

**administración autonómica****DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE EMPLEO, IGUALDAD Y JUVENTUD  
CIUDAD REAL  
CONVENIOS COLECTIVOS  
RESOLUCIÓN**

Visto el acta de la Comisión Negociadora y el texto del contexto del convenio colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan presentados con fecha 21-05-2010, y en virtud de requerimiento efectuado por esta Delegación Provincial, la posterior remisión del acta de la Comisión Negociadora y texto del convenio colectivo, subsanando los defectos detectados en su redacción; presentados el 2-08-2010 en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la Comisión Negociadora del citado convenio, integrada por representantes del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y por parte social con representantes de CCOO y UGT; de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 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, así como en los artículos 1 y 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de convenios Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 6 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre Traspaso de Funciones y de Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 77/2006, de 06-06-06, por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes órganos de la Consejería de Trabajo y Empleo, modificado por Decreto 116/2007, de 10-07-2007 y el Decreto 98/2010, de 01-06-2010, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud.

Esta Delegación Provincial de Empleo, Igualdad y Juventud acuerda:

- 1º.-Inscribir la Resolución y el texto del convenio, en el Libro de Registro de convenios, siendo su código 1300482, con notificación a la Comisión Negociadora.
- 2º.-Remitir copia del mismo a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de convenios colectivos.
- 3º.-Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Así lo acuerdo y firmo en Ciudad Real, a 3 de agosto de de 2010.-El Delegado Provincial, Empleo, Igualdad y Juventud, Luis Díaz-Cacho Campillo.

El Delegado Provincial, p.s., el Secretario de la Delegación, Fernando Acebrón Antón.

**ACTA DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO 9/2009**

En la ciudad de Alcázar de San Juan, siendo las 18 horas y veinte minutos del día quince de julio de dos mil nueve, se reúnen en la Sala de Comisiones, los señores relacionados, integrantes de la Mesa de Negociación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con el objeto de celebrar la reunión a la que previamente habían sido convocados:

Presidente:

- Don Ángel Parreño Lizcano.

Representantes UGT:

- Don Bernardo Ramos Botija.
- Don José María Bustamante Flores.

- Doña Belén López Ropero.
- Don Emilio Barco Gómez.
- Don Arsenio López Díaz-Raserón.

Representantes de CCOO:

- Don Jerónimo González.
- Don Miguel Ángel Pascual.
- Don Agustín Navarro Guijarro.
- Doña Divina Pastora Carrasco del Álamo.
- Don Pedro Pablo Coronado Muela.

Asesor de Personal:

- Don Jesús Javier Serrano Rivas.

Técnico de Personal-Secretaría:

- Doña Raquel Fábrega Martínez.

Abierto el acto por la Presidencia se pasó a tratar los siguientes asuntos integrantes del Orden del Día:

Primero.-Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

Leída por todos los asistentes el acta enviada con anterioridad a este acto, la misma se aprueba por unanimidad.

Segundo.-Continuación de la negociación del convenio colectivo.

Como cuestión previa, el Sr. Presidente explica a los presentes que la Sección sindical UGT ha solicitado al Concejal de Personal que se efectúe a la mayor brevedad la convocatoria para proceder a la firma del convenio colectivo. Ante esta petición el Sr. Presidente ha considerado acertado convocar previamente esta Mesa de Negociación, con el fin de concretar la postura de CCOO ante la firma del convenio colectivo y hacer un último esfuerzo para que las dos secciones sindicales, UGT y CCOO suscriban el nuevo convenio.

UGT considera que acuerdo marco y convenio colectivo deberían haberse firmado el mismo día. Ya que no ha podido ser así y aún cuando les gustaría que el convenio colectivo tuviera eficacia general, es su deseo proceder a la firma del mismo en el día de hoy, aunque el hecho de que CCOO no firme, suponga que el convenio tenga una eficacia limitada.

El Sr. Presidente manifiesta que es su deseo que este convenio tenga una eficacia general ya que la eficacia limitada podría suponer un agravio comparativo entre los trabajadores municipales.

Continúa recordando el Sr. Presidente, que la falta de acuerdo a fecha de hoy se centra fundamentalmente en la redacción del artículo 14.1, el cual despoja al Ayuntamiento del derecho legalmente establecido de optar por la indemnización en caso de despido improcedente por sentencia. Este artículo se redactó en un clima de tensión entre el Ayuntamiento y los trabajadores, en una época en la que peligraban muchos puestos de trabajo. Sin embargo en la actualidad esta cláusula carece de sentido ya que a día de hoy todos los trabajadores del Ayuntamiento que cumplen con los requisitos para ser fijos, están incluidos en el proceso de consolidación, por lo que no existe empleo temporal irregular.

Seguidamente, continua explicando el Sr. Presidente, que como alternativa se presentó a las secciones sindicales la posibilidad de incluir en el convenio colectivo una Disposición final que garantice que todos los trabajadores incluidos en el proceso de consolidación, mantengan sus puestos de trabajo aún cuando alguno de ellos no adquieran la condición de personal laboral fijo o de funcionario por no superar el proceso de selección. La redacción que se propone de esta Disposición final es la siguiente:

“Si en el proceso de consolidación del empleo temporal iniciado por el Ayuntamiento en los términos y alcance personal y temporal negociados en la Mesa General de Negociación de fecha 14-11-08,

alguno de los trabajadores afectados no alcanzase la condición de funcionario o empleado laboral fijo, el Ayuntamiento mantendrá la relación laboral con dicho empleado en los mismos términos que se mantuviera a la firma de la R.P.T. de 02/06/2006”.

En contestación al escrito presentado por CCOO en el que se solicita la inclusión en el proceso de consolidación de varios trabajadores municipales, el Sr. Presidente manifiesta que ninguno de los trabajadores a que hace referencia el escrito pueden incluirse en el proceso de consolidación que se está llevando a cabo en la actualidad, porque ninguno de ellos cumplía con los requisitos exigidos en el momento en que se inició el proceso.

CCOO pide que se deje el tema sobre la mesa para poder convocar al Comité de Empresa y solicitar su opinión.

UGT manifiesta su desacuerdo, recordando a la Sección sindical de CCOO, que al día siguiente comienzan los exámenes de los procesos selectivos incluidos en el proceso de consolidación por lo que sería una garantía para estos trabajadores que el convenio colectivo se firmara esta misma tarde.

Seguidamente, el Sr. Presidente da cuenta del escrito presentado por 27 trabajadores municipales en el que solicitan a las secciones sindicales que firmen el nuevo convenio colectivo del personal laboral.

A continuación, CCOO solicita un receso de cinco minutos, que es concedido por la Presidencia.

Transcurrido el receso, la Sección sindical CCOO manifiesta su deseo de suscribir el convenio colectivo así como que conste en acta la identidad de los representantes sindicales presentes de las dos secciones que forman parte del Comité de Empresa y que están de acuerdo con la firma del convenio:

Por parte de UGT:

- Doña Belén López Romero.
- Don Emilio Barco Gómez.
- Don José María Bustamante Flores.
- Don Arsenio López Díaz-Raserón (Patronato de Cultura).

Por parte de CCOO:

- Don Jerónimo González Arias.
- Don Pedro Pablo Coronado Muela.
- Doña Divina Pastora Carrasco del Álamo.
- Don Miguel Ángel Pascual Muñoz (Instituto Municipal de Deportes).

Existiendo unanimidad por parte de los miembros del Comité de Empresa presentes y representantes de los Patronatos y a los efectos de la entrada en vigor del nuevo convenio colectivo, firman la presente acta, siendo las 19 horas y 40 minutos del día de la fecha.

A petición del Sr. Presidente, consta en acta que, conforme a lo solicitado por las representaciones sindicales, el Ayuntamiento se compromete a emprender un proceso de consolidación de las mismas características en la Fundación Municipal.

Y no habiendo más asuntos que tratar se dio por finalizada la sesión, siendo las diecinueve horas y cuarenta y cinco minutos del día de comenzada.

A/A. Presidente Comité de Empresa.

Los trabajadores afectados por el proceso de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Solicitan a los representantes del Comité de Empresa por parte de Comisiones Obreras y UGT firmen el nuevo convenio colectivo del personal laboral.

Por entender que es mucho más beneficiosa la cláusula dispuesta por la Corporación:

“Si el proceso de consolidación de empleo temporal iniciado por el Ayuntamiento en los términos y el alcance personal y temporal negociados en la Mesa General de Negociación de fecha 14/11/2008,

alguno de los trabajadores afectados no alcanzase la condición de funcionario o empleado laboral fijo, el Ayuntamiento mantendrá la relación laboral con dicho empleado en los mismos términos que se mantuviera a la firma de la RPT de vigencia desde 1/1/2006”.

Alcázar de San Juan, a 14 de julio de 2009.

Firmas ilegibles.

IV CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN  
(2009-2011)

Capítulo I.-Ámbito de aplicación y denuncia.

Artículo 1.-Ámbito territorial y capacidad negociadora.

Artículo 2.-Ámbito personal.

Artículo 3.-Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

Artículo 4.-Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.

Artículo 5.-Principio de igualdad de oportunidades y trato.

Capítulo II.-Oferta pública de empleo, sistema de acceso y provisión de puestos de trabajo.

Artículo 6.-Oferta pública de empleo.

Artículo 7.-Selección de personal. Provisión de vacantes.

Artículo 8.-Promoción profesional.

Artículo 9.-Tribunales de selección de personal.

Artículo 10.-Bolsas de trabajo.

Artículo 11.-Tipos y formas de contratación.

Artículo 12.-Control de la contratación.

Artículo 13.-Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Artículo 14.-Capacidad disminuida y retirada del carné de conducir.

Artículo 15.-Trabajos de superior e inferior categoría.

Capítulo III.-Condiciones económicas.

Artículo 16.-Clasificación profesional. Conceptos retributivos.

Artículo 17.-Percepciones no salariales.

Artículo 18.-Horas extraordinarias.

Artículo 19.-Otros conceptos retributivos.

Artículo 20.-Tiempo y forma del pago del salario.

Artículo 21.-Complemento de Productividad. Retribución variable.

Capítulo IV.- Relación de puestos de trabajo.

Artículo 22.-Relación de puestos de trabajo.

Artículo 23.-Catálogo de funciones.

Artículo 24.-Conceptos de que consta la RPTs.

Artículo 25.-Complemento específico.

Capítulo V.-Jornada y horario de trabajo.

Artículo 26.-Jornada de trabajo.

Artículo 27.-Calendario laboral.

Artículo 28.-Horarios.

Artículo 29.-Absentismo.

Artículo 30.-Vacaciones.

Artículo 31.-Permisos y licencias.

Artículo 32.-Excedencias.

Artículo 33.-Incapacidad Temporal (IT).

Capítulo VI. Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo.

Artículo 34.-Salud laboral.

Artículo 35.-Comité de Salud, seguridad y condiciones de trabajo.

Artículo 36.-Funciones.

Artículo 37.-Formación en salud laboral.

Artículo 38.-Medicina preventiva.

Artículo 39.-Reconocimiento médico. Vigilancia de la salud.

Artículo 40.-Vestuario y material de seguridad.

Artículo 41.-Protección al embarazo.

Capítulo VII.-Formación y perfeccionamiento.

Artículo 42.-Formación profesional.

Artículo 43.-Apoyo a la formación.

Artículo 44.-Formación continuada.

Artículo 45.-Formación concertada.

Artículo 46.-Planes de formación.

Artículo 47.-Dotación presupuestaria.

Capítulo VIII.-Asistencia social. Jubilaciones.

Artículo 48.-Fondo de acción social.

Artículo 49.-Anticipos reintegrables.

Artículo 50.-Jubilación anticipada. Plan de pensiones.

Artículo 51.-Seguro de accidente y vida.

Artículo 52.-Asistencia jurídica.

Capítulo IX.-Derechos sindicales.

Artículo 53.-Derechos Sindicales.

Artículo 54.-Sección sindical.

Artículo 55.-El Delegado/a Sindical.

Artículo 56.-Crédito horario y bolsa de horas.

Artículo 57.-Comité de Empresa y Delegados de Personal.

Artículo 58.-Derechos, facultades y funciones del Comité de Empresa y Delegados de Personal.

Artículo 59.-Garantías del Comité de Empresa.

Artículo 60.-Derecho de reunión.

Artículo 61.-Derecho de huelga.

Artículo 62.-Regulación de servicios mínimos.

Capítulo X.-Régimen disciplinario.

Artículo 63.-Faltas disciplinarias.

Artículo 64.-Sanciones disciplinarias.

Artículo 65.-Prescripción.

Artículo 66.-Expediente disciplinario.

Artículo 67.-Régimen disciplinario para el acoso sexual.

Capítulo XI.-Comisión Paritaria.

Artículo 68.-Comisión Paritaria

Artículo 69.-Reglamento de la Comisión.

Artículo 70.-Funciones de la Comisión Paritaria.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición adicional tercera.  
Disposición adicional cuarta.  
Disposición adicional quinta.  
Disposición adicional sexta.  
Disposición adicional séptima.  
disposición adicional octava.  
Disposición transitoria primera.  
Disposición transitoria segunda.  
Disposición final.  
Disposición derogatoria.  
Anexo de relación de puestos de trabajo.  
Anexo I. Bolsas de trabajo.  
Anexo II. Complemento de productividad.  
Anexo III. Vestuario y material de seguridad.  
Anexo IV. Fondo de acción social.

#### IV CONVENIO COLECTIVO (2009-2011)

Capítulo I.-Ámbito de aplicación y denuncia.

Artículo 1.-Ámbito territorial y capacidad negociadora.

El presente convenio colectivo (CC) establece y regula las condiciones de trabajo en todos y cada uno de los centros dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y los que en un futuro pudieran crearse. Están incluidos los Patronatos, las Empresas Municipales, Fundaciones, Consejos Locales, Institutos y cuantos organismos autónomos existan o puedan existir, siempre y cuando no dispongan de CC propio.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este convenio colectivo, de una parte, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en su representación y de otra, la Comisión Negociadora, constituida según los términos establecidos en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores, compuesta por la Federación de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores y la Federación de Servicios a la Ciudadanía de Comisiones Obreras de Ciudad Real.

Artículo 2.-Ámbito personal.

Este convenio colectivo regula las condiciones de trabajo de todos/as los/as empleados/as municipales que mantengan una relación jurídica con el Ayuntamiento de carácter laboral, así como sus jubilados parcialmente, estos últimos en aquellos artículos que así lo dispongan expresamente y presten sus servicios en cualquiera de los centros que se especifican en el artículo anterior, con excepción de los planes sociales de empleo, SEPECAM - Corporaciones Locales, Diputación, Consejería de Industria y Trabajo, Programas de Inserción y aquellos de nueva creación que pueda acordar la Comisión Paritaria. Las excepciones están referidas a los usuarios/as o trabajadores/as de los planes o programas, quedando los Técnicos que los aplican y desarrollan plenamente integrados en el convenio colectivo, siempre que no tengan la cobertura de otro convenio colectivo fijado por los propios planes o programas.

Artículo 3.-Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente al de su firma, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2011.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes total o parcialmente con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación o de cualquiera de sus prórrogas, éste quedará prorrogado tácitamente de año en año. En el supuesto de prórroga se aplicará a todos los contenidos de carácter económico un incremento igual al establecido por el Gobierno para el resto de empleados públicos. Lo contenido

en este convenio tendrá efectos de 1 de enero de 2009, excepto para aquellos artículos y anexos que tengan expresamente establecida otra fecha de retroactividad. Los anexos que se puedan acordar con posterioridad a la entrada en vigor del convenio colectivo, tendrán efectos a partir del día siguiente al de su firma, con independencia al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de denuncia del convenio en cualquiera de los plazos previstos, éste mantendrá su vigencia en la totalidad de su articulado hasta que exista otro que lo sustituya.

Artículo 4.-Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.

1. El presente convenio colectivo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este convenio tendrán la consideración de mínimos y obligatorias para todos/as los/as trabajadores/as afectados/as por el mismo.

Se respetarán las condiciones mas beneficiosas y los derechos adquiridos por los/as trabajadores/as del Ayuntamiento, reconocidos ambos como tales por la legislación vigente, a la entrada en vigor del presente convenio.

2. Los/as trabajadores/as laborales fijos y aquellos eventuales por tiempo indefinido, distinguidos así como tales por sentencia judicial, jamás podrán ser cesados con motivo de la desaparición de las funciones por las que inicialmente fueron contratados. Por el contrario, el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, se verá en la obligación de garantizarles otro puesto de trabajo de igual o similar categoría profesional, siempre con el visto bueno de la Comisión Paritaria del presente convenio colectivo.

3. Se aplicarán asimismo, las condiciones más beneficiosas que pudieran obtener los/as funcionarios/as municipales durante la vigencia de este convenio colectivo, adaptándolas de inmediato a éste.

Artículo 5.-Principio de igualdad de oportunidades y trato.

Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a en razón de su sexo o por razón de nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social. Todos los trabajadores/as tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente los representantes de los trabajadores/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo y/o condición.

b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo y/o condición.

c) Que ningún/a trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo y/o condición.

d) Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a o despedido/a por cuestiones relativas a su intimidad.

e) Se evitará en la redacción de convenios el lenguaje sexista.

La Comisión Paritaria entenderá e intervendrá sobre todas aquellas condiciones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a los/as trabajadores/as.

Capítulo II.-Clasificación de personal, oferta pública de empleo, sistema de acceso y provisión de puestos de trabajo.

Artículo 6.-oferta de empleo público.

1. Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la oferta de empleo público (OEP), con una dotación de plazas que será previamente negociada con la Mesa General de Negociación anualmente.

2. La aprobación de la oferta de empleo público deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes desde la aprobación del presupuesto municipal.

La formalización de los contratos de trabajo de los/as nuevos empleados/as municipales se realizará según prevea la respectiva convocatoria de acceso, teniendo en cuenta la normativa vigente en materia de ingreso en la Administración Pública.

3. El ingreso como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan se hará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública. Por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente que se encuentren vacantes.

Toda selección del personal laboral fijo deberá realizarse conforme a la oferta de empleo público y de acuerdo con los sistemas establecidos en los textos pactados en la negociación de la última RPT y subsidiariamente conforme a la legislación vigente.

4. En la oferta de empleo público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidades físicas o psíquicas, recogiendo para este colectivo al menos el 5% de las plazas que se oferten.

La Corporación, previa consulta con los representantes de los/as trabajadores/as, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

5. Los criterios generales que orientarán el diseño y preparación de la oferta de empleo público serán:

a) Los derivados de la RPT vigente.

b) La optimización de los recursos existentes.

c) Fomento de la promoción interna.

d) La agilización de los procesos selectivos.

e) Consolidar el empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural para lo cual los firmantes adquieren el compromiso de reducir la temporalidad a tasas que no superen el 10%.

Con el fin de resolver la situación existente con los/as trabajadores/as indefinidos/as, durante la vigencia de este convenio y en el seno del proceso de consolidación de empleo temporal, se acordarán por la Comisión Paritaria las bases que -por el sistema de concurso-oposición (D.T. 4º Estatuto Básico) faciliten su conversión en plazas de personal laboral fijo de las plantillas de los organismos afectados por este convenio.

f) Facilitar en la medida de lo posible la incorporación y promoción de la mujer en aquellas plazas cuyos procesos selectivos lleven implícitas pruebas físicas cuando la mujer esté embarazada para hacer efectivo el derecho de igualdad de oportunidades.

g) Racionalizar el empleo, a cuyo efecto la entrada de nuevos empleados públicos tendrá carácter selectivo y se concentrará principalmente en sectores y en categorías que se consideren prioritarias.

h) Proceder a la funcionarización de los colectivos del personal laboral fijo existente en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo.

Artículo 7.-Selección de Personal. Provisión de vacantes.

Las vacantes que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes de este Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 1 de este convenio colectivo, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

1. Reingreso de los que estén en excedencia voluntaria.

2. Promoción interna.

3. Provisión de puestos de trabajo.

4. Nuevas contrataciones fijas o indefinidas. Se procederá siempre a cubrirlas por alguno de los sistemas previstos en el artículo 6. Las bases que rijan el proceso selectivo serán negociadas con la representación sindical, con carácter previo a su aprobación por parte del Ayuntamiento. En todo caso, se tenderá a mantener un sistema de bases tipo, negociadas con las secciones sindicales representadas.

5. Contrataciones temporales. Se estará a lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de este convenio.

Se exceptúa del procedimiento selectivo a aquellas contrataciones temporales que se realicen en virtud de convenios con otras Administraciones, en cuyo caso, el sistema de selección será el que se establezca en el respectivo convenio, si existiere, manteniéndose en todo caso la representatividad sindical. Si no existiera sistema de selección se aplicará el determinado en el artículo 10 del convenio.

Artículo 8.-Promoción profesional.

La promoción debe ser el instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los/as empleados/as y en definitiva, sus niveles de motivación e integración.

La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

La promoción profesional se divide en dos apartados:

El ascenso de los/as empleados/as del grupo inferior a otros del grupo superior, o promoción interna.

La forma general de realizar la promoción interna será el concurso, salvando las excepciones justificadas. Para el grupo de titulación "A" podrá resolverse conforme a todas aquellas formas legalmente establecidas, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Los/as empleados/as que aspiren a un ascenso a grupo superior por el sistema de promoción interna y carezcan de la titulación definida en el artículo 16 podrán participar en las convocatorias de promoción interna siempre que tengan una antigüedad de diez años en el grupo inferior al convocado, o de cinco años en el mismo y la superación de un curso específico de formación. El acceso a este curso se basará en criterios objetivos. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a los grupos en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en que esta previsión no resulte adecuada.

Las bases que regulen el proceso de promoción interna expondrán, en su caso, las unidades formativas o cursos válidos para la sustitución de la titulación exigida para el grupo a que se aspira.

Provisión de puestos de trabajo; que será la fórmula para el cambio de puesto de trabajo dentro del mismo grupo o la adquisición de niveles de complemento de destino superiores dentro del mismo grupo.

La forma general de realizar la provisión de puestos de trabajo será el concurso, quedando abierta la posibilidad de realizarla mediante libre designación para aquellos puestos que disponga la relación de puestos de trabajo.

Las bases que regulen cualquiera de los procesos serán negociadas, con carácter previo a su aprobación por el órgano municipal que corresponda, por la Comisión Paritaria.

Artículo 9.-Tribunales de selección de personal.

La provisión de personal laboral fijo o eventual, que no sea seleccionado a través de bolsa de trabajo, se realizará mediante procedimiento selectivo, de conformidad con las bases generales o específicas que hayan sido aprobadas.

Los Tribunales tendrán la siguiente composición:

Presidente/a: Un Técnico designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

Dos Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia.

Un/a Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta del Comité de Empresa.

Se exceptúa de procedimiento selectivo, las contrataciones temporales que se realicen en virtud de convenios con otras Administraciones, en cuyo caso, el sistema de selección será el que se establezca en el respectivo convenio, manteniéndose en todo caso la representatividad sindical. Se procurará que todos los Vocales posean al menos igual nivel de titulación que el exigido en la convocatoria correspondiente.

Artículo 10.-Bolsas de trabajo.

La provisión del personal laboral de duración determinada se efectuará mediante el sistema de bolsas de trabajo, para cada categoría profesional y de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, exceptuando de este sistema aquellas contrataciones que procedan de planes sociales de empleo, de inserción, SEPECAM -Corporaciones Locales y zonas deprimidas, las cuales disponen de su propio sistema de selección y caso de no tenerlo regulado les será de aplicación el establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para sus planes sociales de empleo.

Como anexo I incorporado al convenio colectivo se establece el reglamento que regula el sistema de bolsas de trabajo.

Artículo 11.-Tipos y formas de contratación.

1. La relación laboral con la Corporación municipal de Alcázar de San Juan se establece mediante contratos de trabajo de duración indefinida o de duración determinada en cualquiera de sus modalidades. Los primeros para las plazas que figuren en la plantilla de personal laboral fijo, tras el oportuno proceso selectivo y los segundos para las necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento.

2. Las condiciones de trabajo deben formalizarse necesariamente por escrito, cualquiera que sea el tipo de contratación. Carecerán de validez y serán nulos aquellos contratos que puedan formalizarse por quienes carezcan de competencias para ello según la normativa vigente en el ámbito de la Administración Local.

3. Los contratos de trabajo contendrán los requisitos legalmente establecidos y la remuneración desglosada por conceptos, de acuerdo con los que se establecen en el artículo 16 y anexo que lo desarrolla.

Se formularán siempre por escrito, facilitándose una copia al/la trabajador/a junto con el documento acreditativo de la comunicación del mismo a la Oficina de Empleo.

La firma deberá realizarse en presencia de su representante sindical si así lo solicita el/la trabajador/a.

Se harán constar las condiciones generales del mismo, la categoría y calificación profesional.

Si el contrato se hace a cargo de una plaza vacante, deberá hacerse constar.

Artículo 12.-Control de la contratación.

Se entregará al Comité de Empresa y a las secciones sindicales la copia básica prevista en la Ley sobre Derechos de Información de los representantes de los/as trabajadores/as en materia de contratación. Se entiende por copia básica a la que contenga todos los datos del contrato y/o prórrogas, a excepción del D.N.I., domicilio y estado civil.

Mensualmente se remitirá a los sindicatos con representación en el Comité de Empresa un listado de las contrataciones efectuadas en el mes anterior en el que constarán los datos que se establecen para la copia básica.

El Ayuntamiento y los sindicatos analizarán la temporalidad en el empleo público por sectores y ámbitos específicos y propondrá las actuaciones a realizar para que el porcentaje de trabajadores/as temporales al servicio del Ayuntamiento se reduzca.

Asimismo, las partes acuerdan que sólo se recurrirá a trabajadores/as temporales para atender necesidades coyunturales o cubrir plazas estructurales mientras estas últimas no se provean por cualquiera de los mecanismos ordinarios previstos en la legislación aplicable, así como en el convenio colectivo y Acuerdo Marco.

En los contratos de inserción deberá acreditarse expresamente que el objeto del contrato es el de realizar una obra o un servicio de interés general o social, como medio de adquisición de experiencia laboral y mejora de ocupabilidad del empleado participante y que no se trata de realizar tareas de carácter estructural.

Por lo que se refiere a los derechos de información de los representantes de los trabajadores se estará a lo dispuesto en la Ley 12/2001, de 9 de julio de Medidas Urgentes de Reforma del Mercado de Trabajo, para el incremento del empleo y la mejora de calidad.

Artículo 13.-Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

En estas materias se estará a lo dispuesto por la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable al respecto.

En atención a lo dispuesto por la Ley de Igualdad, la trabajadora tendrá derecho a la suspensión del contrato en los términos establecidos en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores. En los casos de partos prematuros y aquellos en que por cualquier otra causa el neonato deba permanecer hospitalizado, el período de suspensión se ampliará en tantos días como se prolongue esa situación, con un máximo de trece semanas adicionales.

Artículo 14.-Capacidad disminuida y retirada del permiso de conducir.

1. Se entiende por capacidad disminuida a la definida por la legislación vigente. Todo/a trabajador/a incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, siempre que la reducción anatómica o funcional que presente el trabajador/a no sea susceptible de calificación como invalidez permanente absoluta, según lo establecido en la legislación aplicable al respecto y que exista puesto vacante adecuado. El Comité de Salud deberá emitir informe, una vez recabados los informes técnicos necesarios y la Comisión Paritaria tomará la decisión definitiva.

El cambio de puesto no supondrá merma alguna en las retribuciones básicas y de complemento de destino y complemento específico base que el trabajador/a viniera percibiendo.

2. Para los/as trabajadores/as que conducen vehículos municipales o el vehículo propio en acto de servicio, debidamente autorizado, que fueran sancionados con la retirada del permiso de conducir, por infracción cometida en acto de servicio, se les garantizará otro puesto de trabajo en tanto se mantiene esta circunstancia, sin merma de sus retribuciones, todo ello, siempre y cuando la infracción no haya sido motivada por conducta temeraria del trabajador/a.

Artículo 15.-Trabajos de superior e inferior categoría.

Si existen puestos de trabajo vacantes en la RPT, el/la trabajador/a que reúna los requisitos para su desempeño podrá solicitar su adscripción temporal a dicho puesto y en caso de ser concedida lo será siempre que existan razones de urgencia e inaplazable necesidad en movilidad funcional, por un año, prorrogable en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, hasta un máximo de dos.

Si la situación de la adscripción provisional se prevé superior a seis meses, se tenderá a adscribir mediante un sistema de concurso restringido entre los trabajadores/as interesados que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño sin que en ningún caso la adscripción provisional otorgue el derecho a ocupar de manera definitiva el puesto de trabajo, lo que sólo tendrá efectos mediante la resolución del concurso de provisión de puestos de trabajo.

Cuando se desempeñe un trabajo de categoría superior, el/la trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre su categoría y la ocupada, así como a la consolidación del nivel de comple-

mento de destino en uno por cada año consecutivo de servicio prestado en el nuevo puesto, sin que pueda superar el nivel que el puesto tenga establecido en la RPT ni el intervalo de niveles establecido por la Ley.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinara trabajadores/as a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente dentro de su servicio, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a tres meses al año, exceptuando a aquellos trabajadores/as que, por escrito, manifiesten su conformidad por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a la representación sindical.

Capítulo III.-Condiciones económicas.

Artículo 16.-Clasificación profesional. Conceptos retributivos.

1. Clasificación profesional.

Los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan se clasifican de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.

Grupo C: Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalentes, para el que se requerirá título de Bachiller Superior, B.U.P., FP2 o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado en Educación Secundaria, Técnico o equivalentes.

Grupo E: Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

2. Conceptos retributivos.

Los conceptos por los que se retribuirá el trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, son los siguientes: Sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias, complemento de productividad y gratificaciones.

1. Sueldo base: Es la cantidad fija que corresponde a cada trabajador/a por mes completo de servicio según el grupo al que pertenece su categoría profesional. Sus cuantías son idénticas a las establecidas para los empleados públicos municipales por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio.

2. Trienios: Los/as trabajadores/as percibirán en concepto de antigüedad y por cada tres años sucesivos de servicios prestados las cuantías reflejadas para cada grupo. Será reconocido como sucesivo el tiempo de prestación de servicio durante más de tres años aunque hubiera mediado separación entre los distintos contratos. Sus cuantías son idénticas a las establecidas para los empleados públicos municipales por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio.

Asimismo se reconocerán, a efectos de su percepción, los servicios prestados previamente a la Administración en el caso del personal laboral fijo, indefinido o contratado con más de tres años de contratación ininterrumpida.

El personal fijo discontinuo computará los trienios por el tiempo efectivo de servicios prestados.

Todos los trienios serán abonados en la cuantía correspondiente al último grupo de titulación adquirido.

Los trabajadores/as con contrato a tiempo parcial percibirán los trienios igualmente a los tres años, aplicando a efectos de su cobro la parte proporcional igual a su porcentaje de jornada.

Si el personal con contrato a tiempo parcial viera incrementada su jornada se aplicará la suma de sus jornadas anteriores para hallar el nuevo porcentaje a los trienios resultantes.

3. Complemento de destino: Es la retribución fija que corresponde a cada trabajador/a por mes completo de servicio según el nivel al que pertenece su categoría profesional. Sus cuantías son idénti-

cas a las establecidas para los empleados públicos municipales por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio.

4. Complemento específico: Es la retribución que corresponde percibir al trabajador/a por mes completo de servicio, en función de las características especiales del puesto de trabajo que ocupa y según esté definido en la relación de puestos de trabajo.

Los tramos de niveles de complemento de destino y el complemento específico mínimo anual que se aplicará a cada grupo serán los establecidos por la relación de puestos de trabajo.

Todos los puestos de trabajo deberán ser objeto de catalogación y valoración.

5. Pagas extraordinarias: Corresponde a cada trabajador/a dos pagas extras al año, consistentes cada una de ellas en el importe íntegro de una mensualidad de sueldo base, trienios, complemento de destino y de complemento específico y que serán abonadas en los meses de junio y diciembre de cada año. Para hacer efectivo el importe íntegro de las pagas extraordinarias será de aplicación lo establecido en la legislación para los funcionarios.

Las tablas salariales que definen las retribuciones del personal laboral son las que figuran en la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de las que se puedan percibir como otros conceptos retributivos, productividad, gratificaciones u horas extraordinarias. La RPT del personal laboral consta como anexo de RPT.

6. Complemento de productividad: Es la retribución no periódica que percibirá el trabajador/a sobre la base de aplicación y los criterios objetivos que emita la Comisión Paritaria en base a lo dispuesto en el artículo 21 sobre distribución de productividad.

7. Gratificaciones por servicios extraordinarios. Podrán concederse gratificaciones por servicios extraordinarios, debiendo servir para su aplicación lo establecido en el artículo 18 sobre horas extraordinarias.

Estos conceptos retributivos se verán incrementados cada año y como mínimo en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios/as o como consecuencia de la negociación colectiva.

Las condiciones que integran los conceptos retributivos de los complementos de destino y específico, serán las definidas por los acuerdos de la Mesa General de Negociación relativos a la Catalogación de los puestos de trabajo existente y a las modificaciones que, previa negociación, puedan incluirse en cada ejercicio.

El sistema retributivo del personal laboral que regula este convenio, se aplicará de modo análogo al establecido para los funcionarios municipales.

Artículo 17.-Percepciones no salariales.

1. Indemnizaciones por razón del servicio.

En materia de indemnizaciones por razón del servicio se estará a lo dispuesto en la normativa que este Ayuntamiento tiene fijada y que se incluye en las Bases de ejecución del presupuesto anual de la Corporación.

