación de sistemas de ahorro, así como identificar y adoptar buenas prácticas en la gestión energética municipal, como campañas de información y sensibilización de la plantilla, entre otras,

y así reducir el consumo energético. También estudiará las emisiones de la flota municipal para su posible mejora en vehículos menos contaminantes.

La Comisión de Formación en sus planes de Formación, incluirá cursos de instalación y mantenimiento de estos sistemas de ahorro de energía y energías renovables, dirigidos a los trabajadores de los colectivos de servicios de mantenimiento.

Se incluirán así mismo cursos de conducción ecológica para los empleados municipales que tengan entre sus funciones la conducción de vehículos.

El Comité de Salud Laboral participará en el diseño de medidas concretas dentro del Plan de Movilidad Sostenible del Ayuntamiento de Leganés, para el personal municipal, en el que se analizará la cantidad de emisiones de gases efecto invernadero, que se generan en los desplazamientos hasta el puesto de trabajo. Se buscarán medidas reductoras, como podrían ser, fomento del transporte público, transporte alternativo, uso del coche compartido y se buscarán los recursos necesarios para su implantación.

CAPITULO X - RÉGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES

Art. 78 RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Como consecuencia de la aprobación de la Ley 7/2007 de Estatuto del Empleado Público, se hace necesario modificar el régimen disciplinario vigente hasta el momento y adecuarlo a la nueva Ley.

En relación con el personal funcionario y laboral se estará a lo dispuesto por lo regulado en este Acuerdo, que viene a recoger lo establecido en la Ley de Estatuto del Empleado Público, debiendo incorporarse lo que en un futuro regule la próxima Ley de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

El régimen disciplinario relativo a faltas graves y leves, aplicable a los funcionarios de Policía Local será el establecido en la Ley 4/1992, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, o norma que la sustituya.

Art. 79 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente Título y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del Estatuto.
2. Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieran las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente Capítulo, por la legislación laboral.

5. Además de lo regulado en el presente capítulo será de aplicación lo recogido en:
 - a. Protocolo de actuación en materia de acoso laboral de fecha 14 de julio de 2008.
 - b. Protocolo de actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo de fecha de 14 de julio de 2008.
 - c. Protocolo de prevención de agresiones a los trabajadores del Ayuntamiento.

Art. 80 EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA.

1. El Ayuntamiento de Leganés corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio, cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
 - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
 - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d) Principio de culpabilidad.
 - e) Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Art. 81 FALTAS DISCIPLINARIAS.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
2. Son **FALTAS MUY GRAVES**:
 - a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

- b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas,.
- d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- o. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- p. El acoso laboral.

- q. También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.
3. Las **faltas graves** serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:
- a. El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
 - b. La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
 - c. El descrédito para la imagen pública de la Administración.

I. PERSONAL FUNCIONARIO.

A. FALTAS GRAVES. En tanto en cuanto se apruebe la regulación de las faltas graves por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la comunidad de Madrid, son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- o) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
- p) La grave falta de consideración con los administrados.
- q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

B. FALTAS LEVES. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto del Empleado Público determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias. Hasta entonces son **faltas leves**:

- a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b. La falta de asistencia injustificada de un día.
- c. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave

II. PERSONAL LABORAL.

Para el **personal laboral** en tanto en cuanto se dicten las normas de desarrollo por la Comunidad de Madrid, tendrán la consideración de faltas graves y leves, además de las recogidas en el Art. 54 del Real Decreto Legislativo 1 /1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las siguientes:

A. FALTAS GRAVES:

- a. Más de siete y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, o incumplimientos de la jornada laboral durante un mes.
- b. Faltar tres días al trabajo sin justificar, en los términos establecidos en la circular de personal de 1 de junio de 1.988, durante un período de un mes.

- c. Desobediencia a los superiores en materia de servicio que implicase quebranto manifiesto de la disciplina o causar un perjuicio notorio al servicio, siempre que las órdenes no vulneran derechos laborales del trabajador.
- d. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo, tanto de uno mismo como de otro trabajador.
- e. El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- f. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- g. No guardar el debido sigilo profesional respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en propio provecho.
- h. La imprudencia en acto de servicio y la inobservancia en el trabajo de las medidas legales y reglamentarias, convenidas o dictadas por el Ayuntamiento o Comité de Seguridad y Salud en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Si implica riesgo de accidente para el empleado, para sus compañeros, o peligro o avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
- i. La simulación de enfermedad o accidente que acarreen incapacidad temporal por tiempo inferior a tres días. Se entenderá en todo caso que existe falta cuando el trabajador, declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluido en este apartado toda acción y omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
- j. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- k. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- l. El atentado grave a la dignidad de los empleados o de la Administración.
- m. El descuido, negligencia o incorrección grave en el ejercicio de sus funciones, fehacientemente asignadas y dadas a conocer.
- n. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

B. FALTAS LEVES:

- a. De tres a siete faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, o incumplimientos de la jornada laboral, durante un mes sin la debida justificación.
- b. La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.
- c. La falta de asistencia al trabajo sin justificar, en los términos establecidos en la circular de personal de fecha 1 de junio de 1.988, durante un día o dos en un mismo mes.
- d. El descuido, negligencia o incorrección en el ejercicio de sus funciones, fehacientemente asignadas y dadas a conocer.
- e. La presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en tiempo superior a dos días desde la fecha de su expedición regular, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causas de fuerza mayor.

