Ayuntamiento de
ALCOBENDAS

ACUERDO ÚNICO
2019-2023

AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS
Y SUS PATRONATOS MUNICIPALES

Escaneado con CamScanner

INTRODUCCIÓN

En el marco del diálogo social, el Ayuntamiento de Alcobendas, sus Patronatos, la Junta de Personal y las Organizaciones Sindicales representativas firmaron un Pre-Acuerdo de negociación colectiva el 18 de febrero de 2015, en el que convinieron la necesidad de proceder a la negociación de un Acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2015-2017 en el que, aparte de las mejoras pactadas, se mantienen todos los derechos recogidos en el acuerdo 2008-2011 suspendiendo, no anulando, exclusivamente los puntos que la leyes habían marcado como no aplicables, y que se volverían a aplicar automáticamente en cuanto la ley lo permitiera.

El objetivo prioritario es la mejora de los servicios que presta la Administración a los ciudadanos, adaptándose la Administración Local de Alcobendas a las demandas sociales, racionalizando la estructura de la plantilla, el perfil de los empleados y las empleadas y las condiciones de la prestación de los servicios.

En definitiva, es preciso que la Administración local identifique su acción en el proceso de modernización y de mejora de la calidad. Alcanzar esto solo puede conseguirse si se actúa motivando adecuadamente a los empleados y las empleadas que sirven a la Organización.

El Ayuntamiento, Patronatos y Sindicatos están firmemente decididos a que se articulen nuevos instrumentos que hagan que el ciudadano vea satisfechas sus necesidades con el nivel más alto posible de calidad, celeridad y eficacia. Así, este acuerdo contempla importantes novedades y medidas dirigidas a aumentar la eficacia en la prestación de los servicios, a mejorar la calidad de vida en el trabajo y favorecer la conciliación de la vida familiar, a impulsar al profesionalización y cualificación de los empleados y las empleadas públicos y a favorecer la estabilidad en el empleo público.

La calidad de los servicios públicos que se presta a los ciudadanos se logra con la implicación de los propios los empleados y las empleadas públicos, y por ellos es fundamental el diálogo con las Organizaciones Sindicales como interlocutores y partícipes activos en la mejora de la Administración.

Escaneado con CamScanner

ÍNDICE

Página

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Ámbito Personal 4
Artículo 2°.- Ámbito Temporal 5
Artículo 3°.- Denuncia Prórroga 5
Artículo 4°.- Carácter de los Acuerdos Negociados 5
Artículo 5°.- Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Acuerdo 5
Artículo 6°.- Comisiones de Estudio, Acuerdos, Protocolos, y Procedimientos 7

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7°.- Jornadas y Horarios 7

CAPÍTULO III.- RETRIBUCIONES

Artículo 8°.- Retribuciones y Fondos Adicionales 10
Artículo 9°.- Pagas Extraordinarias 10
Artículo 10°.- Retribuciones Complementarias 10
Artículo 11°.-Trienios y Antigüedad 16
Artículo 12°.- Servicios Extraordinarios y Gratificaciones 16
Artículo 13°.- Nocturnidad 17
Artículo 14°.- Dietas y Kilometraje 17

CAPÍTULO IV.- VACACIONES

Artículo 15°.- Vacaciones 18

CAPÍTULO IV.- VACACIONES

Artículo 16°.- Licencias y Permisos con sueldo 19
Artículo 17°.- Licencias con sueldo parcial y sin sueldo: Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal 22
Artículo 18°.- Licencias Especiales y Condiciones de Trabajo en los supuestos de Maternidad 22
Artículo 19°.- Excedencias: Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal 23
Artículo 20°.- Teletrabajo 26

CAPÍTULO VI.- FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 21°.- Formación, Promocion Profesional y Carrera 26

CAPÍTULO VII.- EMPLEO

Artículo 22°.- Empleo Público 29
Artículo 23°.- Provisión y Promoción Interna 31
Artículo 24°.- Incompatibilidades 32
Artículo 25°.-Estabilidad Laboral y Defensa de lo Público 32

Escaneado con CamScanner

Página

CAPÍTULO VIII.- DERECHOS SOCIALES

Artículo 26°.- Defensa de la Función Pública 32
Artículo 27°.- Seguro de Vida 33
Artículo 28°.- Accion Social 34
Artículo 29°.- Prestaciones y Subvenciones (a cargo Fondo de Accion Social) 34
Artículo 30°.- Anticipos Reintegrables 35
Artículo 31°.- Reconocimiento 35
Artículo 32°.- Jubilación Parcial 36