2. Renovación del permiso de conducir.

A aquellos trabajadores/as que conduzcan vehículos municipales de forma habitual les serán abonados los costes de la renovación ordinaria del permiso de conducir.

3. Abono de licencias y reciclaje obligatorio.

Se abonará asimismo a los trabajadores/as que requieran algún tipo de colegiación, licencia o reciclaje obligatorios para el desempeño de su puesto de trabajo los gastos de su renovación.

Artículo 18.-Horas extraordinarias.

1. No se permitirá la realización de horas extraordinarias, salvo en aquellos casos en que sea imprescindible o estrictamente necesaria su realización. En todo caso habrá de notificarse la orden de realización de las mismas por escrito y ajustándose a los siguientes criterios:

1.1. Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidades de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdidas de materias primas.

1.2. Horas extraordinarias justificadas por necesidades urgentes propias de la naturaleza de la actividad que en cada caso se desarrolle, sin que puedan superar las ochenta al año. Dichas horas se dividen en las siguientes:

Horas extraordinarias programadas. Se define de este modo al servicio extraordinario para el que es requerido un trabajador/a con antelación suficiente, siendo éstas de carácter voluntario para el trabajador/a. En ningún caso el requerir a un trabajador/a para realizar un servicio extraordinario fuera de la jornada podrá computar por menos de dos horas. Se exceptúa al personal de guardia.

Horas extraordinarias no programadas. Se define de este modo al servicio extraordinario y urgente para el que es requerido un trabajador/a una vez concluida su jornada laboral y por lo tanto con llamada para localizarlo. En este supuesto, el trabajador/a no podrá percibir menos de tres horas. Se exceptúa al personal de guardia.

2. Compensación de horas extraordinarias: El trabajador/a decidirá si la compensación por horas extraordinarias se realiza en descanso horario o mediante su abono.

El abono de cada hora realizada en día laborable será el resultado de la siguiente fórmula: Salario base anual (12 pagas) más complemento de destino anual (12 pagas), dividido por la jornada anual (1.500 horas) incrementada en un 65 por 100 o si se compensa en descanso, con una hora cuarenta y cinco minutos (1,45').

El abono de cada hora extraordinaria realizada en día laborable y en horario nocturno será igual al valor de la hora extraordinaria en día laborable más el valor de la nocturnidad diaria dividido por 7 o si se compensa en descanso, con dos horas (2 horas). En ningún caso, la disposición anterior se aplicará a trabajadores nocturnos, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores.

El abono de cada hora extraordinaria realizada en día festivo será igual al valor de la hora extraordinaria en día laborable más el valor de la festividad diaria dividido por 7 o si se compensa en descanso, con dos horas y quince minutos (2,15').

El abono de cada hora extraordinaria realizada en día festivo y por la noche, será igual al valor de la hora extraordinaria en día laborable más el valor de la nocturnidad más la festividad diarias dividido por 7 o si se compensa en descanso con dos horas y treinta minutos (2,30').

La compensación económica por horas extraordinarias se efectuará al mes siguiente a su realización, salvo que no exista crédito presupuestario en ese momento. En caso de la opción por el descanso se acumularán en su bolsa de horas para que el/la trabajador/a pueda disfrutar de días completos y siempre de común acuerdo.

A efectos del abono de las horas extraordinarias se aplicará a cada trabajador el valor económico que corresponda al puesto que realmente desempeñe.

Artículo 19.-Otros conceptos retributivos.

Además de los conceptos retributivos establecidos, se retribuirá a los/as trabajadores/as que reúnan los requisitos que para cada caso sean de aplicación según los siguientes pluses:

Peligrosidad.

El desglose del CE incluye la peligrosidad, que se percibirá en el supuesto de que el ejercicio de la funciones entrañe riesgo para la vida o integridad física del trabajador/a y dicho riesgo no pueda ser anulado o neutralizado por ningún medio. Se retribuirá con la cuantía anual que se indica en la tabla final de este anexo (589,91euros).

Este complemento no es consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

**Turnicidad.**

La realización de la jornada laboral en turnos de mañana tarde y noche se valorará según la cuantía anual que se indica en el anexo de RPT (486,91 euros).

Este concepto es incompatible con el de jornada flexible y jornada partida y no es consolidable, dejando de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

**Nocturnidad.**

La realización de la jornada laboral en más del 50% en horario nocturno será retribuida con una cuantía por jornada efectivamente realizada dicha cuantía se encuentra reflejada en el anexo de RPT (12,98 euros).

A los citados efectos, se entiende como horario nocturno el contenido entre las 22,00 horas y las 6,00 horas.

**Festividad.**

La ejecución de la jornada laboral en día festivo será valorada con la cuantía reflejada en el anexo de RPT (45,47 euros).

A estos efectos se consideran festivos los domingos y 14 días festivos anuales reconocidos por las distintas Administraciones como no laborables.

Con el fin de evitar la duplicidad en la generación de cantidades por el mismo concepto, este concepto será incompatible con la percepción de otras retribuciones devengadas en días de descanso distintos a domingos o festivos oficiales.

**Guardias.**

Se considera servicio de guardia a la disponibilidad periódica y sujeta a gráfico de un/a trabajador/a durante un período determinado de tiempo durante el cual puede ser avisado para realizar cualquier trabajo urgente relacionado con su categoría profesional y servicio. El trabajo a realizar debe garantizar la restitución, reposición o continuidad del servicio.

La realización del servicio de guardias será voluntaria para el/la trabajador/a y fijado en cuadrante anual. El trabajador/a deberá decidir su opción antes del mes de noviembre del año anterior al que será objeto del cuadrante. Si más de 1/3 de los trabajadores/as del servicio decidieran no realizar el servicio de guardias, el Alcalde podrá decretar la realización obligatoria a todos los/as empleados/as del servicio de que se trate. La prestación del servicio será compensada de la siguiente forma:

La realización del concepto será retribuida con la cuantía reflejada en el anexo de RPT (24,90 euros).

El hecho de ser avisado para realizar algún servicio será abonado con el valor de la hora extraordinaria que corresponda a la hora del aviso e incluirá la primera hora de servicio. Cada hora de servicio adicional a la primera será compensada según esté establecido por el CC y AM.

Con el fin de garantizar el tiempo de descanso necesario para evitar riesgos en el trabajo, cuando el aviso se produzca después de las cero horas y el día siguiente sea laborable, el tiempo empleado desde la recepción del aviso, hasta media hora después de resuelta la avería, éste será disfrutado por el trabajador/a incorporándose al trabajo tantas horas más tarde como haya empleado en resolver el aviso.

**Jornada partida.**

Será retribuida con la cantidad anual indicada en el anexo de RPT (778,92 euros, cuando habitualmente y durante el período de nueve meses en un año se realice la jornada de forma que una parte de la misma se haga por la mañana y otra por la tarde durante todos los días de la semana, con un período de interrupción del tiempo de trabajo en la hora de la comida.

Para el caso de que las circunstancias que dan derecho a la retribución por este concepto se den durante al menos un mes seguido y no se alcance la anualidad, se prorrateará por meses la cantidad establecida para todo el año.

Su percepción será incompatible con la determinada por turnicidad y jornada flexible.

Jornada flexible.

Se retribuirá con la cuantía anual que se especifica en el anexo de RPT el ejercicio de la jornada laboral en condiciones de flexibilidad horaria.

Se establecen dos supuestos de jornada flexible:

Jornada flexible parcial (1.190,68 euros):

De lunes a viernes de 9,00 horas a 22,00 horas.

Banda horaria: De 9,00 horas a 14,00 horas y de 16,00 horas a 22,00 horas.

Horario habitual: de 9,00 horas a 14,00 horas y el resto flexible.

Jornada flexible total (2.381,35 euros):

De lunes a viernes de 6,00 horas a 22,00 horas.

Banda horaria: 6,00 horas a 22,00 horas de lunes a viernes.

Horario habitual: Según necesidades del servicio marcadas por el Jefe de Servicio o Concejal.

Respecto de aquellos trabajadores/as cuya jornada laboral esté sujeta a cuadrante se entenderá la flexibilidad a aplicar a los días grafiados en el respectivo cuadrante.

Aquellos servicios que por sus características especiales para la prestación de los mismos a los ciudadanos sea necesaria una jornada laboral no habitual, la flexibilidad podrá ser adaptada conforme a las especiales características, no estando sujeta, por tanto a la generalidad.

En ningún caso podrá requerirse de forma obligatoria al trabajador/a para el ejercicio de sus funciones en más de dos veces al día garantizándose, en su caso, un tiempo mínimo para la comida del mediodía de dos horas.

Para el caso en que las circunstancias que dan derecho a la percepción de este concepto se den durante al menos un mes seguido y no alcancen un año completo se prorrateará la retribución de la cantidad anual asignada por meses completos.

Este complemento será incompatible con los conceptos de turnicidad y jornada partida.

Se procurará que la jornada flexible impida la percepción de horas extraordinarias.

Las cuantías reflejadas en cada uno de los conceptos retributivos de este artículo corresponden al año 2009 y se verán incrementadas en el porcentaje que recoja la LPGE para cada año.

Jornadas especiales.

Aquellos/as trabajadores que realicen jornada de trabajo en los días:

24, 25 y 31 de diciembre; 1 de enero, la noche del 5 de enero, 8 de septiembre; jueves santo y viernes santo, percibirán además de lo establecido para esos días, una compensación económica de 30 euros si su jornada es diurna y de 50 euros si es nocturna.

Las cuantías reflejadas en cada uno de los conceptos retributivos de este artículo corresponden al año 2009 y se verán incrementadas en el porcentaje que recoja la LPGE para cada año.

Ninguno de los complementos anteriores son consolidables, por lo que cualquiera de ellos dejará de percibirse cuando finalicen las causas que motivaran su concesión.

Artículo 20.-Tiempo y forma del pago del salario.

a) El abono del salario se efectuará mensualmente al final de cada mes vencido y como máximo dentro de los tres primeros días del mes siguiente.

b) El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes en ventanilla, salvo que el/la trabajador/a solicite el abono por transferencia bancaria.

c) El/la trabajador/a recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas y los descuentos legales a que haya lugar. Dichos modelos de recibos de salarios serán iguales en todos los centros dependientes del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Artículo 21.-Complemento de productividad. Retribución variable.

El Ayuntamiento consignará en el presupuesto municipal para cada uno de los ejercicios de vigencia del convenio una cantidad destinada a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador/a desempeñe su puesto de trabajo. Su asignación individual se ajustará, dentro de las previsiones del R.D. 861/1986, de 25 de abril, a las modalidades y criterios establecidos en el anexo II:

Capítulo IV.-Relación de puestos de trabajo.

Artículo 22.-Relación de puestos de trabajo.

La (RPT) será el documento en que se habrán de reflejar las características fundamentales de la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento y sus organismos autónomos -si existieran- sin que pueda ser excluido de la misma puesto alguno en razón de las circunstancias por la que estén cubiertos.

Por ser la RPT el instrumento del que dependen en gran medida el avance y el progreso de la Corporación en todo lo concerniente a los servicios que presta y a los empleados/as públicos/as y a sus condiciones de trabajo, ésta será revisada como consecuencia de la creación, modificación y/o supresión de todos o algunos elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo.

La RPT o cualquier modificación de la misma será, en todo caso, negociada por la Comisión de Seguimiento de la RPT contemplada en ésta a tal efecto.

La creación de cualquier categoría profesional será acordada por la Comisión Paritaria con carácter previo a su inclusión en la RPT.

En ningún caso podrán desprenderse de la RPT tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún departamento por encima de otro de los que conforman el conjunto de la Corporación.

Artículo 23.-Catálogo de funciones.

El Ayuntamiento de Alcázar de San Juan elaborará un catálogo en el que se recogerán del modo más preciso posible las funciones de todos los puestos de trabajo que consten en la RPT, de tal manera que se constituya en el elemento clarificador y determinante de los cometidos de los distintos puestos de trabajo así como de su clasificación. Dicho documento o sus modificaciones será negociado por la Comisión de Seguimiento de la RPT.

No obstante lo anterior, ante cualquier creación o modificación de un puesto, el Ayuntamiento deberá presentar una propuesta de funciones para ese nuevo puesto en el plazo máximo de quince días desde su creación o modificación. Las nuevas funciones serán incorporadas al catálogo de funciones.

Artículo 24.-Conceptos de que consta la RPT.

La RPT constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

Codificación de cada uno de los puestos (primer dígito: Área; dos siguientes: Servicio, dos siguientes: Sección o unidad y tres siguientes: Puesto de trabajo.

Denominación clara y concreta del puesto.

Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.

Forma de provisión.

Nivel de complemento de destino.

Complemento específico.

Requisitos para el desempeño del puesto.

Experiencia, en su caso.

Tipo de jornada.

Centro, área, servicio, sección y unidad, en su caso al que está adscrito.

Artículo 25.-Complemento específico.

El Complemento específico es el concepto retributivo por el que se deben valorar las condiciones particulares de cada puesto de trabajo de acuerdo con lo establecido por la RPT.

Capítulo V.-Jornada y horario de trabajo.

Artículo 26.-Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será la legalmente establecida para los empleados/as públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en todo caso la contemplada en los convenios de la propuesta sindical prioritaria y en posteriores convenios colectivos. Se disfrutará una pausa de treinta minutos computables como de trabajo efectivo. La distribución de la jornada se efectuará con los criterios establecidos en el artículo 28 del presente convenio colectivo y anexos que lo desarrollan.

Para la realización y organización del trabajo podrán computarse las jornadas en módulos de 2, 3 ó 4 semanas, pudiendo acumularse los descansos correspondientes al período computado, previa negociación con los representantes legales de los/las trabajadores/as.

Artículo 27.-Calendario laboral.

Será el legalmente establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Son laborables todos los días del año excepto los relacionados a continuación, que se considerarán festivos:

a) Domingos.

b) Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable establecidas por Decreto de la J.J.CC.

c) Las fiestas locales.

Todos los trabajadores/as tienen derecho al disfrute de catorce festivos al año, por lo que si alguno de los señalados en los apartados b y c coincidiera con día no laborable, el trabajador/a los acumulará como días de asuntos propios.

Se procederá a una reducción en la jornada durante carnaval y feria de dos horas por cada día laborable, las cuales, previa negociación, se ajustarán dependiendo de las fechas y de las necesidades del servicio.

Aquellos trabajadores/as que, por necesidades del servicio, no puedan disfrutar de la referida reducción, podrán acumularlas a los asuntos particulares.

Artículo 28.-Horarios.

El horario de trabajo con carácter general será de 8 a 15 horas de lunes a viernes, con excepción de aquellos servicios que realizan un horario distinto, bien sea por trabajo a turnos, en jornada partida o jornada flexible total o parcial. En los servicios que, por sus singulares características, debiera implantarse un horario distinto al habitual, éste será negociado con los representantes de los trabajadores en los dos meses anteriores a su entrada en vigor, siendo objeto de inclusión en el catálogo de puestos de trabajo, con su correcta descripción y valoración.

Aquellos servicios en que las necesidades organizativas así lo permitan, se establecerá un horario -por interés del/a trabajador/a- con arreglo a las siguientes condiciones. Con carácter general la parte principal del horario llamado fijo o estable, se dará de cinco horas, respetándose en todo caso el horario de atención al público. El resto del horario hasta el cumplimiento de la jornada de trabajo semanal se establecerá de acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación, con el visto bueno de la Comisión Paritaria.

Los centros que realicen jornada partida podrán establecer una jornada intensiva de verano durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, a razón de siete horas continuadas comprendidas entre las 8 y las 15 horas.

Aquellos servicios que trabajan a la intemperie y debido a las condiciones estivales necesiten variar la hora de entrada y salida, podrán establecer su horario de 7 a 14 horas. El cambio de horario se producirá, previa autorización de la Alcaldía-Presidencia, si la mayoría de los/as trabajadores/as de estos servicios así lo acuerda, debiendo ser cumplido por la totalidad de éstos.

Ningún/a trabajador/a disfrutará un descanso semanal inferior a cuarenta y ocho horas ininterrumpidas.

#### Artículo 29.-Absentismo.

El Ayuntamiento y los Sindicatos coinciden en la necesidad de poner en práctica medidas contra el absentismo. A tal fin se efectuarán los estudios necesarios sobre las causas y extensión del absentismo, así como sobre las medidas sistemáticas que puedan aplicarse.

Trimestralmente, el Ayuntamiento enviará al Comité de Seguridad y Salud Laboral, los correspondientes estadillos de bajas, accidentes y otras causas de absentismo, a fin de establecer la metodología a seguir en el estudio, planificación y evaluación de las medidas a implantar.

A la vista de las conclusiones que se deriven de este estudio, el Ayuntamiento impulsará acciones homogéneas a desarrollar por los diversos servicios municipales, con el objeto de disminuir, con carácter general el absentismo laboral, estudiando de manera específica las causas de incapacidad temporal de los empleados públicos y las posibles medidas a adoptar para reducir su incidencia, en coordinación con el Comité de Salud Laboral.