Art. 82. SANCIONES.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:
 - a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
 - b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
 - c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
 - d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
 - e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - f) Apercibimiento.
 - g) Cualquier otra que se establezca por Ley.
2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.
3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Art. 83. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Art. 84 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y MEDIDAS PROVISIONALES.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente

percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

En tanto en cuanto se desarrolle el procedimiento por la Ley de Función Pública correspondiente se mantendrá en vigor el siguiente:

1. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, salvo las derivadas de faltas de asistencia y puntualidad, requerirán la realización de un expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y términos es el siguiente:

- a) En el plazo de 10 días hábiles desde que la Corporación tuviere conocimiento de la comisión de los hechos presuntamente sancionables se acordará la incoación, en su caso, de expediente disciplinario, por la autoridad que normativamente tiene asignada dicha competencia. Dicho acto, que deberá comunicarse por escrito al Comité de Empresa y al interesado/os, interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones.
- b) En el propio acto de incoación de expediente se acordará el nombramiento y designación de instructor del procedimiento, quién dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para ordenar la práctica de las diligencias previas que estime oportunas.

Transcurrido dicho término y en el plazo de 5 días hábiles, el instructor propondrá a la autoridad competente el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, notificándose al interesado, al Comité de Empresa o delegados de personal del centro y, en el caso de trabajadores afiliados que así lo hagan constar, a la sección sindical correspondiente, en su caso.

- c) Recibido el pliego de cargos por el interesado, tanto él como el Comité de Empresa dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar pliego de descargos con las alegaciones que estime convenientes en su descargo, pudiendo proponer la práctica de prueba.

El instructor, desde la recepción del escrito de descargos y proposición de prueba, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en 5 días hábiles por razones fundadas, en supuestos de presuntas faltas muy graves.

- d) Transcurrido el término anterior, el instructor elaborará en 5 días hábiles la propuesta de resolución de la que se dará traslado al Comité de Empresa o delegados de personal, así como al interesado, quienes si así conviniese a su

derecho, podrán formular alegaciones en el plazo perentorio de cinco días. Pasado este plazo el instructor elevará la propuesta de resolución junto a las alegaciones del interesado y del Comité de empresa, en su caso, a quién tenga atribuida la competencia sancionadora, quién adoptará en el plazo máximo de 10 días hábiles la resolución que proceda.

- e) En el caso de afiliados a las secciones sindicales, que así lo hagan constar, la sección sindical correspondiente tendrá el mismo tratamiento que el Comité de Empresa en los supuestos recogidos en los apartados anteriores.
 - f) La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.
2. Para la imposición de sanciones por faltas leves o las derivadas de falta de asistencia y puntualidad no será preceptiva la previa instrucción del expediente disciplinario, salvo el trámite de audiencia al inculpado y comunicación al Comité de Empresa para que informen, aleguen y presenten las pruebas que estimen convenientes para la defensa en el plazo de 3 días hábiles.

En el supuesto de que la propuesta de resolución implicara la adopción de medidas disciplinarias contra el trabajador, el instructor informará al Comité de Empresa con un mínimo de 72 horas de antelación a la elevación a definitiva de las medidas propuestas.

3. No se considerará falta alguna la negativa a realizar trabajos de categoría distinta a la específica de cada trabajador, salvo cuando dichos trabajos sean comunicados al mismo con setenta y dos horas de antelación al inicio de los mismos o medien circunstancias de excepcional necesidad.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Lo aquí expuesto también será de aplicación cuando se lesionen derechos de los trabajadores reconocidos en este convenio y en la normativa vigente y se deriven perjuicios notorios para el trabajador de orden material.

4. Aquellos trabajadores que se encuentren en tratamientos de desintoxicación o rehabilitación podrán ver suspendida la sanción que corresponda a la falta cometida, si por el servicio de Salud Laboral se manifestara que el cumplimiento de dicha sanción perjudica el tratamiento. De igual forma, el trabajador que cometa una falta como consecuencia de su embriaguez o toxicomanía habitual, verá suspendida la sanción si se incorpora a un tratamiento de desintoxicación o rehabilitación.
5. Si por sentencia laboral firme fuera declarado improcedente un despido disciplinario acordado por el Ayuntamiento, se procederá a la readmisión inmediata del trabajador, salvo renuncia expresa del mismo.

En ningún caso será aplicable el compromiso de readmisión recogido en el párrafo anterior cuando la causa de extinción del contrato fuera otra distinta al despido disciplinario.