CAPÍTULO IX.- SALUD LABORAL

Artículo 33°.- Salud Laboral 36
Artículo 34°- Reconocimiento Médico e Incapacidad Temporal 39

CAPÍTULO X.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 35°- Órganos de Representación de los empleados y empleadas públicos 40
Artículo 36°.- Sistema de Organización de los Representantes de los empleados y empleadas públicos42
Artículo 37°.- De las Centrales Sindicales, Secciones Sindicales, Delegados Sindicales y Afiliados 42
Artículo 38°.- Derecho a la Huelga 44

CAPÍTULO XI: ARTÍCULOS EXCLUSIVOS LABORALES

Artículo 39°.- Clasificación de Personal Laboral 44
Artículo 40°.- Estabilidad en el Empleo 45
Artículo 41°.- Período de Prueba 46
Artículo 42°.- Regimen Disciplinario. Faltas y Sanciones 46

Disposición Adicional Primera 49

Disposición Transitoria Única 49

Anexo I.- Condiciones Generales y Particulares relativas a la Policía Local 50

Anexo II.- Uniformidad 72

Anexo III.- Acceso al Empleo Público y Promoción Interna 82

Anexo IV.- Homologaciones y Revisiones Salariales 83

Anexo V.- Cuadro de Permisos 86

Escaneado con CamScanner

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- ÁMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en el presente Acuerdo Único a todos los empleados y las empleadas públicos que prestan servicios retribuidos en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.

Queda excluido de este ámbito:

- Directores/as Generales y asimilados
- Subdirectores/as Generales y asimilados
- Secretario/a
- Interventor/a
- Oficia/a Mayor
- Tesorero/a
- Jefatura Policía Local
- El personal eventual contratado para puestos de confianza

A lo largo del ámbito temporal del presente Acuerdo y para el personal de nuevo ingreso, cuya inclusión o exclusión del ámbito personal no esté claramente definida, será la Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento de este Acuerdo quién dictaminará al respecto.

Para personal en régimen laboral

Las normas contenidas en el presente Acuerdo Único son de aplicación a las personas con relación laboral que prestan servicios retribuidos en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.

Queda excluido de este Acuerdo Único, el siguiente personal laboral:

- Con contratos de servicio u obra determinada para la distribución de propaganda.
- Contratos laborales para la formación y prácticas suscritos a través de Convenios con el SEPE y CAM.
- Contratado para obras por Administración a través de la Gestión de Obras con Seromal.
- Directores/as Generales, Subdirectores/as Generales, Gerentes y Directores/as Adjuntos.
- Colectivos con cargo a subvenciones, gestionados por el Área de Comercio, fomento del Empleo y Nuevas Oportunidades.

El objetivo de esta exclusión es aumentar la oferta de empleo entre este colectivo desfavorecido pero manteniendo una buenas condiciones de trabajo. Se atenderá a sus convenios sectoriales, garantizando 16.800 euros anuales cuando el salario esté por debajo de esta cantidad y manteniendo la misma jornada y permisos que en el Ayuntamiento.

A lo largo de la vigencia del presente Acuerdo Único y para el personal de nuevo ingreso, cuya inclusión o exclusión del ámbito personal no esté claramente definida, será la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo de este Acuerdo quién dictaminará al respecto.

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO TEMPORAL

Este acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios. Con independencia de lo anterior, surtirá efecto desde el día 1 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2023, salvo que se disponga expresamente lo contrario. Lo pactado continuará en vigor a todos los efectos, hasta la aprobación de un posterior Convenio-Acuerdo Colectivo que lo derogue, garantizando así la ultraactividad del presente Acuerdo Único en todos sus puntos.

ARTÍCULO 3º.- DENUNCIA PRÓRROGA

El presente Acuerdo Único quedará prorrogado de año en año si no hubiera denuncia por ninguna de las dos partes, con un mes de antelación a la fecha de expiración de su vigencia. La denuncia se realizará por escrito.

En el plazo de un mes, desde la presentación de la denuncia, se entregará un proyecto razonado sobre los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar, iniciándose las negociaciones en el plazo máximo de veinte días desde la presentación del proyecto.

ARTÍCULO 4º.- CARÁCTER DE LOS ACUERDOS NEGOCIADOS

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo Único tienen el carácter de mínimas y serán consideradas de forma global a efectos de su aplicación práctica. En el caso de que las Autoridades Administrativas no homologasen alguno de sus artículos, podrá declararse sin eficacia práctica en su totalidad y reconsiderarse todo su contenido.