#### Artículo 30.-Vacaciones.

Los/as trabajadores/as disfrutarán de las mismas vacaciones que tengan establecidas los funcionarios municipales. Así:

1. Todos los/as trabajadores/as tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de un mes natural o de veintitrés días laborables anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de trabajo efectivo.

2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

3. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

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

5. El período de disfrute de las vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

a) Si se opta por disfrutar de un mes, éste se computará de fecha a fecha.

b) Si se opta por elegir días hábiles, los trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar, al menos diez de ellos, en períodos mínimos de cinco días hábiles seguidos, en el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

c) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural. No obstante, en los supuestos de suspensión o aplazamiento por incapacidad temporal o maternidad, así como cuando concurren circunstancias excepcionales, podrán disfrutarse hasta el 31 de enero siguiente, salvo que ésta sea derivada de embarazo, en cuyo caso se podrán disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

d) En el caso de incapacidad temporal legalmente acreditada las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y se disfrutarán terminada dicha incapacidad si es compatible con lo establecido en la letra anterior.

- Para poder hacer efectivo el derecho a la interrupción de las vacaciones en caso de incapacidad temporal legalmente acreditada, será condición inexcusable la comunicación de la interrupción

por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que esta se produzca, asimismo, el/la trabajador/a deberá presentar personalmente los partes de baja y confirmación correspondientes ante el servicio de Personal del Ayuntamiento dentro de las 24 horas siguientes a su emisión; salvo imposibilidad debidamente justificada.

- El/la trabajador/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista como fin de vacaciones, de no continuar en situación de IT.

- Los días que hubiera durado la IT se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan el Ayuntamiento y el/la afectado/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro/a trabajador/a.

- Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

6. La solicitud para el disfrute de vacaciones en un periodo determinado, no recogido en el Plan de Vacaciones, deberá efectuarse con una antelación mínima de 15 días si el periodo es superior a tres días y de diez días si es igual o inferior a tres días. La solicitud sólo podrá denegarse por necesidades del servicio o por no tener derecho a su disfrute. La concesión o denegación corresponderá al Jefe del Servicio o, en su caso, al Concejal Delegado.

7. En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado los/as trabajadores/as disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con este periodo, debiendo garantizarse al menos que un tercio de las mismas coincida con el periodo estival de vacaciones escolares.

8. El/la trabajador/a que por motivo de servicio no pueda disfrutar las vacaciones en el período concedido en el plan de vacaciones tendrá derecho a cuatro días efectivos de prórroga o su parte proporcional.

9. Los/as trabajadores/as temporales con contrato de duración inferior a seis meses, tendrán derecho a dos días laborables de vacaciones por cada mes de contrato.

A 31 de marzo del año en curso deberá estar elaborado el calendario de vacaciones, que será negociado con los/as representantes de los trabajadores/as y, en todo caso, el trabajador/a podrá solicitar fechas de disfrute de las mismas con la antelación debida, conociendo con dos meses de antelación, como mínimo, las fechas finalmente concedidas.

La retribución de los días de vacaciones consistirá en el 100 por 100 de la retribución salarial total formalmente establecida.

Artículo 31.-Permisos y licencias.

A) Los/as trabajadores/as podrán solicitar licencias sin sueldo por tiempo acumulado no superior a tres meses cada dos años.

Durante el período de licencia se mantendrán todos los derechos a excepción del de retribución y su concesión sólo podrá denegarse por necesidades del servicio debidamente justificadas, debiéndose cursar la solicitud con un mes de antelación.

B) El/la trabajador/a, previa justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

1. Dieciséis días naturales en caso de matrimonio o constitución de pareja de hecho, cuando se justifique ésta mediante certificación de su inscripción en el Registro correspondiente.

2. Por el nacimiento, acogimiento, o adopción de un hijo, quince días a disfrutar por el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

3. Por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

4. Dos días por traslado del domicilio habitual.

5. Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad y o afinidad o pareja de hecho.

6. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración.

7. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes derivados de la conciliación de la vida familiar y laboral.

8. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

9. Diez días cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores que se distribuirán de la manera siguiente:

a) Dos días que coincidirán con el 24 y 31 de diciembre, salvo que se correspondan con sábado, domingo o día de descanso.

b) Ocho días, a elección del empleado público que se incrementarán en dos en el segundo supuesto del apartado anterior o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor.

En todo caso, los permisos por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero siguiente.

El personal con contrato de duración inferior a seis meses disfrutará de dos días por cada tres meses de contrato.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con al menos setenta y dos horas de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de setenta y dos horas cuando se trate de casos urgentes, en cuyo caso, la urgencia deberá ser justificada.

c) Además de los días de libre disposición establecidos, los/as trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

10. En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a los permisos establecidos por la legislación vigente.

11. La trabajadora, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

12. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

13. El/la trabajador/a que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o a una persona con discapacidad, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario con un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho el/la trabajador/a 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.

El/la trabajador/a que precise atender al cuidado de un familiar en primer grado, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

14. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

15. En los casos en los que las trabajadoras víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

Las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a 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.

16. Un día por muerte de tío/a carnal o político, ampliado a dos si el hecho ocurre fuera de la localidad.

17. En caso de enviudar, el/la trabajador/a que tenga hijos o hijas menores de edad o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo tendrá derecho a treinta días naturales, e igual permiso en caso de muerte de un/a hijo/a.

#### Artículo 32.-Excedencias.

En lo referido al régimen de excedencias se estará a lo dispuesto en el artículo 46 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, modificado por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres,

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, los/las trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos sociales.

Los/las trabajadores/as podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Durante los dos primeros años, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a puesto análogo de nivel y retribución.

Excedencia por razón de violencia de género sobre la mujer .

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos, trienios y derechos sociales.

Igualmente, durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Esto no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Artículo 33.-Incapacidad Temporal (IT).

El/la trabajador/a que pase a la situación de IT percibirá el 100 por 100 de sus retribuciones desde el primer día que se dé la circunstancia, ya sea por accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad.

Capítulo VI.-Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo.

Artículo 34.-Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los/as trabajadores/as sin exclusión alguna, de forma que se garantice el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económicos.

Artículo 35.-Comité de salud, seguridad y condiciones de trabajo.

Se creará un Comité de salud único, con competencias para el conjunto de los/as empleados/as municipales, el cual estará integrado por dos miembros de los sindicatos con presencia en el Comité de Empresa y cuatro de los sindicatos con presencia en la Junta de Personal y el número de representantes que designe la Corporación, nombrados éstos por las organizaciones sindicales y por la Alcaldía, respectivamente. Para la toma acuerdos se establece el voto ponderado, de modo que la Corporación tendrá igual número de votos que el total de la representación sindical. Los miembros del Comité de Salud, no tienen porqué pertenecer necesariamente a los órganos de representación, en cuyo caso tendrán los mismos derechos y garantías que éstos.

La Corporación está obligada a facilitar la formación necesaria para que los miembros de Comité puedan cumplir sus tareas con la máxima eficacia.

Artículo 36.-Funciones.

Las que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como las disposiciones que la desarrollan y especialmente referidas a las Administraciones Públicas.

**Artículo 37.-Formación en salud laboral.**

1. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento deberá garantizar que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualesquiera que sea la modalidad o duración de éste, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador/a, adaptarse a la evolución de riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. La formación a la que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma y su coste no recaerá en ningún caso sobre los/las trabajadores/as.

3. El Ayuntamiento deberá proporcionar a los delegados de salud los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados de prevención.

**Artículo 38.-Medicina preventiva.**

El/la trabajador/a en función del puesto de trabajo que ocupe y de los riesgos a que esté expuesto, tendrá derecho a una vigilancia de su salud en los términos establecidos en el artículo 22 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre Prevención de Riesgos Laborales y normativa que lo desarrolle.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento creará o concertará un Gabinete de Salud Laboral y condiciones de trabajo. Su función básica será la de asesorar a la empresa y a sus trabajadores/as de aquellas condiciones necesarias para lograr una media de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto una prevención en origen de los riesgos laborales.

**Artículo 39.-Reconocimiento médico. Vigilancia de la salud.**

El Ayuntamiento realizará un reconocimiento médico anual a través de la entidad médica o mutua patronal que estime adecuada. Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los/as empleados/as. El sistema de reconocimiento podrá ser variado por el Comité de Salud en función de las recomendaciones que el propio plan de prevención o los Técnicos pudieran aconsejar como más favorables.

Si algún trabajador/a padeciese alguna enfermedad o lesión que le impidiera de forma notable el desempeño de su trabajo, éste podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo, aplicándose al respecto lo establecido en el artículo 14.

**Desarrollo de actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo:**

La Corporación tiene el deber de garantizar la protección de los empleados públicos a su servicio frente a los riesgos laborales. En el marco de sus responsabilidades, realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, con las especialidades establecidas en la Ley 31/95, de 8 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los trabajadores/as, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

El artículo 2 de la Ley 31/95 de 8 de noviembre, establece “la presente Ley tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores/as mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo”, para hacer efectivo el objeto de la Ley la Corporación permitirá la realización de las siguientes actividades, que a continuación se relacionan, en defensa de la salud y bienestar del/la empleado/a:

a) Actividades preventivas de factores de riesgo de carácter psicosocial.

Los empleados públicos, independientemente de cual sea su régimen jurídico, contarán con un Reglamento de normas de comportamiento, documento que contemplará claramente que en la empresa no se aceptará ningún tipo de comportamiento que suponga o pueda inducir al resto de los/las trabajadores/as y miembros de la Corporación, a cualquier tipo de acoso. En este documento, se recogerán los procedimientos correctores, mediadores y sancionadores adecuados, involucrando en su implantación y control a toda la línea jerárquica de la empresa. Igualmente recogerá en su caso, las medidas disciplinarias para aquellos que incurran en algún tipo de falta.

Se llevarán a cabo actividades preventivas encaminadas a evitar en la medida de lo posible la aparición de conflictos y, lo que es más importante, su estigmatización. La prevención deberá atender a las deficiencias del puesto de trabajo, proporcionando un bajo nivel de estrés, aumentando el control sobre las tareas, proporcionando una autonomía suficiente y elevando las capacidades de decisión.

Igualmente la Corporación se compromete a la aplicación de los programas formativos necesarios, como medida de prevención de riesgos de carácter psicosocial.

b) Actividades físicas (artículo 2 LPRL):

La Corporación se compromete a incorporar un programa de ejercicio físico voluntario para el/la empleado/a municipal, impulsando así la defensa de la salud, poniendo a disposición del/la empleado/a municipal los medios humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el referido programa, todo ello previo informe médico (vigilancia de la salud), que aconseje la realización de las actividades físicas para un buen desarrollo de las funciones de su puesto de trabajo (medicina preventiva).

Artículo 40.-Vestuario y material de seguridad.

Los/as trabajadores/as municipales contarán con un Reglamento de vestuario anexo III, el cual deberá ser modificado por el Ayuntamiento a propuesta del Comité de Salud. Este tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al vestuario necesario para su trabajo y al material de protección y seguridad, que le será suministrado por la Corporación.

Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de salud, seguridad, uniformidad o por cualquier otro motivo considerado por el Comité de Salud.

Artículo 41.-Protección al embarazo.

Entendemos el embarazo como un situación a proteger y no como de única afectación a la mujer.

La empresa garantizará a la gestante un nuevo puesto de trabajo adecuado cuando por prescripción del especialista sea aconsejable el cambio del que viniera ocupando, todo ello sin pérdida de retribuciones ni derechos laborales y en tanto en cuanto persista la causa que aconsejó el cambio. Tendrá derecho a permisos retribuidos por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto. Podrá, asimismo, elegir la fecha de sus vacaciones para poder acumularlas al permiso por maternidad.

Si la trabajadora prestase servicio uniformado, podrá prescindir del uniforme cuando su estado de gestación no le permita vestirlo o pudiera ser causa de perjuicio para su/s hijo/a.

Capítulo VII.-Formación y perfeccionamiento.

Artículo 42.-Formación Profesional.

La Formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los/las trabajadores/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los/las trabajadores/as del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Por ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal fijo o con contrato indefinido tendrá derecho a que se le facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas y estudios de cualquier otro tipo, previa negociación con los sindicatos firmantes del presente convenio.

Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Artículo 43.-Apoyo a la formación.

Para facilitar el derecho a la formación, aquellos/as trabajadores/as que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán las siguientes garantías, siempre que las necesidades del servicio lo permitan:

1. En el caso de estudios académicos:

- Preferencia en su caso para elegir turno de trabajo.

- Derecho a elegir turno de vacaciones, sólo para hacerlas coincidir con periodos anteriores a exámenes.

No obstante, para poder ejercitar estos derechos será condición indispensable la debida acreditación tanto de estar matriculado como de haber aprobado en el curso anterior al menos el 50% de las asignaturas para las que se solicita el permiso.

- Permiso retribuido el día de la celebración del examen.

2. En el caso de otros cursos de formación profesional:

- Adecuar el horario de trabajo de manera que éste permita la asistencia al curso de formación, con la acreditación de la regular asistencia.

- Cuando un/a trabajador/a, acceda a un curso de formación profesional procederá conceder una reducción en la jornada igual a la mitad del tiempo de duración del curso.

Artículo 44.-Formación continuada.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus trabajadores/as y para que redunde en mejoras profesionales, la Corporación enviará a sus trabajadores/as a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y a cursos de formación específicos.

La asistencia y el acceso a esta formación será obligatoria y con cargo a los presupuestos de la Corporación, en el caso de que los gastos no sean asumidos por el organismo que organice los mismos. Por tanto, no repercutirán en ningún caso en e/lal trabajador/a.

Para los/as participantes en este tipo de formación la Corporación concederá el consiguiente permiso retribuido por el tiempo de duración justificada que tenga el curso.

Artículo 45.-Formación concertada.

La Corporación directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones o centros oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la

adaptación de los/as trabajadores/as a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

Artículo 46.-Planes de formación.

Anualmente y previa negociación con los sindicatos firmantes del presente convenio se elaborarán planes de formación en los que al menos se contemple:

- Elaboración de objetivos de los planes de formación.
- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.
- Los criterios de selección.
- Elaborar baremos y tipos de cursos.
- La distribución y control de los recursos.
- Programación de cursos específicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.
- Programas de formación continuada, reciclaje y perfeccionamiento.
- La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.
- Proponer la formalización de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

Artículo 47.-Dotación presupuestaria.

Para que el derecho a la formación sea un hecho, la Corporación incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria específica -para el conjunto de empleados públicos- dedicada a este fin no inferior a 18.000 euros anuales. Dicho presupuesto entrará en vigor a 1 de enero de 2009.

Capítulo VIII.-Asistencia social. Jubilaciones.

Artículo 48.-Fondo de acción social.

Anualmente la Corporación consignará en sus presupuestos una cantidad que será destinada a mejoras sociales del conjunto de los/as empleados/as municipales en activo y jubilados/as con menos de 65 años. La cantidad para el primer año de vigencia del convenio será de 33.462 euros, incrementados cada uno de los posteriores en el IPC.

El reparto corresponderá a la Comisión creada al efecto, según el Reglamento y baremos que regulan su aplicación y constan como anexo IV.

Artículo 49.-Anticipos reintegrables.

Los trabajadores/as fijos, indefinidos y eventuales con cargo a plaza o con contrato de duración acumulada -en el momento de la solicitud del anticipo- sea superior a dos años, tendrán derecho a anticipos por importe de hasta 2.500 euros, los cuales serán descontados de la nómina en el plazo máximo de veinticuatro mensualidades.

Para este fin se destinarán 21.000 euros, los cuales se mantendrán como bolsa de anticipos para el conjunto de los empleados públicos. El orden de prioridades será:

- a) Gastos de enfermedad o siniestro.
- b) Adquisición de primera vivienda.
- c) Adquisición de mobiliario de hogar o vehículo.
- d) Estudios del/a trabajador/a o familiar hasta el primer grado.
- e) Otros indeterminados según su urgencia y/o necesidad.

La concesión del anticipo, la cantidad y los plazos de devolución quedará condicionada a la previa justificación de la necesidad del mismo, e informes positivos de Personal e Intervención, no pudiendo solicitarse un nuevo anticipo hasta que no haya transcurrido como mínimo 6 meses, a contar desde la cancelación del anterior.

Artículo 50.-Jubilación anticipada, jubilación parcial.

1. Jubilación anticipada.

A efectos de garantizar a los/as trabajadores/as que reúnan los requisitos exigidos por la legislación vigente y que, con 64 años cumplidos, deseen acogerse a la jubilación anticipada, el Ayuntamiento se compromete a sustituir por otro al trabajador/a jubilado/a de acuerdo con la normativa vigente.

2. Para los/as trabajadores/as que opten por la jubilación anticipada entre los 60 y 65 años, el Ayuntamiento abonará una compensación equivalente a tres mensualidades de las retribuciones totales, por cada año que falte para la jubilación a los 65 años de edad incrementando la cantidad resultante en un 20%.