6. La Corporación adquiere el firme compromiso de aplicar la literalidad del contenido del Régimen Disciplinario a todos y cada uno de los trabajadores que incurrieran en aquellos actos susceptibles de sanción. Para ello se compromete a la adopción de todas las medidas necesarias encaminadas a garantizar su cumplimiento.

En ningún caso serán considerados aspectos individuales que contravengan las disposiciones que integran el Régimen Disciplinario con independencia del órgano del que emanen.

Art. 85 INCOMPATIBILIDAD

Todo el Personal Municipal del Ayuntamiento de Leganés, está sometido a la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y demás normas que les sean de aplicación, incluidas las que se puedan derivar de la R.P.T.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Leganés 2004 - 2007, y el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo en el Ayuntamiento de Leganés para el personal funcionario 2004 – 2007, así como cuantos acuerdos anteriores se hayan adoptado en materia laboral y/o administrativa que se opongan al mismo.

Para que alguna disposición pudiera prevalecer será preciso que así se establezca de manera expresa por la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo, modificándose en el sentido acordado en el presente texto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

1. Pago de atrasos de nómina por cualquier concepto, al personal excedente o temporal que prestó sus servicios en los períodos en que estos atrasos fueron devengados, serán abonados en un plazo máximo de 3 meses desde la fecha en que se abone al personal fijo de plantilla.
2. Cuando por causas imputables a la Corporación o por necesidades del servicio, algún trabajador no hubiese obtenido, a pesar de haberlo solicitado, la totalidad de los beneficios contemplados en el presente Convenio, la Corporación se compromete a otorgarlos dentro del siguiente año, previo estudio de la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo.
3. La Comisión de Seguimiento y las demás recogidas en este Texto serán únicas para todo el Ayuntamiento de Leganés, ejerciendo sus funciones coordinadas en el ámbito del personal funcionario y laboral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Funcionarización

Se reconoce la posibilidad voluntaria de acceder a la situación jurídica de funcionario tras llevar a cabo todos los trámites legales y administrativos para la consecución de este acuerdo, para lo cual la Comisión de Seguimiento determinará los puestos concretos y el proceso para llevarlo a cabo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Adecuación de Categorías.

En el marco de la profesionalización de la Administración y de la adecuación de las funciones desarrolladas por distintos puestos a las titulaciones exigibles y existentes ambas partes acuerdan que a efectos 1 de enero de 2011.

1. Adecuación de categoría a Administrativo (grupo C1) de 101 puestos de Auxiliar Administrativo (grupo C2)
2. Adecuación de categoría a grupo C1 del puesto de Agente Fiscal (grupo C2).
3. Adecuación de categoría a grupo A2 del puesto de Mediador Intercultural de servicios sociales (grupo C1)
4. Adecuación de categoría a grupo A2 del puesto de Educador Social (grupo C1)

5. Adecuación de categoría a grupo A1 del puesto de Profesor de Música (grupo A2).
6. Adecuación de categoría a grupo C1 del puesto de animador Sociocultural de juventud (grupo C2)
7. Adecuación de categoría a grupo A1 de los plazas de Abogado y Psicólogo (grupo A2)
8. Adecuación de categoría a grupo C1 del puesto de Auxiliar Técnico de Laboratorio (Grupo C2)
9. Adecuación de animadores socioculturales C2 a grupo C1 en Juventud. Quedan pendientes de estudio los animadores socioculturales de Mayores y Mujer.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

Valoración de Puestos.

El Anexo VI de valoración de este acuerdo recoge el valor de las disfunciones a aplicar a los diferentes colectivos. El valor finalmente fijado es superior al que hasta la actualidad se venía percibiendo, y siendo anteriormente este valor diferente para cada colectivo, se acuerda que en caso de modificación de disfunciones que suponga reducción de las mismas solo se podrá reducir el 75% del total del valor de cada una de las disfunciones actuales, excepto nocturnidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.

Policía y Bomberos.

Hasta que se produzca la entrada en vigor de la reforma de la Ley 4/92 de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y con ello se produjese una adecuación de categorías en el colectivo de Policía Local, se mantendrá en vigor el acuerdo de 14 de mayo de 2.007 firmado entre el CUT y las Secciones Sindicales y los Grupos Políticos Municipales. Del mismo modo dicho acuerdo será de aplicación a los trabajadores del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento mientras se produce la adecuación de categorías.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.

Reglamentos

En el plazo de tres meses deberán estar aprobados los nuevos reglamentos de Acción Social, Formación, Igualdad, Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios, para lo cual deberán mantenerse las reuniones correspondientes por las diferentes comisiones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.

La Comisión de Igualdad, una vez firmado el Plan de Igualdad, adecuará este Acuerdo a las normas de un lenguaje no sexista.

DISPOSICIÓN FINAL.

Del presente acuerdo se dará traslado a todos los empleados municipales en el plazo de tres meses desde la firma del convenio.