Lo pactado en el presente Acuerdo será aplicado sin perjuicio de la posibilidad de aplicar acuerdos marco, convenios u otras normas generales (Decreto-Ley, etc.) que se establecieran a nivel local, autonómico o estatal, cuyas ventajas o mejoras fueran superiores a las aquí contempladas.

Igualmente, serán de aplicación los acuerdos, disposiciones y cualquier otra normativa legal o pactada que contenga aspectos más favorables para el trabajador, en tanto no contradiga lo establecido en el presente Acuerdo Único y sean de aplicación.

Para personal en régimen laboral

En relación al personal laboral, se respetarán las situaciones personales que superen al Acuerdo, manteniéndose estrictamente "ad personam".

ARTÍCULO 5º.- MESA GENERAL Y COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL ACUERDO UNICO

MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

Regulación legal (excluir artículos de paritaria que no corresponden a C paritaria).

En el plazo de un mes a partir de la firma del presente Acuerdo Único, se constituirá la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del mismo. Esta Comisión tendrá una función de control sobre la normativa acordada, siendo válidos y vinculantes sus acuerdos, que obligan a las partes

Escaneado con CamScanner

en los mismos términos que en el presente Acuerdo Único. Dichos acuerdos se añadirán al mismo como anexo, a través de la Mesa General de Negociación.

La Comisión Paritaria estará formada por dos miembros de cada Sindicato u opción sindical firmantes del presente Acuerdo Único con la representatividad de los resultados electorales y por el mismo número de miembros en representación de la Corporación.

La sustitución de cualquiera de los componentes de la Comisión será acordada libremente por cada parte. Los representantes de los trabajadores en esta Comisión podrán recabar toda clase de información relacionada con las gestiones del personal que afecten a condiciones, acuerdos o usos de las mismas, no pudiendo ser denegada.

Dicha Comisión celebrará reuniones cuando alguna de las partes lo estimen oportuno, pudiéndose convocar con antelación mínima de 48 horas, debiendo presentar en las convocatorias el orden del día de los asuntos a tratar. La periodicidad en la celebración de las reuniones mencionadas será, como mínimo, bimestral. Con carácter de urgencia o extraordinario se podrá convocar con 24 horas de antelación y en las mismas condiciones.

Corresponde a la Comisión:

a) Facultad de conciliación previa y no vinculante a los problemas colectivos.

b) Facultad de anexionar nuevos acuerdos, así como cualquier disposición legal que mejore el articulado de este Acuerdo/Convenio, a través de la Mesa General de Negociación.

c) Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del Acuerdo Colectivo.

d) Participación anual en las modificaciones del catálogo de puestos de trabajo.

e) Seguimiento de horas extraordinarias y negociación de la conversión de las horas estructurales en puestos de trabajo.

f) Conocimiento, control y negociación de las reclasificaciones y homologaciones.

g) Negociación y seguimiento de la oferta pública de empleo y promoción interna.

h) Estudiará las contrataciones temporales existentes, recomendando en caso de necesidad del servicio, la conversión en fijos de los que estimen oportunos.

i) Información y conocimiento de cambio de puesto de trabajo promovido por el Ayuntamiento y/o Patronatos.

j) Estudiará cubrir las plazas vacantes que se produzcan por jubilación.

k) Las demás funciones que le asigne el Acuerdo Único.

Los miembros de la Comisión Paritaria podrán ser asistidos en las reuniones por Asesores Técnicos.

En los casos de conflictos en los que la Comisión Paritaria no llegue a conciliación o acuerdo, las partes se someterán a un arbitraje por el órgano regional que al efecto se cree, según el Acuerdo Marco Regional.

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO 6º.- COMISIONES DE ESTUDIO, ACUERDOS, PROTOCOLOS, Y PROCEDIMIENTOS

Se crearán, si no existen ya, las siguientes Comisiones Paritarias en la que la parte sindical firmante del Acuerdo Único estará representada proporcionalmente a su representatividad, con objetivos específicos, y calendarios concretos para estudiar los siguientes aspectos que conciernen a la Organización:

- Impulso y desarrollo de la **Comisión de Igualdad** para llevar a cabo sus funciones y actualizar el Plan de Igualdad.
- **Comisión de Empleo**. En esta comisión se tratarán todos los temas relacionados con el empleo, quedando especialmente incluidos como temas a tratar en la misma:
    1. La actualización y revisión del Protocolo de Empleo.
    2. La cobertura de vacantes y bajas en la plantilla.
    3. Establecimiento y desarrollo del procedimiento mediante el cual los empleados y empleadas declarados legalmente por la Seguridad Social en Incapacidad Permanente Total, y siempre que no existan obstáculos legales, puedan ser integrados en otros puestos de trabajo.
    4. Procedimiento que garantice la participación de los Sindicatos en la elaboración de los Catálogos de Puestos de Trabajo.
    5. La movilidad, promoción interna y desarrollo de la carrera profesional.
- Comisión del **Fondo de Acción Social**.
- Comisión de **Formación**.
- Comisión de Vestuario.
- Comisión de Estabilización. Será transitoria hasta tanto se culmine el proceso de estabilización.