Para que sea de aplicación lo establecido en el párrafo anterior, se requerirá que el/la trabajador/a solicitante haya prestado servicios en este Ayuntamiento durante un periodo mínimo de seis años.

3. Jubilación parcial.

El trabajador/a podrá concertar, previo acuerdo con el Ayuntamiento un contrato a tiempo parcial reduciendo su jornada de trabajo y salario de acuerdo con lo dispuesto entre un mínimo de un 25% y un máximo de un 85% de su jornada de trabajo en la edad comprendida entre los 60 y los 65 años.

Se establecerá un premio a la jubilación parcial en el mismo porcentaje en que se reduce la jornada, de modo que el/la trabajador/a perciba el 100% de las retribuciones anuales que viniera percibiendo, sumadas las de la jubilación y las de la empresa.

Para que se pueda reconocer la pensión de jubilación parcial, la empresa deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo, por el mismo tiempo que se reduce la jornada, con un trabajador/a en situación de desempleo o que tenga concertado con el Ayuntamiento o sus organismos autónomos un contrato de interinidad, para sustituir al trabajador/a que opta por la jubilación parcial.

El hecho causante de la pensión de jubilación parcial se entenderá producido el día del cese en la jornada del trabajo que se viniese realizando con anterioridad, siempre que, en dicha fecha, se haya suscrito el correspondiente contrato a tiempo parcial y el contrato de relevo.

El/la trabajador/a podrá acordar con el Ayuntamiento que la prestación de la totalidad de las horas de trabajo que debe de realizar anualmente, por razón de su contrato a tiempo parcial, se presten:

1. Acumulando las horas en jornadas completas.
2. De forma concentrada en cierto período del año.
3. Acumulando las horas en ciertos días de la semana.
4. En cualquier otro modo que se acuerde con el/la trabajador/a.

Respetando en todo caso los derechos del/la trabajador/a contratado que deberá de conocer antes de la firma del contrato cual será su horario.

El puesto de trabajo del/la trabajador/a relevista podrá ser el mismo del/la trabajador/a sustituido o uno similar, entendiéndose por tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo, nivel categoría y especialidad en su caso.

En todo caso cualquiera que sea la forma en que se concentre la prestación del servicio, lo es en función del mantenimiento de su relación laboral durante todo el ejercicio y en consecuencia, la obligación de cotizar se extiende durante todo el año, mientras no se extinga la relación laboral, a cuyo efecto aquellas remuneraciones habrán de prorratearse entre los doce meses del año.

La cuantía de la pensión de jubilación parcial será el resultado de aplicar el porcentaje de reducción de jornada al importe de pensión que le correspondería, de acuerdo con los años de cotización que acredite de conformidad con las normas generales de la Seguridad Social, sin aplicar el coeficiente adicional del 2% del artículo 163.2 de la L.G.S.S.

Para determinar el porcentaje aplicable a la base reguladora de la pensión de jubilación parcial, cuando se acceda antes de cumplir los 65 años, no se aplicarán coeficientes reductores en función de la edad.

El porcentaje de reducción de jornada podrá incrementarse y no reducirse por períodos anuales, en cuyo caso, se deberá ampliar el contrato al trabajador/a relevista en la misma proporción. En caso de que este/a trabajador/a no estuviese dispuesto a dicha ampliación se deberá de realizar otro contrato en las mismas condiciones a otro/a trabajador/a.

La solicitud de jubilación parcial deberá presentarse con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista en que vaya a producirse el cese en el trabajo.

La jubilación parcial será compatible e incompatible según se establece en el artículo 14 del Real Decreto.

En caso de que durante la vigencia del contrato de relevo y antes de que el/la trabajador/a sustituido alcance la edad que le permita acceder a la jubilación, se produce el cese del/la trabajador/a relevista, el Ayuntamiento deberá de sustituirlo por otro/a trabajador/a en desempleo.

Si el/la trabajador/a jubilado parcialmente fuese despedido y no se procediese a su readmisión, el/la trabajador/a relevista pasará a ser personal interino a jornada completa hasta que se cubra la plaza por los métodos establecidos.

Respecto a las vacaciones y asuntos particulares serán prorrateadas en función de la reducción de la jornada. El resto de permisos y licencias tendrán derecho los dos trabajadores a su disfrute de forma completa.

Se podría hablar de jubilación parcial sin contrato de relevo en aquellos casos que el/la trabajador/a alcanza la edad de 65 años pero no alcanza los períodos de cotización suficientes para tener derecho a cobrar una pensión.

Artículo 51.-Seguro de accidente y vida.

El Ayuntamiento contratará un póliza, que será renovada anualmente y que cubra los supuestos de muerte, invalidez o gran invalidez producida por contingencia durante la jornada laboral, en las siguientes cuantías: Muerte, 40.000 euros; gran invalidez, 64.000 euros e invalidez absoluta, total y parcial, según baremo de la póliza hasta un máximo de 52.000 euros.

Obrará una copia de la póliza de seguro en poder de cada Sección sindical y del Comité de Empresa. La Comisión Paritaria, Comisión Negociadora o Mesa en quien delegue, podrá acordar las mejoras de la póliza que pudiera incluir aportaciones de los/as trabajadores/as/as.

La póliza que cubra estas contingencias en las cantidades señaladas en este artículo será suscrita para que entre en vigor a la fecha de la firma del convenio colectivo, manteniéndose hasta esa fecha la póliza actual.

Artículo 52.-Asistencia jurídica.

La Corporación estará obligada a prestar la asistencia jurídica adecuada a sus empleados/as en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios.

Concertará póliza de seguro de responsabilidad civil por acciones u omisiones culposas o negligentes de los/las trabajadores/as, siempre y cuando dichos supuestos tengan lugar en el ejercicio de su cometido laboral, de la cual se entregará copia al Comité de Empresa.

Capítulo IX. -Derechos sindicales.

Artículo 53.-Derechos sindicales.

El Excmo. Ayuntamiento y los sindicatos firmantes, se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española.

A tales efectos, la actividad sindical del Ayuntamiento será la regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11/85 de 2 de agosto, Ley 8/80, Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 54.-Sección sindical.

Los Sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la L.O.L.S. en el ámbito del Ayuntamiento podrán constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de sus afiliados.

En el ámbito del Ayuntamiento, la Sección sindical tendrá reconocido a todos los efectos plena capacidad de obrar y de negociación a través de sus representantes en defensa de los intereses de los/as trabajadores/as así como de los propios del sindicato al que pertenecen.

Cada Sección sindical, con presencia en los órganos de representación, dispondrá de un local adecuado provisto de mobiliario y el material de oficina necesario que le permita desarrollar sus actividades.

La Corporación abonará a cada Sección sindical con presencia en el Comité de Empresa la cantidad de 200 euros anuales.

Abonará, además, por cada miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal de los organismos afectados por este convenio la cantidad de 60 euros anuales.

Artículo 55.-El Delegado/a Sindical.

A los efectos de lo establecido en el artículo 10.2 de la Ley 11/85, de Libertad Sindical, serán tenidos en cuenta los/as trabajadores/as de todos los centros dependientes del Ayuntamiento, según los artículos 1 y 2 del presente CC. Además, deberán ser tenidas en cuenta las jornadas trabajadas por contratados temporales durante el ejercicio.

Corresponderá un/a Delegado/a Sindical a cada sección que haya obtenido al menos el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Artículo 56.-Crédito horario y bolsa de horas.

1. A partir de la entrada en vigor del presente convenio, los/as Delegados/as Sindicales y miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito horario de treinta horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Los/as Delegados Sindicales o miembros de los órganos de representación de un mismo sindicato que así lo manifiesten podrán proceder previa comunicación al Sr. Alcalde a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos.

Asimismo podrán constituirse bolsas de horas sindicales en la forma y modo que a continuación se detallan:

2. La bolsa de horas será el número total de horas que resulte de la suma de los créditos horarios de todos los/as representantes sindicales en cómputo anual.

2.1. Constituida la bolsa global de horas sindicales, los/as Delegados/as Sindicales, los miembros del Comité de Empresa y Delegados/as de Personal o de Prevención, podrán hacer uso de ella mediante la correspondiente comunicación por escrito a la Corporación.

Para hacer uso de este derecho, se seguirán los criterios establecidos en el manual de recursos humanos de este Ayuntamiento.

2.2. En cualquier caso, para que se produzca una dispensa total de asistencia al trabajo serán necesarias 130 horas mensuales o 1.300 horas anuales. No obstante y por acuerdo entre la Corporación y la Sección sindical, podrá reducirse el número de horas precisas para dicha dispensa, comunicando esta circunstancia a las restantes secciones sindicales.

2.3. Las organizaciones sindicales con presencia en los órganos de representación y para sus afiliados podrán disponer de hasta un máximo del 25 por 100 anual de la bolsa de horas, previa solicitud del Secretario de la Sección sindical, para actividad sindical, como justificación de su asistencia y siempre que no cause perjuicio al servicio al que pertenezca.

No computarán como crédito horario las horas empleadas en actuaciones o reuniones convocadas a iniciativa del Ayuntamiento ni las empleadas en la negociación, las cuales, de ser convocadas en horas distintas de las laborales, podrán ser utilizadas por los asistentes a la reunión en otra fecha dentro de la jornada laboral. A estos efectos, cada reunión convocada por la Administración computará como una jornada diaria de trabajo completa, con independencia de la duración de la reunión.

Artículo 57.-Comité de Empresa y Delegados/as de Personal.

En el ámbito del Ayuntamiento, Comité de Empresa, o en su caso los Delegados/as de Personal, serán el órgano que represente los intereses del conjunto de trabajadores/as en dicho ámbito.

Estará formado por el número de Delegados/as de Personal que de acuerdo con la legislación vigente y en relación al número de trabajadores/as le corresponda.

Artículo 58.-Derechos, facultades y funciones del Comité de Empresa y Delegados/as de Personal.

Sin perjuicio de los derechos, facultades y funciones recogidos en las leyes, se reconocen al Comité de Empresa y Delegados/as de Personal, en su ámbito de actuación, los siguientes:

A) Ser informados por el Ayuntamiento:

1. Anualmente, sobre la evolución probable del empleo.
2. Con carácter previo a su ejecución, sobre las reestructuraciones de plantilla y sobre los planes de formación profesional de la misma.
3. En función de la materia que se trate:
  - 3.1. Sobre la implantación o revisión de los sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.
  - 3.2. El Ayuntamiento y la dirección de los organismos autónomos habrán de notificar a la representación legal de los/as trabajadores/as los contratos realizados de acuerdo con la normativa legal vigente.
  - 3.3. Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves del/la trabajador/a y en especial los sancionados con despido.
  - 3.4. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ceses e ingresos y los ascensos.

B) Ejercer una labor de vigilancia de las siguientes materias:

1. Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos que en el Ayuntamiento y en sus organismos autónomos estén en vigor; formulando, en su caso, las acciones legales oportunas.
2. La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los programas de capacitación de los/las trabajadores/as.
3. Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

C) Colaborar con el Ayuntamiento en conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la efectividad en el trabajo.

D) Los/as Delegados/as de Personal, así como los miembros del Comité de Empresa y aquél en su conjunto observarán el sigilo profesional en razón de su representación, sobre la documentación de carácter reservado que conozcan por su representación, aún después de cesar en la misma.

E) Los/as representantes legales de los/as trabajadores/as velarán para que en los programas de selección de personal se cumpla la normativa convenida, se apliquen los principios de no discriminación y se fomente una política racional de empleo.

F) El Comité de Empresa dispondrá de un local adecuado provisto de mobiliario y el material de oficina necesarios para el desarrollo de sus actividades, así como el acceso a los medios de reproducción documental.

G) En todos los centros de trabajo dispondrá de un tablón de anuncios, mediante el cual el Comité de Empresa pondrá en conocimiento de los/as trabajadores/as toda aquella información que considere de interés general.

H) Emitir informe previo en los supuestos contemplados en los apartados 1.3 y 1.4 del artículo 64, del Estatuto de los Trabajadores.

I) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones sobre los que no deban guardar sigilo, en cuanto directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

J) El Comité de Empresa y los Delegados/as de personal, previa petición a la Alcaldía, podrá consultar las nóminas y demás documentación relativa a retribuciones y cotizaciones de los/as trabajadores/as. Este derecho no alcanzará, en modo alguno, al acceso a los expedientes personales de los/as trabajadores/as, que únicamente podrán consultarse previa autorización escrita del trabajador/a afectado.

K) Conocerá previamente las bases de todas las convocatorias vacantes que realice el Ayuntamiento, tanto para plazas denominadas fijas, como para las contrataciones que se realicen. Asimismo designará a los vocales representantes de los/as trabajadores/as en los órganos de selección.

L) Será informado trimestralmente sobre el número de horas extraordinarias realizadas en el período anterior, causas de las mismas y medidas adoptadas para su disminución y supresión.

M) Se le otorgará audiencia y capacidad de estudio, propuesta y negociación en lo relativo a cualquier posible variación general o puntual de la jornada de trabajo y horario, así como de aquellos conflictos de entidad y alcance que se susciten, bien tengan carácter general o puntual.

Todo ello sin perjuicio de las funciones asignadas por la legislación vigente y por este convenio a los Comités de Empresa, Delegados/as de Personal y Delegados/as Sindicales.

En cualquier caso, los derechos, facultades y funciones previstas en este artículo se harán extensivas a las secciones sindicales y especialmente al Delegado/a Sindical.

Artículo 59.- Garantías del Comité de Empresa.

Ningún/a miembro del Comité de Empresa, Delegado/a de Personal o Delegado/a Sindical podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, siempre que la sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, siguiendo el procedimiento establecido en este convenio, en el que serán oídos, aparte del/la interesado/a, el Comité de Empresa o el Delegado de Personal y el Delegado Sindical del sindicato al que pertenezca, en su caso, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en el ámbito de este convenio. En el supuesto de despido improcedente de representantes legales de los/las trabajadores/as, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si el/la trabajador/a optase por ésta.

Los miembros del Comité de Empresa, Delegados/as de Personal y Delegados/as Sindicales poseerán prioridad de permanencia en el Ayuntamiento respecto de los demás trabajadores/as en los su-

puestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas. Igual criterio se aplicará en los traslados de centro de trabajo o Servicio.

No podrán ser discriminados/as en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

Artículo 60.-Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar reuniones:

a) Las secciones sindicales legalmente constituidas directamente o a través de su Delegado/a Sindical.

b) El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal en su respectivo ámbito.

c) Cualquier grupo de trabajadores/a del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del total.

2. Las reuniones se convocarán respetando los horarios de menor perjuicio para los servicios dentro de la jornada laboral, hasta un máximo de dieciocho horas al año, de las cuales nueve corresponden a las secciones sindicales, siete al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal y dos a los grupos de trabajadores/as. La convocatoria deberá contener: El orden del día, la hora y el lugar de celebración y la firma de quien esté legitimado para convocar y se presentará con cuarenta y ocho horas de antelación.

Se garantizarán los servicios mínimos que tengan que realizarse durante la celebración de asambleas.

Artículo 61.-Derecho de huelga.

La Corporación garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga en defensa de los intereses legítimos de los/as trabajadores/as, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el presente convenio y a la legislación que en su caso le sea de aplicación.

Artículo 62.-Regulación de servicios mínimos.

El procedimiento se iniciará con una propuesta del sindicato o sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta, se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preverse fórmulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen.

Con la comunicación de huelga, que se presentará con al menos diez días de antelación, se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales que el sindicato o sindicatos convocantes se comprometen a garantizar.

En el plazo de setenta y dos horas la Corporación manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad la Corporación remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto.

En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, garantizará el funcionamiento de los servicios que se prestan en domingos y festivos, excepto instalaciones deportivas y culturales, que no serán integradas en el decreto de servicios mínimos, que ha de ser conocido por todos/as los/as trabajadores/as con al menos veinticuatro horas de antelación a la de comienzo de la huelga.

Capítulo X.-Régimen disciplinario.

Artículo 63.-Faltas disciplinarias.

1. Las faltas cometidas por los/as trabajadores/as en el ejercicio de su cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social.

c) El abandono del servicio.

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 secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

ñ) El acoso sexual.

o) El acoso moral o psicosocial.

3.-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 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 constituya falta muy grave.

i) 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 o de terceros.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad de los/as trabajadores/as o de la Administración.

ñ) La grave falta de consideración con los/as administrados/as.

o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

4.-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/as o subordinados/as.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del/la trabajador/a, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

5.-A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 64.-Sanciones disciplinarias.

1. Por razón de las faltas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Despido.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de seis meses y un día a un año.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a seis meses.
- d) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- e) Demérito.
- f) Apercibimiento.

2.-Las faltas muy graves podrán ser corregidas con las sanciones señaladas en las letras a) y b) del apartado 1 de este artículo.

3.-Las faltas graves podrán ser corregidas con las sanciones señaladas en las letras b) y c) del apartado 1 de este artículo.