Los acuerdos que se tomen en las distintas Comisiones entrarán a formar parte de este Acuerdo Único como anexos a través de la Mesa General de Negociación, sustituyendo los textos existentes en la materia acordada.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 7º.- JORNADAS Y HORARIOS

1. La jornada general pactada en este Acuerdo Único es de 35 horas semanales. El calendario anual de trabajo se elaborará anualmente con los sindicatos mediante negociación en el mes de diciembre del año anterior.

2. El horario general queda fijado entre las 7 horas y 30 minutos y las 17 horas, siendo la parte fija la comprendida entre las 9 horas y 30 minutos y las 14 horas y 30 minutos, excepto los viernes o último día laborable de la semana, en los que el horario queda fijado entre las 7 horas y 30 minutos y las 16 horas, siendo la parte fija la comprendida entre las 9 horas y 30 minutos y las 14 horas.

Escaneado con CamScanner

Horario de verano: Este personal, reducirá su jornada en una hora, del 5 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, siendo el horario desde las 7 horas y 30 minutos y las 16 horas, y la parte rígida entre las 9 horas y 30 minutos y las 14 horas.

A lo largo del mes se puede ser deudor o acreedor de un máximo de 3 horas, saldando el último día del mes la jornada establecida.

El resto del personal con horarios específicos ajustará su cómputo anual a las necesidades del servicio sin que aquél supere el número anual de horas fijado para el personal con jornada de mañana y reducción de horario en verano. Para este personal se conceden por parte del Ayuntamiento 5 minutos de cortesía a la entrada. Siempre que no afecte a la atención al público, se conceden otros 25 minutos a la entrada, recuperables en el cómputo semanal. Si la impuntualidad supera los 30 minutos, aparte de las medidas disciplinarias establecidas, o que se establezcan, se recuperaría este tiempo íntegramente, no aplicándose en este caso, los 5 minutos de cortesía.

En aquellos servicios que las necesidades del servicio lo permitan y que no tengan asignado el horario general del Ayuntamiento, podrán tener una flexibilidad horaria de hasta una hora a la entrada y a la salida de su horario fijo.

Aquellos que tengan asignado el horario general del Ayuntamiento (que lleva implícita una flexibilidad superior), podrán solicitar una flexibilidad horaria de lunes a jueves de media hora a la entrada o a la salida, teniendo en cuenta que, en este caso, el horario fijo se adelantará o retrasará en media hora, cumpliendo así con el horario fijo mínimo **establecido de 5 horas**.

Los empleados y las empleadas públicos podrán solicitar otra flexibilidad horaria distinta a la prevista anteriormente. Esta se concederá siempre que la misma no perjudique la atención ciudadana.

Los motivos para solicitar la flexibilidad pueden ser varios, no únicamente la conciliación de la vida familiar y laboral. Cuando se deniegue una solicitud de flexibilidad horaria la respuesta de la Administración estará motivada, escrita y le acompañará el informe previo de la Comisión Paritaria de Vigilancia y Seguimiento. La aprobación o denegación será por resolución administrativa.

Estas flexibilidades horarias deberán estar limitadas en el tiempo y deberán ser revisadas, con el fin de que una vez desaparecidas las causas que la motivaron, el empleado o la empleada vuelva al horario general.

Se disfrutará de una **pausa de treinta minutos** computables como tiempo efectivo, pudiéndose ampliar esta pausa hasta cuarenta minutos, siendo esta diferencia recuperable en su cómputo. Esta pausa se realizará dentro del horario fijo y será de fichaje obligatorio para toda la plantilla.

En las jornadas continuas de 5 o más horas se establece también la pausa de 30 minutos. Tendrán derecho a esta pausa el personal que teniendo jornada completa ésta se desarrolle en jornada partida.

Entre el final de la jornada y el inicio de la siguiente mediarán al menos 12 horas.

Cuando por razones de servicios se tenga que producir una pausa para realizar la comida esta será al menos de 1 hora de duración y no superior a 2,5 horas.

Escaneado con CamScanner

Distribución de horas de trabajo para Profesores Animadores y Técnicos de Educación Infantil y de Actividades Deportivas:

Profesor-Animador (excepto Talleres	22 horas lectivas / 13 horas complementarias
Animador (Talleres) y Maestros	30 horas lectivas / 5 horas complementarias
Técnicos de Educación Infantil y de Actividades Deportivas	32 horas lectivas / 3 horas complementarias

Se considerarán horas lectivas aquellas que se dediquen a los alumnos o usuarios, tanto dentro como fuera de aula.

Se considerarán horas complementarias las dedicadas a preparación de dichas horas lectivas, reuniones y evaluaciones.

Conserjes de colegio

El personal subalterno adscrito a Colegios Públicos realizará 7 horas y 5 minutos todos los días laborables del año, sin reducción de jornada en verano. Del 1 de junio al 30 de septiembre se realizará jornada continua.

Durante los meses de verano (Julio y Agosto) el personal subalterno adscrito a Colegios Públicos o al Ayuntamiento, realizará su jornada laboral en los respectivos Centros y en sus puestos de trabajo habituales, no cubriendo suplencias de unos y otros, salvo en casos excepcionales que se estudiarán por la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Acuerdo.

Para el resto del año, y para el mencionado personal, los posibles casos de suplencias serán objeto de estudio por la mencionada Comisión Paritaria, salvo necesidades del servicio que sean urgentes.

Disfrutarán de todos los días no lectivos que marque el Calendario Escolar de la Comunidad de Madrid.

Devengarán 2 días de APA, además de los días de vacaciones y APA's que correspondan por antigüedad.

En el periodo lectivo sólo se podrán disfrutar los 2 días de APA, el resto de días disponibles (antigüedad, etc.), se compensarán en periodo no lectivo marcado en el Calendario Escolar de la Comunidad de Madrid.

Con carácter excepcional y para realizar trabajos muy urgentes y que no puedan realizarse en otras fechas, por parte de Seromal o empresas de desinsectación, será necesaria la presencia del Conserje en el Colegio. Como máximo esta presencia será durante dos días, que serán consecutivos y al principio o final del período de vacaciones escolares de Navidad.

De todo lo establecido en torno a jornada y horarios queda excluida la Policía Local, a la que sólo será de aplicación el cómputo de jornada anual y el período mínimo de descanso entre jornada. La distribución de jornada, forma de trabajo y compensaciones serán estudiadas específicamente por la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Acuerdo.

Escaneado con CamScanner

Los funcionarios de carrera y laborales fijos mayores de 55 años y 25 años de servicio en la Administración, tendrán la posibilidad de reducir su jornada entre un 25% y un 40%, con merma proporcional de haberes, manteniendo el 100% de la cotización, con la excepción de la Policía Local, y siempre que la Seguridad Social lo permita.

Los funcionarios y laborales que se acojan a esta situación no podrán trabajar en ninguna actividad, debiendo certificar anualmente su situación laboral.

CAPÍTULO III: RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 8°.- RETRIBUCIONES Y FONDOS ADICIONALES

Durante la vigencia del actual Acuerdo Único, se garantiza la subida salarial máxima prevista por las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa equivalente.

Para ejecutar el Plan de Carrera y Homologaciones se destinará el importe máximo que recojan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, siempre que existan fondos una vez revisada la ejecución del presupuesto en el último trimestre de los años de vigencia del presente convenio, no pudiéndose aplicar para otro concepto que no sea el destinado a este efecto.

ARTÍCULO 9°.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Todo el personal tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias (según Legislación vigente), que deberá abonarse durante los meses de junio y diciembre.

Durante la vigencia del presente Acuerdo Único deberá procederse al abono del 32,67% pendiente de la paga extraordinaria del año 2012.

Para el personal en régimen laboral

La cuantía de cada paga extraordinaria será igual a una mensualidad de salario base más la antigüedad y el complemento personal.

ARTÍCULO 10°.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

10.1.- Consideraciones generales

a) En caso de haber Complementos y/o Pluses incompatibles se aplicará el más beneficioso para el empleado o la empleada.
b) Todos los importes significados en este artículo se actualizarán anualmente con el incremento salarial.
c) Para el colectivo de la Policía Local regirá lo que establezca el Anexo que lo regula.

Escaneado con CamScanner

10.2.- Complemento específico por conducción

El complemento específico de los colectivos que se enumeran a continuación se incrementará como consecuencia de la valoración de la penosidad derivada de la conducción de vehículos que esté recogida en la ficha de puesto de trabajo.