4.-Las faltas leves podrán ser corregidas con las sanciones que se señalan en las letras d), e) y f) del apartado 1 de este artículo.

En la deducción proporcional de las retribuciones, se tomará como base la totalidad de remuneraciones íntegras mensuales que perciba el/la trabajador/a en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por 30 y a su vez, este resultado por el número de horas que el trabajador/a tenga obligación de cumplir, de media, cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora, que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido por el incumplimiento de la jornada de trabajo.

5.-No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto.

6.-Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado.

Artículo 65.-Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los tres meses; las graves al año y las muy graves a los dieciocho meses a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los dieciocho meses, las impuestas por faltas graves al año y las impuestas por faltas leves a los tres meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que se imponga la sanción.

Artículo 66.-Expediente disciplinario.

1.-Iniciación.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario el Alcalde.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del Jefe del centro o dependencia en que preste servicio el trabajador/a.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un empleado público, en este último caso, perteneciente a igual o superior categoría del inculcado/a, nombrado entre una terna propuesta por la Junta de Portavoces. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario que en todo caso deberá tener la condición de empleado.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor/a y Secretario/a, se notificará al trabajador/a sujeto a expediente, así como a los/as designados/as para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor/a y al Secretario/a, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el/la Instructor/a y el/la Secretario/a.

La abstención y la recusación se plantearán ante la autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

Iniciado el procedimiento, la autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

Cuando se incoe expediente disciplinario a algún/a trabajador/a que ostente la condición de Delegado Sindical o cargo electo en órgano de representación sindical, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical u órgano de representación según proceda a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculcado en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior.

## 2.-Desarrollo.

El/la Instructor/a ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El/la Instructor/a como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto/a inculcado/a y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Todas las dependencias del Ayuntamiento están obligadas a facilitar al Instructor/a los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el/la Instructor/a formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que pueden ser de aplicación. El/la Instructor/a podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en el cargo, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al/la trabajador/a.

El/la Instructor/a deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado/a concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el/la Instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

El/la Instructor/a podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al/la trabajador/a el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del/la Instructor/a en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del/la Secretario/a.

Cumplimentadas las diligencias previstas se dará vista del expediente al inculpado/a con carácter inmediato para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado/a cuando este así lo solicite.

El/la Instructor/a formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del/la trabajador/a así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el/la Instructor/a al/a interesado/a para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el/la Instructor/a cuanto considere conveniente en su defensa.

Oído el/la inculpado/a o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al/la Instructor/a la práctica de las diligencias que considere necesarias.

### 3.-Terminación.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días desde la recepción de la propuesta de resolución, salvo que dicha resolución sancione con el despido, en cuyo caso podrá hacerse en treinta días.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al/la Instructor/a para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al/la trabajador/a inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

El órgano competente para la imposición de sanciones será el Alcalde.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el/la trabajador/a responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el/la trabajador/a inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

La resolución deberá ser notificada al/la inculpado/a, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

**Artículo 67.-Régimen disciplinario frente el acoso sexual, por razón de sexo y/o psicosocial.**

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de las trabajadoras y los trabajadores que conlleve conductas de acoso sexual verbales, físicas o psicosociales, serán conceptuadas como falta muy grave. Dada la falta de normativa existente podrá seguirse la descripción de sanciones incluida en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social de 7 de abril de 1988. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido o trabajadores/as interinos/as, la sanción se aplicará en su grado máximo.

Los/as representantes de los/as trabajadores/as y el servicio de personal de la empresa velarán por el derecho a la intimidad del/la trabajador/a procurando silenciar su identidad.

**Capítulo XI.-Comisión Paritaria.**

**Artículo 68.-Comisión Paritaria.**

Entre las partes firmantes se crea una Comisión Paritaria que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente convenio colectivo.

Esta Comisión estará compuesta por tres miembros en representación de la Corporación y otros tres en representación de los sindicatos firmantes, teniendo como referencia para nombrar a estos últimos, los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

**Artículo 69.-Reglamento de la Comisión.**

La Comisión Paritaria se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente convenio.

Los acuerdos que se adopten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes y se incluirán como parte integrante del convenio colectivo, dándole la correspondiente publicidad.

La Comisión Paritaria podrá convocar a aquellos/as trabajadores/as cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente convenio colectivo.

El Presidente de la Comisión Paritaria será el Alcalde o Concejales en quien delegue siendo el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50 por 100 de sus componentes.

La Comisión contará con un/a Secretario/a, con voz pero sin voto, que será el encargado de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones y promover la do-

cumentación necesaria de cada una de las sesiones. Será designado de entre los empleados públicos a propuesta unánime de la Comisión. No obstante y si así se designase por unanimidad, podría nombrarse Secretario/a, a uno/a de los/as miembros de la Comisión Paritaria.

Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria tendrán una periodicidad semestral. La convocatoria será remitida a todos sus miembros incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos diez días de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de al menos el 30 por 100 de sus miembros, la cual deberá ir acompañada de la documentación justificativa. El número de reuniones extraordinarias no podrá exceder de una mensualmente.

Para que la Comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, dos tercios de los miembros representantes de cada una de las partes.

La Corporación estará obligada a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

**Artículo 70.-Funciones de la Comisión Paritaria.**

Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del presente convenio.
- b) Actualización y revisión del contenido del presente convenio colectivo para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre la Corporación y los sindicatos.
- c) Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente convenio colectivo.
- d) Entender con carácter previo, en sesión extraordinaria convocada al efecto, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por el personal laboral, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de quince días.
- e) Negociar la preparación de la oferta de empleo público en los términos establecidos en la legislación vigente, salvo que delegue este asunto en la Mesa General de Negociación.
- f) Seguimiento de lo pactado en el presente convenio y control de su aplicación.
- g) Negociación de la revisión de las condiciones económicas y aplicación del fondo de revisión salarial, cuando proceda, así como el reconocimiento de complementos en los términos previstos en este convenio.

**Disposición adicional primera.**

Tanto el Ayuntamiento como los organismos afectados por este convenio en el artículo uno se comprometen a mantener la gestión pública directa de los servicios que actualmente prestan en éste régimen, así como a mantener con capital 100 por 100 público la Empresa Municipal de Aguas.

En el caso de que se plantearse un cambio en el modelo de gestión será necesario el acuerdo unánime de la Comisión Paritaria.

**Disposición adicional segunda.**

Tanto el Ayuntamiento como los organismos afectados por este convenio en el artículo uno no contratarán trabajadores/as a través de empresas de trabajo temporal (ETTs).

**Disposición adicional tercera.**

Del presente convenio colectivo se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del Excmo. Ayuntamiento, Concejales y Jefaturas de Servicio y de Sección, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones. Asimismo, se procederá a la adecuación del manual de procedimientos de gestión de recursos humanos en Materia de Personal a lo establecido en éste.

Disposición adicional cuarta.

Las partes firmantes se comprometen a negociar un acuerdo por la calidad y la estabilidad en el empleo en el transcurso del año 2009 que regule los estándares mínimos a exigir a las empresas que concursen o tengan concedida en gestión indirecta algún tipo de actividad de competencia municipal.

Disposición adicional quinta.

Con el fin de estudiar y negociar cualquier aspecto relativo a la creación, amortización, supresión o modificación de plazas y/o puestos de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo, así como para la modificación o creación de funciones, se crea la Comisión Negociadora de la RPT que tendrá a efectos legales las mismas consecuencias para el personal laboral que los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria.

Disposición adicional sexta.

Si la Corporación tuviera conocimiento de la existencia de alguna empleada víctima de violencia de género así determinado por el órgano judicial correspondiente, negociará con la persona afectada la posibilidad de traslado a cualquier dependencia municipal o a cualquiera de los organismos de titularidad municipal, estén o no afectados por este convenio, en cuyo caso, será de aplicación lo establecido por él, transfiriendo o dotando el presupuesto necesario para el puesto acordado con la afectada. Dicho puesto será de categoría profesional análoga al que viniera ocupando. De lo cual será informada la Comisión Paritaria y sus miembros deberán guardar el debido sigilo, incurriendo en caso contrario en los términos del artículo 63. 3. i) del presente convenio colectivo.

Disposición adicional séptima.

El Ayuntamiento suscribirá un plan de pensiones en el ejercicio 2009.

En el primer presupuesto de la Corporación en el período de vigencia de este convenio colectivo se incrementará a la aportación correspondiente de los trabajadores el porcentaje acumulado que hubiera correspondido desde el año 2004.

Disposición adicional octava.

La Corporación y las organizaciones sindicales firmantes, se comprometen a desarrollar un plan de igualdad a la firma del presente convenio colectivo y de acuerdo a los siguientes puntos.

1. Un plan de igualdad como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación (directa o indirecta) por razón de sexo.

El plan de igualdad fijará los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Para la consecución de los objetivos fijados, el plan de igualdad deberá contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

3. El plan de igualdad incluirá la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

Disposición transitoria primera.

La entrada en vigor de los artículos que supongan modificación presupuestaria, a excepción de las de carácter retributivo, tendrá efectos desde el 1 de enero de 2009.

Disposición transitoria segunda.

Para los anexos que no se adjuntan a este convenio, se mantendrán en vigor los del III convenio hasta el momento de su negociación y posterior publicación.

Disposición final.

Si en el proceso de consolidación de empleo temporal iniciado por el Ayuntamiento en los términos y alcance personal y temporal negociados en la Mesa General de Negociación, de fecha 14 de noviembre de 2008, alguno de los trabajadores afectados no alcanzase la condición de funcionario o empleado laboral fijo, el Ayuntamiento mantendrá la relación laboral con dicho empleado en los mismos términos que se mantuviera a la firma de la RPT de fecha 2 de mayo de 2006.

En lo no previsto en este convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa complementaria en la materia.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el III convenio colectivo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Firmas ilegibles.

#### ANEXO I. BOLSAS DE TRABAJO

La provisión del personal laboral de duración determinada se efectuará mediante el sistema de bolsas de trabajo, para cada categoría profesional y de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, exceptuando de este sistema aquellas contrataciones que procedan de planes sociales de empleo, de inserción, SEPECAM - Corporaciones Locales y zonas deprimidas, las cuales disponen de su propio sistema de selección y caso de no tenerlo regulado les será de aplicación el establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para sus planes sociales de empleo.

En este anexo, incorporado al convenio colectivo se establece el reglamento que regula el sistema de bolsas de trabajo.

a) Bolsa de trabajo de tipo A: Es aquella bolsa de trabajo que se constituirá con el personal aspirante que haya superado las pruebas selectivas de ingreso de personal funcionario o laboral fijo, pero que no haya obtenido plaza. Se constituirá, en todo caso, siempre que no exista otra bolsa en vigor de la misma categoría profesional. Necesariamente habrá de respetarse el orden de puntuación obtenida en cada convocatoria, asignándose las contrataciones por riguroso número de orden. En cuanto sea agotada dicha bolsa se procederá a constituir una nueva.

b) Bolsa de trabajo de tipo B: Se constituirán bolsas de trabajo de este tipo para aquellas categorías en las que no hubiese existido bolsas de tipo A. Para ello se convocarán las correspondientes pruebas selectivas, las cuales exigirán requisitos similares a los establecidos para las de tipo A.

c) Bolsa de trabajo de tipo C: Se constituirá excepcionalmente en caso de no haber aspirantes disponibles en las bolsas de tipo A ni B, mediante oferta genérica al SEPECAM. En el caso de utilizar este tipo de bolsa sólo podrá hacerse una vez y siempre que se haya iniciado el trámite para generar alguna de las dos primeras.

1. Las bolsas concluirán con la convocatoria de una nueva que la sustituya. La constitución de nuevas bolsas dejará sin vigencia las anteriores.

En las bolsas de trabajo se podrá estar en dos situaciones: Activo o inactivo.

1.1. Se considerará activo en la bolsa de trabajo correspondiente a quienes hayan superado la puntuación mínima exigida en las bases para estar en ella.

1.2. Se considerará inactivo en la bolsa a quienes así lo soliciten al Servicio de Personal por alguna de las causas siguientes:

a) Estar contratado en el Ayuntamiento o alguno de sus organismos autónomos, bien sea por estar activo en otra bolsa o por haber sido seleccionado en algún plan social de empleo o cualquier otra circunstancia.

b) Estar contratado por cualquier otra Administración Pública o empresa privada.

c) Estar en situación de maternidad, o situaciones asimiladas o en excedencia para el cuidado de familiares en los términos establecidos por la Ley de Igualdad.

d) Pasados treinta y seis meses continuados en la situación de inactivo en la bolsa se procederá a su baja definitiva de la bolsa de que se trate.

1.3. Para volver a la situación de activo en la bolsa de trabajo será requisito necesario la comunicación por el interesado/a del final de la situación que dio lugar a la solicitud de inactivo.

1.4. La vuelta a la situación de activo lo será en el número de orden que ocupara cuando se solicitó el pase a inactivo/a en la bolsa.

2. La gestión de las bolsas de trabajo corresponderá a la Comisión Paritaria.

2.1. Los/as aspirantes activos en la bolsa de trabajo están obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupen. La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos que a continuación se relacionan, en los que mantendrá su número de orden mientras permanezca en ellos:

a) Que esté en situación de inactivo/a en la bolsa.

b) Enfermedad o incapacidad temporal. Todo/a interesado/a que se encuentre en la bolsa y haya alegado enfermedad o incapacidad temporal para rechazar una oferta de trabajo, tendrá la obligación de presentar el parte facultativo de baja médica en el plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de expedición del mismo. En caso contrario, causará baja en la bolsa de trabajo.

2.2. Cuando se trate de un contrato de interinidad o cuya duración se prevea superior a un año, se realizará la oferta en orden descendente desde el número 1 de la bolsa, aunque el ocupante esté en ese momento contratado a cargo de la bolsa, en cuyo caso podrá optar por continuar con el contrato que tuviera o por el nuevo ofertado, sin que ello suponga penalización alguna.

2.3. Quienes concluyan su contrato temporal se reincorporarán a la bolsa en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

3. El procedimiento a seguir para la cobertura de un puesto temporal será el siguiente:

3.1. Solicitud escrita del Concejal del servicio correspondiente argumentando la necesidad de la contratación y tiempo previsible de la misma (de igual modo se procederá en caso de prórroga).

3.2. Acuerdo del órgano correspondiente autorizando la contratación.

3.3. Propuesta al interesado/a (según orden de prelación en la bolsa) por escrito, mediante telegrama, notificación o carta con acuse de recibo. Solamente cuando debido a la urgencia no sea posible utilizar los medios antes descritos, se hará por teléfono, con presencia sindical y redactando una diligencia, firmada por los presentes, en la que se hará constar el resultado de la conversación telefónica. Una copia de dicha diligencia se remitirá con posterioridad al interesado.

3.4. El/la interesado/a deberá contestar en el plazo de dos días hábiles a contar desde la comunicación por el Ayuntamiento del puesto de trabajo ofertado.

3.5. En el supuesto de no haber podido contactar con el aspirante se le mantendrá en su lugar dentro de la bolsa.

3.6. Cuando el/la trabajador/a contratado no superase el período de prueba, se dará cuenta a la Comisión Paritaria que procederá a darle de baja de la bolsa de trabajo correspondiente.

3.7. En el supuesto de cobertura de un puesto de trabajo temporal derivado de una jubilación anticipada a los 64 años, el/la aspirante seleccionado deberá poseer la condición de desempleado y los demás requisitos legalmente establecidos.

3.8. Durante el período de trabajo en cualquiera de las bolsas de trabajo el/la trabajador/a estará en situación de inactivo en las restantes de las que pudiere formar parte, a efectos de un posible llamamiento en las mismas.

4. Los integrantes de las bolsas procederán a actualizar sus méritos anualmente. Para ello aportarán los méritos acumulados durante el último año según el baremo del concurso de las propias bases de la bolsa. La fecha a tener en cuenta para el cálculo de cada año será desde la aprobación definitiva de los aspirantes de la bolsa. Si la aportación de los méritos conllevase diferente puntuación y ésta modificara el número de orden en la bolsa, se procederá al cambio en dicho orden a efectos de futuras contrataciones.

4.1. El plazo para la aportación de los méritos que puedan ser incluidos en la correspondiente Bolsa será después de cumplirse cada año desde la fecha de aprobación definitiva de la bolsa y por el plazo máximo de un mes, sin que puedan ser computados méritos hasta el próximo año en iguales fechas.

5. Las bolsas vigentes hasta la fecha se registrarán con el sistema anterior.

Firmas ilegibles.

#### ANEXO II. REGLAMENTO PARA LA RETRIBUCIÓN VARIABLE DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### 1.-Introducción.

Tras la publicación de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, queda claro que nuestro ordenamiento positivo ha optado por un modelo de función pública basado en las relaciones de puestos de trabajo y también parece claro que opta de forma decidida por la potenciación de los incentivos económicos en forma de retribuciones variables. Esta normativa viene desarrollada para los funcionarios al servicio de la Administración Local, por el RD 861/1986, que concretamente establece en su artículo 5:

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

5. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el Artículo 7,2, b), de esta norma.

6. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El artículo 7 nos señala los límites en los cuales deben moverse las retribuciones complementarias de las Administraciones Locales, resultando que de la suma de las retribuciones complementarias excepto el complemento de destino, se destinará un porcentaje máximo del 75% al complemento específico, 30% a productividad y 10% a gratificaciones extraordinarias.

Con posterioridad, el Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 24. apartado c) vincula las retribuciones complementarias entre otros factores a “el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos”.

En el Ayuntamiento de Alcázar, la productividad se reduce a la compensación a aquellos empleados que por razones del servicio ven alteradas las condiciones del desarrollo de su trabajo diario.

Sin embargo, es voluntad y objetivo del actual equipo de gobierno, compartiendo plenamente la filosofía que lo orienta en esta materia, actuar en consonancia con lo establecido en el nuevo Estatuto Básico y por tanto estimular la mayor y especial producción y sobre todo, la innovación y mejora continua del desempeño del funcionario en su puesto de trabajo.

Todos los decretos de Alcaldía generadores de productividad, hasta la fecha, se basan en el hecho de que el empleado que la percibe desempeña encargo superior a las competencias de su puesto. Esta circunstancia venía siendo frecuente con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva RPT motivada por las deficiencias de la anterior.

Una vez revisada y actualizada, la aplicación de la nueva RPT al crear las plazas que generaban la percepción de productividad y determinar su cobertura definitiva mediante los correspondientes procesos de promoción interna, hará innecesarias las compensaciones en forma de productividad que hasta ahora se venían dando ya que los empleados verán modificados convenientemente su complemento específico.

En consecuencia, las cantidades destinadas hasta ahora a pagar las productividades mencionadas, se verán progresivamente “liberadas” y podrán redireccionarse a retribuir la productividad por los conceptos que se establecen en el presente documento.

Por tanto, el presupuesto municipal recogerá una partida presupuestaria (o varias si se diversifica por servicios) cuya dotación económica, en su conjunto, será la misma cantidad que actualmente está decretada por el Alcalde incrementada anualmente en el mismo porcentaje que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado y que, en su ejecución, irá variando su destino en función del avance en los objetivos mas arriba mencionados.

Para el cumplimiento de este cambio progresivo, se establecen los criterios de prioridad siguientes:

Cuando exista crédito disponible suficiente para hacer efectiva cada una de las clases se irán abonando progresivamente las productividades singularizadas por el siguiente orden: PS 6, PS 1, PS 2, PS 3, PS 4 y PS 5.

Cuando exista crédito disponible para abonar todas las demás, se hará efectiva la productividad normalizada.

## 2.-Productividad normalizada.

### - Concepto y niveles:

Destinada a retribuir el concepto de especial rendimiento. Se distinguen los siguientes niveles:

- \* PN1: Menos de veinte días de licencia en el año.
- \* PN2: Entre veinte y cuarenta días de licencia en el año.
- \* PN3: Más de cuarenta días de licencia en el año.

En todas, se excluyen las vacaciones anuales, APAS, funciones sindicales, horas disfrutadas y licencias debidamente justificadas.

### - Cuantificación y criterios de devengo:

La cuantía global de esta productividad será la resultante de aplicar año tras año el porcentaje que se determine (para el año 2009 el 15%) sobre el total de la partida de productividad disponible. Se distribuye de forma lineal entre todos los trabajadores y se abonará de forma anual durante el primer trimestre del año siguiente y en atención a los siguientes criterios:

- \* PN1: 100% de la cantidad resultante de la distribución lineal.
- \* PN2: 45% de la cantidad resultante de la distribución lineal.

\* PN3: No se percibe cantidad en concepto de productividad normalizada.

### 3.-Productividad singularizada:

- Concepto y niveles:

Destinada a retribuir los conceptos de actividad extraordinaria, interés e iniciativa. Se distinguen los siguientes tipos y niveles:

\* PS1: Formación fuera de jornada.

\* PS2: Participación como docente en procesos de formación interna.

\* PS3: Participación en implantación de sistemas de gestión de calidad.

\* PS4: Participación en grupos de mejora o círculos de calidad.

\* PS5: Consecución de objetivos.

\* PS6: Actividad extraordinaria. Aplicada por Alcaldía a propuesta del Concejal responsable.

- Cuantificación y criterios de devengo:

La cuantía global para esta productividad será el porcentaje restante de la productividad disponible (para el 2009 el 60%) distribuyéndose en los distintos niveles de la forma siguiente:

\* PS1: 10%.

\* PS2: 10%.

\* PS3: 25%.

\* PS4: 15%.

\* PS5: 20%.

\* PS6: 20%.

Se reconocerá anualmente o por semestres vencidos según el tipo, a propuesta de la Jefatura del Servicio correspondiente y su cuantía no podrá superar, en ningún caso, el 25% del sueldo base asignado al trabajador en el semestre anterior.

Esta productividad se asignará individualmente en función de criterios de cumplimiento de objetivos de producción y/o de innovación y/o de mejora continua establecidos para el equipo o departamento al que pertenezca cada trabajador según los siguientes criterios:

- PS1: Formación fuera de jornada:

Se valora el esfuerzo del empleado público por actualizar la formación necesaria para el desempeño de su puesto de trabajo cuando lo hace en tiempo adicional a su jornada y en acciones formativas que tienen relación con dicho desempeño.

Se aplicará este criterio cuando la acción formativa se desarrolla íntegramente o, al menos en un 75% en tiempo añadido a la jornada habitual de trabajo del empleado. No se entiende como de formación el tiempo fuera de jornada que los empleados inscritos en cursos de formación invierten en el desplazamiento al lugar de impartición o el de estancia fuera de la localidad por impartirse el curso en otra ciudad.

Se valorará semestralmente a instancias del empleado y previa certificación de la realización de la acción formativa.

0,5 puntos por cada hora en cursos de formación continua.

24 puntos por matrícula en curso de formación reglada específicamente relacionado con el puesto que desempeña. Se valora una sola vez por año.

50 puntos por matrícula en curso universitario o de postgrado. Se valora una vez por año.

Se devengará anualmente en la nómina de septiembre.

- PS2: Participación como docente en cursos de formación interna:

Se valora y se incentiva el esfuerzo del empleado público en la comunicación de conocimientos a sus compañeros de la organización municipal, por un lado y la colaboración con el objetivo de que la organización realice el máximo aprovechamiento de sus recursos humanos por otro.

Se valorará anualmente a instancias del empleado y previa certificación, por parte del Concejal de Personal, de la acción formativa impartida.

2 puntos por hora de formación impartida en acciones formativas dirigidas a personal del mismo Grupo del empleado que la imparte.

3 puntos por hora de formación impartida en acciones formativas dirigidas a personal de grupos superiores al del empleado que la imparte.

Se devengará anualmente en la nómina de enero. La percepción de productividad por este concepto no es incompatible con el cobro de horas extraordinarias por el mismo concepto.

- PS3: Participación en implantación de sistemas de gestión de calidad:

Se valora la disposición de los empleados a entrar en una dinámica de determinación y concreción de los procesos en los que intervienen en su puesto de trabajo y una perspectiva de mejora continua de los mismos.

Para hacerse acreedor a este tipo de retribución, el empleado tendrá que haber conseguido en el transcurso del ejercicio presupuestario, junto con los miembros de su servicio, un proceso de implantación de sistema de aseguramiento de la calidad en el mismo hasta su acreditación oficial por entidad certificadora.

Los empleados encuadrados en servicios que hubieran conseguido la acreditación de sus sistema de calidad total con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo marco/convenio colectivo, percibirán por una sola vez la cantidad correspondiente a esta PS3 en el ejercicio presupuestario en que se produjera su aprobación.

Tanto estos como los que accedieran en lo sucesivo a la correspondiente acreditación, tendrán supeditada la percepción de esa cantidad a la consecución de los objetivos de calidad aprobados para cada ejercicio por los órganos competentes según el sistema de calidad del servicio.

Se valorará con 300 puntos al final del año en que se hubiera producido la acreditación a instancias del Jefe del Servicio correspondiente que emitirá un informe respecto de la implantación del sistema y/o la consecución de los objetivos de calidad señalados en el mismo para el ejercicio.

Se devengará anualmente en la nómina de enero.

- PS4: Participación en grupos de mejora o círculos de calidad:

Se valora la dedicación del empleado a la reflexión y propuesta de mejoras sobre los procesos que tienen lugar en su servicio o en los que interviene su equipo.

Grupos de mejora: Se entiende por grupos de mejora aquellos grupos de trabajo constituidos por empleados con carácter adhocrático (se crean y se deshacen con el encargo que los motiva) y temporal y surgidos de alguna de las siguientes causas:

\* Creación del sistema de calidad del servicio de que se trate.

\* No conformidad de alguno de los empleados intervinientes en el proceso en cuestión.

\* Oportunidades de mejora detectadas a través de las auditorias externas o internas.

\* Oportunidades de mejora surgidas a partir de la queja o reclamación de algún ciudadano según el procedimiento establecido en el sistema de calidad correspondiente.

\* Oportunidades de mejora detectadas y propuestas por el Concejal responsable del servicio.

Círculos de Calidad: Se entiende por círculo de calidad el grupo que, con carácter de estable, metodología propia y muy precisa, se crea en el seno del equipo de un servicio para la reflexión y propuesta de mejora continua de sus procesos. Tiene una duración máxima de un año (se puede renovar al año siguiente abriendo a nuevos componentes y nuevos objetivos), no puede estar constituido por más de un tercio de los empleados de un servicio y su eficacia se mide en función del número de mejoras introducidas en los procesos del Servicio. Un empleado no podrá participar en más de un círculo de calidad al año.

Se valorará con 5 puntos cada propuesta de mejora en la que haya participado cada empleado y se haya llevado a la práctica. La valoración se producirá anualmente a instancias del empleado y mediante un informe emitido por el responsable del sistema de calidad del servicio correspondiente respecto del número de mejoras propuestas e introducidas finalmente en los procesos del servicio en cuestión.

Se devengará anualmente en el mes de enero.

- PS5: Consecución de objetivos:

Retribuye el cumplimiento de objetivos previamente fijados por la Jefatura del Servicio correspondiente, a estos efectos antes del día 15 de los meses de diciembre y junio, se presentará por las Jefaturas de Servicio relación priorizada de objetivos a cumplir, entre los cuales figurarán necesariamente en primer lugar las mejoras elaboradas por los grupos constituidos al efecto. En los objetivos se señalará asimismo el tiempo de consecución de los mismos, que nunca será superior a seis meses, los estándares de cumplimiento que se consideran satisfactorios, y el sistema de medición de los mismos.

Para el caso de que transcurrida la fecha señalada, no se hubieran fijado objetivos por la Jefatura de Servicio, se fijarán directamente por el Concejal responsable del Servicio en los mismos términos que los señalados anteriormente.

Al final del plazo se hará informe con los resultados y grado de cumplimiento; dicho informe será efectuado por la Jefatura de Servicio, o por el/la Concejal/a en el caso de que se hayan propuesto por éste, motivando el informe y puntuándose de 0 a 5 los trabajadores afectados.

Del informe se dará traslado a los trabajadores evaluados, para que estos en plazo de cinco días puedan formular sus observaciones por escrito o verbalmente ante el Departamento de Personal, quién resolverá con informe a la Alcaldía para el reparto según el siguiente baremo:

5 puntos: Abono del 100% de la cantidad prevista por este concepto.

3 puntos: Abono del 50% de la cantidad prevista por este concepto.

Menos de 3 puntos: No se percibe cantidad alguna por este concepto.

Se devengará semestralmente en los meses de diciembre y junio.

No podrán participar en este programa las Jefaturas de Servicio que no hayan fijado objetivos; en el caso de haberlo hecho, participarán con el doble de puntos que la media obtenida por los trabajadores evaluados, sin superar nunca la cifra de 5 puntos.

- PS6: Actividad extraordinaria. Aplicada por la Alcaldía, a propuesta del Concejal responsable.

Retribuye los factores de productividad que no se encuentren incluidos en los anteriores conceptos o aquellos trabajos de carácter singular que hayan sido encargados por la Alcaldía con ocasión de situaciones, necesidades, problemas o demandas extraordinarios.

Forma de evaluación: Semestralmente por la Alcaldía, quien podrá requerir los informes que considere necesarios.

Abono: semestral.

4.-Productividad individualizada.

4.1.-Concepto.

El Alcalde-Presidente podrá establecer productividades individualizadas por razones operativas y de organización de este Ayuntamiento y para el buen funcionamiento del mismo.

4.2.-Cuantificación y criterios de devengo:.

La cuantía global para esta productividad será el porcentaje restante de la productividad disponible (para el 2009 el 25%).

5.-Disposiciones adicionales:

5.1.-Incompatibilidades:

En ningún caso se podrá asignar productividad de ningún tipo a trabajadores/as:

Con ausencias injustificadas durante el período computable.

Que sobrepasen 10 ausencias (exceptuando vacaciones) en el último trimestre computado por cualquiera de las causas previstas en el acuerdo marco y convenio colectivo.

En situación de cumplimiento de sanción por expediente disciplinario sea cual sea la categoría de la falta.

En situación de excedencia por cualquiera de las causas legalmente previstas.

En situación de servicios especiales.

#### 5.2.-Sobrantes:

En el último trimestre de cada ejercicio económico se comprobará en el presupuesto, el estado de la partida prevista para la productividad normalizada, pudiendo incorporarse si existieran fondos sobrantes a las cantidades destinadas a la productividad singularizada por el siguiente orden PS 5, PS 1, PS 2, PS 3, PS 4. Si de nuevo existieran fondos sobrantes, serán destinados a incrementar las aportaciones de los trabajadores del plan de pensiones.

#### 5.3.-Entrada en vigor:

Las disposiciones del presente documento adquirirán vigor a partir de la fecha de la firma del acuerdo marco y convenio colectivo no pudiendo en ningún caso adquirir efectos retroactivos de ningún tipo.

#### 5.4.-Carácter variable y eventual de la percepción de productividad:

Por definición y sobre todo, por coherencia con el objetivo de la legislación en esta materia y con los criterios establecidos en el presente documento, la retribución de cantidades por productividad es variable y no indefinida. Obedece a la necesidad y conveniencia de incentivar y reconocer el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa en la innovación y mejora del desempeño de los/las empleados/as públicos. Por todo ello, es incompatible con cualquier medida de consolidación de las cantidades percibidas por este concepto en otros conceptos retributivos.

#### 5.5.-Incrementos salariales.

De cara a un cambio positivo del ciclo económico, en el caso de producirse diferenciales negativos entre el IPC real y el previsto, las partes se comprometen a estudiar anualmente la creación y aplicación de un fondo, constituido por los diferenciales de tal poder adquisitivo.

### ANEXO III. VESTUARIO

A los/as trabajadores/as municipales les será entregado vestuario de trabajo en la cantidad y periodicidad que más abajo se establece, el cual podrá ser modificado por el Ayuntamiento a propuesta del Comité de Seguridad y Salud Laboral. Éste tendrá por objeto regular el derecho del personal a la utilización del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por la Corporación.

Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

#### 2.-Vestuario.

##### A) PERSONAL UNIFORMADO.

##### CONSERJES Y ORDENANZAS (AYUNTAMIENTO Y CULTURA).

##### PRENDA

Anorak.  
Chaqueta.  
Corbata.  
Pantalón.  
Camisa manga larga.  
Camisa manga corta.  
Zapatos.

##### DURACIÓN

2 años.  
2 años.  
2 años.  
1 año.  
1 año.  
1 año.  
1 año.

## SERVICIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE.

PRENDA	DURACIÓN
Anorak.	3 años.
Jersey.	2 años.
Corbata.	2 años.
Emblema brazo de tela.	3 años.
Pantalón.	1 año.
Camisa manga larga.	1 año.
Camisa manga corta.	1 año.
Zapatos.	6 meses.
Buzo/pantalón y chaqueta.	1 año.

## B) PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE SERVICIOS VARIOS.

## B1) OBRAS, ALUMBRADO, MANTENIMIENTO Y PARQUES Y JARDINES.

PRENDA	DURACIÓN.
Anorak con mangas desmontables (chaleco de abrigo)	2 años.
Botas o zapatos de seguridad.	2 años.
Buzo/pantalón y chaqueta.	1 año.
Camisa manga corta/larga.	1 año.
Pantalón verano.	1 año.
Guantes trabajo.	3 meses.

## B2) CEMENTERIO.

PRENDA	DURACIÓN.
Anorak con mangas desmontables (chaleco de abrigo)	2 años.
Botas o zapatos de seguridad.	2 años.
Botas de goma para agua.	2 años.
Buzo/pantalón y chaqueta.	1 año.
Camisa manga corta/larga.	1 año.
Pantalón verano.	1 año.
Guantes trabajo.	3 meses.