Los puestos afectados por estas circunstancias son:

- Agentes Tributarios
- Arquitectos
- Arquitectos Técnicos
- Ingenieros de Caminos
- Ingenieros Técnicos
- Ingenieros Técnicos Industriales
- Ingenieros Técnicos de Obras Públicas
- Inspectores de Rentas
- Inspector Sanitario
- Inspectores de Servicios Municipales
- Inspector Técnico Urbanista
- Responsable Consumo
- Técnicos Medio Ambiente
- Conserjes, Notificadores y Mensajeros que en el desempeño de su trabajo se ven obligados habitualmente a utilizar vehículos
- Personal de los servicios de Instalaciones y Mantenimiento del Patronato Municipal de Deportes que en el desempeño de su trabajo se ven obligados habitualmente a utilizar vehículos
- Técnicos y operarios del Servicio de Apoyo técnico que en el desempeño de su trabajo se ven obligados habitualmente a utilizar vehículos
- Técnicos y operarios del Teatro Auditorio que en el desempeño de su trabajo se ven obligados habitualmente a utilizar vehículos

El importe de este complemento será de 714,57 euros anuales en el 2019 se actualizarán anualmente con el incremento salarial correspondiente.

Para el personal en régimen laboral

El personal en régimen laboral tiene derecho a los mismos importes señalados en concepto de **plus de conducción,** que se abonarán en las mismas condiciones significadas anteriormente.

Escaneado con CamScanner

10.3.- Complemento específico por trabajo a turnos

El Complemento Específico del personal que por las características de sus puestos de trabajo estén obligados a un horario de **turno alterno mañana y tarde**, y/o a librar un fin de semana sí y otro no, se incrementará en 1.080,72 euros anuales en el 2019 se actualizarán anualmente con el incremento salarial correspondiente.

Para el personal en régimen laboral

Plus de turno alterno mañana y tarde y/o a librar un fin de semana sí y otro no. Este incremento viene a sustituir el complemento de trabajo a turnos que se sigue aplicando a aquel personal laboral que no se les haya aplicado en el complemento específico, siendo la cantidad de 1080,72 euros anuales en el 2019 se actualizarán anualmente con el incremento salarial correspondiente.

Este concepto por trabajo a turnos es incompatible con otros complementos recogidos en el Acuerdo Único a excepción del complemento de sábados y domingos.

Esta circunstancia se deberá recoger en la ficha del puesto de trabajo a los que afecte.

10.4.- Complemento Específico del personal de mediatecas

El complemento específico del personal que por las características de sus puestos de trabajo estén obligados a trabajar un sábado cada dos semanas, se incrementará en la parte proporcional que establece el apartado anterior, 540,36. Este complemento será compatible con los demás pluses.

Para el personal en régimen laboral

Este incremento viene a sustituir el plus de mediatecas que se sigue aplicando a aquel personal que no se les haya aplicado en el complemento específico, siendo la cantidad de 540,36 euros anuales, correspondiendo al 50% del plus de trabajo a turnos. Este complemento será compatible con los demás pluses.

10.5.- Complemento productividad por tarde trabajada

Se establece una cuantía por tarde trabajada de 7,52 euros para 2019.

Este complemento por tarde trabajada será incompatible con la percepción en el complemento específico de cantidades destinadas a retribuir: jornada partida, alterna, turnos y flexibilidad horaria.

De la misma manera, este importe se actualizará anualmente con el incremento salarial correspondiente.

La incompatibilidad entre el complemento de jornada partida y el de tarde, al calcularse diariamente y no semanalmente, se aplica a las realizadas en el mismo día, pudiendo ser compatibles estos conceptos si las jornadas son realizadas en días distintos.

El complemento de productividad de tarde será abonado, en su totalidad, cuando el empleado o la empleada público desarrolle una jornada diaria en la franja del turno de tarde (de 14:30 a 22:30) de al menos 3 horas y 30 minutos. Aquellos que no lleguen a este número de horas en la franja de tarde no percibirán dicho complemento. Acuerdo de la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Acuerdo Único del 8 de marzo de 2010.

Escaneado con CamScanner

Para el personal en régimen laboral

El personal laboral tiene derecho a los mismos importes señalados en concepto de **plus de tarde,** que se abonarán en las mismas condiciones significadas anteriormente.

10.6.- Complemento de compensación

Este complemento retribuye la diferencia existente entre el importe de los trienios de los grupos E y C2 con respecto al grupo C1, su abono se efectuará en concepto de gratificación.

- Grupo C2: 8,95 euros\mes\trienio. Año 2019
- Grupo E: 13,66 euros\mes\trienio. Año 2019

Para el personal en régimen laboral

El personal laboral tiene derecho a los mismos importes señalados en concepto de Complemento de compensación, que se abonarán en las mismas condiciones significadas anteriormente.

10.7.- Complemento productividad de horario semanal alterno

Se entiende por horario semanal alterno aquel, en el que por necesidades del servicio se deba trabajar unos días de la semana en horario de mañana (entre las 8 y las 15 horas), y otros días en horario de tarde/noche, entre las 15 y las 23 horas. Cada día de trabajo efectivo de los de menor proporción semanal (que como mínimo será un día y como máximo dos), se abonarán a razón de 18,96 euros para el año 2019. Este importe se actualizará anualmente con el incremento salarial. El cobro de este complemento es incompatible con el de Flexibilidad y con el de Turnos.

Para personal en régimen laboral

Este personal tiene derecho a los mismos importes señalados en concepto de **plus de horario semanal alterno,** que se abonarán en las mismas condiciones significadas anteriormente.

10.8.- Complemento productividad de jornada partida

Se entiende por jornada partida, la jornada diaria completa que se realiza, con una interrupción de al menos una hora y no superior a dos horas y media. Quienes realicen este horario recibirán un complemento de 18,96 euros para el año 2019 por cada día efectivo de trabajo, siendo incompatible con el complemento de turnos y compatible con el de Flexibilidad.

Para el personal en régimen laboral

Tienen derecho a los mismos importes señalados en concepto de **plus de jornada partida,** que se abonarán en las mismas condiciones significadas anteriormente.

10.9.- Complemento productividad sábados

Los trabajos en sábado se compensarán con 31,60 euros al día para el año 2019.

Para el personal en régimen laboral

Tienen derecho a los mismos importes señalados en concepto de **plus de sábado,** que se abonarán en las mismas condiciones significadas anteriormente.

Escaneado con CamScanner

10.10.- Complemento productividad domingos

Los domingos se compensarán con 50,55 euros para 2019.

Para el personal en régimen laboral

Tienen derecho a los mismos importes señalados en concepto de **plus de domingos,** que se abonarán en las mismas condiciones significadas anteriormente.

10.11.- Complemento específico de flexibilidad horaria

El objetivo es adecuar los recursos humanos disponibles a las necesidades de los servicios y compensar la penosidad horaria del personal de los citados servicios.

Personal afectado: este complemento afectará a los empleados y las empleadas que a continuación se señala de los siguientes Servicios del Patronato Socio-Cultural: Casa de la Cultura, Teatro, C.C. Pablo Iglesias (Apoyo Técnico):

- Animadores/as
- Técnicos/as Especialistas (maquinaria, luces y/o sonido)
- Técnicos/as Auxiliares (maquinaria, luces y/o sonido)
- Operarios/as
- Responsables de programación

Flexibilidad horaria: Se entiende por flexibilidad horaria la realización de la jornada semanal legalmente establecida, repartida según las necesidades del servicio.

Los límites a este régimen horario serán: Jornada máxima de 9 horas computándose los excesos como horas extraordinarias a compensar en tiempo al día, semana o mes siguiente, según las necesidades del servicio. No obstante cuando el exceso se produzca a partir de las 23 horas, éstas se abonarán como extraordinarias.

No podrán trabajarse más de dos fines de semana seguidos. El límite anual de fines de semana trabajados será de veintitrés.

Importe del complemento de flexibilidad horaria: El importe para el año 2019 es de 3.252,57 euros/año siendo su cobro incompatible con el complemento de Turnos y el Horario Semanal Alterno.

Para el personal en régimen laboral

Tienen derecho a los mismos importes señalados en concepto de **plus de flexibilidad horaria,** que se abonarán en las mismas condiciones significadas anteriormente.

10.12.- Complemento específico de puesto funcional

El personal que ocupe un puesto singular será retribuido con la cantidad que establezca la valoración del mismo en cada caso.

El complemento específico por el desempeño de un puesto no es consolidable en salario, dejando de percibirse en la fecha de finalización del desempeño de funciones.

Escaneado con CamScanner

El personal de los Patronatos con plus de Disponibilidad y/o Responsabilidad mantendrá el mismo hasta que se realice el proceso de valoración de puesto de trabajo.

Estos pluses se percibirán mientras dure su función, según determine el nombramiento, la destitución o el cese voluntario del empleado o empleada.

La Comisión de Seguimiento supervisará la aplicación de estos Complementos y la posible creación de otros, para los que se especificará el contenido de las responsabilidades.

Para el personal en régimen laboral

Tienen derecho a los mismos importes señalados en concepto de **plus de puesto funcional,** que se abonarán en las mismas condiciones significadas anteriormente.