## B3) CONDUCTORES PARQUE MÓVIL.

PRENDA	DURACIÓN.
Anorak o chaleco de abrigo.	2 años.
Botas/ zapatos de seguridad.	2 años.
Chaquetilla de invierno.	1 año.
Camisa manga corta/larga.	1 año.
Pantalón de invierno.	1 año.
Pantalón de verano.	1 año.
Guantes trabajo.	3 meses.

## B4) PERSONAL DE DEPORTES.

## B4.1. PERSONAL (OFICIALES, LIMPIADORES/AS).

PRENDA	DURACIÓN
Chándal.	1 año.
Sudadera.	1 año.
Chubasquero.	2 años.
Camisa polo.	1 año.
Calzado.	1 año.

**B4.2 MONITORES/AS DE SECO.**

PRENDA	DURACIÓN
Chándal.	1 año.
Calzado.	1 año.

**B4.3. SOCORRISTAS Y MONITORES DE MOJADO.**

PRENDA	DURACIÓN
Albornoz.	1 año.
Bañador.	6 meses.
Camisetas.	6 meses.
Calzado..	1 año.

**B.5.-PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA.****B.5.1. PERSONAL UNIFORMADO (CONSERJES Y ORDENANZAS).**

Anorak.	2 años.
Chaqueta.	2 años.
Corbata.	2 años.
Jersey.	2 años.
Pantalón.	1 año.
Camisa manga larga.	1 año.
Camisa manga corta.	1 año.
Zapatos.	1 año.

**B.5.2. PERSONAL SERVICIOS VARIOS (MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURAS Y FESTEJOS).**

Anorak/cazadora abrigo.	2 años.
Botas/zapatos.	2 años.
Buzo/pantalón-chaqueta.	1 año.
Camisa manga corta/larga.	1 año.
Pantalón verano.	1 año.
Guantes de trabajo.	3 meses.

**B.5.3. TEATRO AUDITORIO MUNICIPAL.**

Chaleco color negro.	2 años.
Sudadera color negro.	1 año.
2 camisetas o polos de color negro.	1 año.
Pantalón color negro.	1 año.

**B.5.4. MONITORES/AS.**

Zuecos.	2 años.
1 Bata/Malla.	1 año.
Guantes trabajo.	3 meses.

**B.5.5. OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA.**

2 "pijamas" (pantalón y chaquetilla).	1 año.
Zuecos o zapatillas (a elección del usuario).	2 años.
6 pares de guantes de goma.	1 año.

**B.6. OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS.**

2 "pijamas" (pantalón y chaquetilla).	1 año.
Zuecos o zapatillas (a elección del usuario).	2 años.
6 pares de guantes de goma.	1 año.

**B.7. PERSONAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (MONITORES/AS).**

Bata.	1 año.
Zuecos o zapatillas (a elección del usuario).	2 años.
Guantes.	Los necesarios.

A todo el personal descrito anteriormente les serán entregados los correspondientes equipos antes del 31 de mayo de cada año, según corresponda.

Para el personal que sea destinado a bachear se incrementará el vestuario en las prendas necesarias para realizar este trabajo, entregando durante el período de bacheo un buzo y un par de botas cada dos meses, como mínimo.

En cualquier caso una prenda o vestuario de trabajo, será restituida a la presentación de la anterior, deteriorada.

A todos/as los/as empleados/as públicos que presten servicio en la vía pública deberá dotárseles de un chaleco reflectante o prenda similar.

Tanto las prendas reseñadas como los Equipos de Protección Individuales serán acordes a la protección que cada puesto necesite según el mapa de riesgos y el plan de prevención, previo informe del Comité de Seguridad y Salud laboral.

**Convenio colectivo:**

C) personal eventual. Al personal eventual que preste sus servicios en los apartados B1, B2 y B4, les será entregado un buzo o equipo adecuado al trabajo a desempeñar al inicio de su actividad laboral, así como los guantes adecuados, sea cual sea el tiempo para el que resulte contratado; también se le entregarán unas botas de seguridad o material análogo. No se entregará un nuevo buzo o equipo al/la trabajador/a contratado/a hasta que no hayan transcurrido seis meses desde su primera contratación, ni unas nuevas botas de seguridad hasta que no transcurran dos años, acumulando el tiempo que transcurra desde la primera contratación. Los guantes serán entregados con una periodicidad máxima trimestral. Si el tiempo acumulado de contratación fuera superior al año, les serán entregadas las prendas establecidas para el personal fijo.

Firmas ilegibles.

**ANEXO IV. FONDO DE ACCIÓN SOCIAL****Objeto.**

Las presentes disposiciones recogen y regulan las prestaciones con cargo al Fondo de Acción Social (FAS), así como el procedimiento de solicitud y concesión en sus diversas variantes y/o modalidades.

**Ámbito de aplicación.**

Las presentes disposiciones serán de aplicación a todo el personal funcionario y al personal laboral afectado por el convenio colectivo y a los miembros de su unidad familiar, entendiéndose como tal su esposo/a o pareja e hijos/as menores de veinticinco años cuando éstos últimos no desarrollen ninguna actividad retribuida y sin límite de edad, para los hijos que padezcan cualquier tipo de minusvalía física acreditada igual o superior al 65%, y psíquica igual o superior al 33%, debiendo en todo caso depender económicamente del empleado, sin que se tengan en cuenta en este supuesto las pensiones o ayudas por minusvalía que pudieran percibir.

Las solicitudes de ayudas del FAS de los empleados cuyo tiempo de trabajo fuera de una duración inferior de doce meses en el periodo de cómputo, serán cuantificadas de manera proporcional con la duración del tiempo de servicio prestado.

**Requisitos.**

Para tener derecho a las prestaciones recogidas en el presente FAS, será necesaria la concurrencia de los siguientes requisitos:

Encontrarse el solicitante en servicio activo o en situación de jubilación parcial en el ejercicio objeto de valoración.

Reunir los requisitos exigidos en las normas específicas de cada modalidad de ayuda.

Las solicitudes se formalizarán necesariamente en el modelo establecido para tal fin, acompañadas con cuanta documentación complementaria acredite o clarifique la solicitud. Estas solicitudes se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento.

Solo podrán ser perceptores los/as trabajadores/as, sus hijos/as y cónyuges o parejas debidamente reconocidos, siempre que éstos últimos (hijos/as, cónyuges o parejas) no perciban rentas del trabajo, prestación por desempleo o subsidio por desempleo durante el año correspondiente al período de valoración.

Plazo de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar como máximo, hasta el día 31 de octubre de cada año.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tenidas en cuenta para posteriores ejercicios. A estos efectos, sólo serán admitidas aquellas solicitudes cuyas facturas o gastos estén fechadas entre el 1 de Noviembre anterior y el 31 de octubre del ejercicio a valorar.

La cantidad asignada al FAS será anualmente consignada en sus presupuestos por la Corporación Municipal de acuerdo con lo establecido en el vigente acuerdo marco con el incremento anual fijado correspondiente y su asignación corresponderá a la Comisión creada al efecto. Su distribución será efectuada de una sola vez, ejecutándose de la siguiente forma:

1. Abriendo el plazo de presentación de instancias cuya fecha de registro esté comprendida entre el 1 de noviembre anterior hasta 31 de octubre actual y que se correspondan con gastos realizados en ése mismo período.
2. Del 1 al 15 de noviembre se efectuará la valoración de las instancias remitidas.
3. Del 16 al 30 de noviembre se abrirá otro plazo para subsanar errores.
4. Y del 1 al 15 de diciembre resolución de las instancias para que el Sr. Alcalde o la Junta de Gobierno Local resuelvan su pago. Las órdenes de pago serán prioritarias dentro de los planes de disposición de fondos de Tesorería.

Documentación.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación que para cada modalidad de ayuda se determine específicamente. Además de la documentación general, aportará la que justifique la situación económica del resto de los miembros de la unidad familiar (Libro de Familia o certificación del registro de parejas de hecho e informe de vida laboral de cónyuge o pareja y de los hijos/as mayores de 16 años).

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión que estudie las solicitudes presentadas podrá requerir al solicitante la documentación adicional que considere oportuna para una correcta resolución de la solicitud.

La negativa a presentar la documentación requerida, o su presentación fuera del plazo concedido al efecto, dará lugar al archivo de la solicitud, entendiéndose que el interesado/a renuncia a la misma.

Como norma general, la documentación a aportar será la original, salvo en aquellos casos en los que dichos documentos originales sean requeridos por la Seguridad Social o cualquier otra Administración u organismo para la concesión de ayudas parciales.

Concesión de las ayudas.

La concesión o denegación de las ayudas solicitadas se efectuará mediante resolución del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local, en virtud del informe efectuado por la Comisión encargada del estudio de las solicitudes presentadas.

Si las solicitudes con cargo al FAS superasen el importe de la partida presupuestaria, se prorratearán las cantidades a percibir entre todas las solicitudes presentadas, de forma que el porcentaje de disminución sea el mismo en todos los casos para ese supuesto. En el caso de que las solicitudes no alcancen dicha partida presupuestaria, las mismas serán atendidas hasta las cantidades máximas que para cada modalidad se establecen en el presente acuerdo marco, sumándose la cantidad sobrante al total presupuestado para el ejercicio siguiente.

Cuantías máximas.

La cuantía máxima de cada ayuda vendrá determinada en las bases específicas de cada una de ellas. No obstante lo anterior, hay modalidades de ayuda cuya cuantía máxima irá en función de los ingresos brutos del puesto de trabajo del solicitante, divididos por el número de miembros de la unidad familiar con derecho a percepción.

Prestaciones objeto de ayuda.

1.-Viajes por razones médicas: Únicamente para desplazamientos que no estuvieran contemplados por la Seguridad Social o cualquier otro que actúe por delegación de este organismo. Se abonará la cantidad de 0,17 euros por kilómetro a la persona objeto del tratamiento, o su equivalente si el viaje lo realizara en transporte público. La documentación que deberá acompañar a la solicitud, estará compuesta por el original de asistencia a la consulta realizada en la ciudad que corresponda, firmado por el facultativo correspondiente, junto con la prescripción de consulta del facultativo de la Seguridad Social u organismo delegado por ésta.

2.-Ayudas oftalmológicas:

2.1.-Montura. Se abonará hasta un máximo de 60 euros por este concepto cada dos años. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo correspondiente y de la factura desglosada por conceptos.

2.2.-Cristales graduados. Se abonará hasta completar el 100% de su importe hasta un máximo de 240 euros por cristal cada dos años, excepto que por prescripción facultativa se establezca el cambio de cristales antes de ese tiempo. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo correspondiente, la factura desglosada por conceptos.

2.3.-Lentes graduadas de contacto. Se abonará hasta un máximo de 200 euros por unidad cada dos años, excepto que por prescripción facultativa se establezca el cambio de lentes antes de ese tiempo. Se excluyen expresamente cualquier tipo de lentes estéticas. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo correspondiente, la factura desglosada por conceptos .

3.-Ayudas estomatológicas:

3.1.-Empastes. Se abonará hasta un máximo de 40 euros cada uno. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo y la factura correspondiente.

3.2.-Piezas dentales fijas. Se abonará hasta un máximo de 102 euros por pieza. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo y la factura correspondiente.

3.3.-Implantes osteointegrados. Se abonará hasta un máximo de 210 euros cada uno. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo y la factura correspondiente.

3.4.-Fundas dentales. Se abonará hasta un máximo de 102 euros por unidad. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo y la factura correspondiente.

3.5.-Prótesis dental. Se abonará hasta un máximo de 540 euros si se tratara de prótesis completa, valorándose al 50% si se trata de una sola prótesis ya sea superior o inferior. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo y la factura correspondiente.

3.6.-Endodoncia. Se abonará hasta un máximo de 102 euros por cada una. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo y la factura correspondiente.

3.7.-Ortodoncias. Se abonará hasta un máximo del 80% del coste del tratamiento cada año, siempre que comience éste antes de los 18 años de edad o que por prescripción facultativa, se asegure la eficacia del tratamiento si es después de los 18 años. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo en todo caso y la factura correspondiente.

3.8.-Ortopantomografías. Se abonarán hasta un máximo de 120 euros por este concepto. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo y la factura correspondiente.

3.9.-Limpieza. Se abonará el 100% del coste hasta un máximo de 50 euros, con un límite máximo de una al año. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo y la factura correspondiente.

4.-Ayudas para material ortopédico (fajas, calzado corrector, plantillas, férulas, audífonos, etc.). Se abonará hasta completar el valor total del material siempre que no lo cubra en su totalidad la Seguridad Social. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo de la Seguridad Social y la factura correspondiente.

5.-Ayudas para vacunas. Se abonará hasta completar el 100% de su coste siempre que no lo cubra la Seguridad Social. La solicitud habrá de acompañarse de la prescripción del facultativo de la Seguridad Social y la factura correspondiente.

6.-Ayudas por discapacidad. Se otorgará una ayuda de 420 euros anuales a aquellos empleados municipales que tengan a su cargo algún familiar (esposo/a, pareja, hijo/a) discapacitado físico, psíquico o sensorial con discapacidad reconocida superior al 65% y 33% respectivamente y no perciba rentas del trabajo. Si la unidad familiar tuviera la consideración de familia numerosa, la ayuda máxima será de 600 euros/año. Deberá acompañarse a la solicitud, documento acreditativo del grado de discapacidad y fotocopia del carné de familia numerosa en su caso.

7.-Ayudas por guardería. El máximo de estas ayudas será de 33 euros/mes por hijo/a en edad comprendida entre 0 y 3 años. La solicitud habrá de acompañarse de la fotocopia del Libro de Familia en el que figure el hijo/a por el que se solicite la ayuda y de la factura original.

8.- Ayudas al estudio. Estas ayudas son únicamente en concepto de: Libros de guardería, preescolar, primaria, enseñanza secundaria obligatoria, módulos de formación profesional, bachillerato, libros de carrera universitaria, matrícula o denominaciones asimiladas que pudieran utilizarse en el futuro, cursados únicamente en centros públicos o privados subvencionados. Se abonarán a los empleados públicos municipales, cónyuge o pareja e hijos menores de 25 años. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I./N.I.F. del miembro de la unidad familiar por el que se solicita la ayuda o en su caso, fotocopia de la hoja del Libro de Familia en la que figure.
- Fotocopia compulsada del impreso que acredite la formalización y pago de la matrícula.
- La factura original de los libros de texto.

En los supuestos de ayuda por matrícula y libros, el solicitante deberá realizar declaración jurada de no percibir ayudas económicas de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto (becas, subvenciones, etc.) comprometiéndose si así fuera, a devolver las cantidades indebidamente percibidas del FAS.

La concesión de ayudas del FAS para libros y matrícula queda condicionada y limitada expresamente a una solicitud por curso y/o asignatura.

9.-Ayudas de carácter extraordinario. La Comisión encargada de la concesión de las ayudas estudiará y valorará los casos especiales de tratamientos de larga duración o necesidades extraordinariamente graves o difíciles y no recogidas anteriormente, que sin embargo, debido a su gravedad, cuantía o extrema urgencia, pudieran considerarse objeto de algún tipo de ayudas del FAS.

Todas aquellas ayudas de las enumeradas anteriormente que pudieran estar cubiertas en su totalidad por la Seguridad Social, serán desestimadas.

Disposición adicional única.

Porcentaje de las ayudas a percibir según ingresos brutos/año del puesto de trabajo del empleado/a solicitante, divididos por el número de miembros de la unidad familiar con derecho a percepción:

<i>Desde</i>	<i>Hasta</i>	<i>%</i>
- Euros	3.750,00 euros	100%
3.750,01 euros	4.218,75 euros	95%
4.218,76 euros	4.746,09 euros	90%
4.746,10 euros	5.339,36 euros	85%
5.339,37 euros	6.006,77 euros	80%
6.006,78 euros	6.757,62 euros	75%
6.757,62 euros	7.602,32 euros	70%
7.602,33 euros	8.552,62 euros	65%
8.552,63 euros	9.621,69 euros	60%
9.621,70 euros	10.824,40 euros	55%
10.824,41 euros	12.177,45 euros	50%
12.177,46 euros	13.699,64 euros	45%
13.699,65 euros	15.412,09 euros	40%
15.412,10 euros	17.338,60 euros	35%
17.338,61 euros	19.505,93 euros	30%
19.505,94 euros	21.944,17 euros	25%
21.944,18 euros	24.687,19 euros	20%
24.687,20 euros	27.773,09 euros	15%
27.773,10 euros	31.244,72 euros	10%
31.244,73 euros	35.150,31 euros	5%
35.150,32 euros	en adelante	0,00%

Firmas ilegibles.

Por el Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.-El Alcalde-Presidente, José Fernando Sánchez Bódalo.-El Concejal Delegado de Personal, Ángel Parreño Lizcano.

Por la Sección Sindical de UGT

Por la Sección Sindical de CC.OO

Los Delegados del Comité de empresa.

Los Delegados del Comité de Empresa.

Firmas ilegibles.

Firmas ilegibles.

Número 14286