10.13.- Compensación de festivo en cuadrante (excepto policía local, que se regirá por su Anexo)

Las fiestas laborales, que en algunos casos hayan de trabajarse (funcionarios o laborales), se podrán compensar por tres sistemas diferentes:

1. Con dos días de libranza, que se podrán tomar, en función de las necesidades del servicio en la semana siguiente, acumularse al período de Vacaciones, Semana Santa, Navidad o asuntos particulares.
2. Con un complemento o plus de 107,42 euros para 2019 por fiesta trabajada, y un día de libranza, de acuerdo entre las partes.
3. Con un plus de 173,77 euros para 2019 por fiesta trabajada.

10.14.- Complemento de productividad por pernocta

Este plus se abonará en alguno de los siguientes casos:

- En reconocimiento de la responsabilidad extraordinaria que se encomienda al personal de determinados servicios municipales encargados del acompañamiento de grupos de ciudadanos que por razón de su edad (ya sean ancianos, niños o adolescentes), condiciones de salud u otras circunstancias, requieran de una especial vigilancia y cuidado durante las horas de descanso nocturno. El abono de este plus corresponderá exclusivamente al personal de los siguientes servicios:
    - Escuela de Música
    - Universidad Popular
    - Juventud
    - Mayores
    - Servicios Sociales

Excepcionalmente se podrá proceder a su abono a los empleados y las empleadas que aun no perteneciendo a ninguno de los servicios enumerados realicen puntualmente acompañamiento a grupos de las características aquí descritas.

Escaneado con CamScanner

- Cuando para el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo sea obligatorio e imprescindible que un empleado o empleada público viaje y pernocte fuera de su domicilio por un periodo superior a 4 días (queda excluida la formación, asistencia a jornadas, festivales, etc.).

El Plus será de 61,14 euros/noche en 2019.

Para el personal en régimen laboral

Este personal tiene derecho a los mismos importes señalados en concepto de **plus de pernocta,** que se abonarán en las mismas condiciones significadas anteriormente.

10.15.- Complemento por objetivos (funcionarios) Plus por objetivos (régimen laboral)

El grado de cumplimiento anual del Plan de Acción Municipal, u otros planes específicos, así como la obtención de premios, reconocimientos y menciones a nivel nacional e internacional en relación con la gestión municipal, podrá dar lugar, a propuesta de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, al abono de una retribución puntual y complementaria por la **consecución de los objetivos estratégicos** determinados por la Corporación Municipal.

ARTÍCULO 11º.-TRIENIOS Y ANTIGÜEDAD

La antigüedad de todos los empleados públicos que se encuentran dentro del ámbito personal del presente Acuerdo se ajustará a lo establecido en la legislación aplicable, y será retribuida por trienios.

Para el personal en régimen laboral

En los Patronatos se considerará cerrada la antigüedad que tengan los empleados y empleadas públicos con fecha 31/12/1992, consolidándose la misma. A partir 01/01/1993, todos aquellos a quienes afecta el presente Acuerdo Único comenzaron a generar su antigüedad con los módulos de trienios que rigen en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12º.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS Y GRATIFICACIONES

Con el objetivo de mejorar y aumentar el empleo existente y la creación de nuevo empleo se eliminarán los servicios extraordinarios que se realicen de manera habitual.

La realización de servicios extraordinarios, tendrá carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso de la jornada de trabajo aprobada en el calendario laboral correspondiente, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y/o cuantía, ni periódicas en su devengo. No pudiendo superar en ningún caso por persona ochenta horas al año excepto en Policía Local.

El precio de cada servicio extraordinario, no será en ningún caso inferior al valor ordinario de cada hora de trabajo, más un 75% en el caso de horas normales y un 100% en el caso de los realizados en festivo o nocturno y un 125 % de incremento si es festivo y nocturno.

El Ayuntamiento remitirá informe escrito mensual sobre el número de servicios extraordinarios a los sindicatos, distribución por servicios y relación nominal de las personas que las realizaron.

Escaneado con CamScanner

El Ayuntamiento se compromete, como norma general, y siempre que la legislación lo permita a proceder a la creación de un nuevo puesto de trabajo, por cada 500 horas de servicios extraordinarios computadas por departamentos o servicios de su correspondiente estructura administrativa.

Las horas por servicios extraordinarios realizadas por los empleados o las empleadas públicos se compensarán en tiempo o económicamente a elección del mismo hasta que se acabe el presupuesto.

En el caso de jornadas parciales, las horas complementarias se compensarán al 175% como las horas extraordinarias.

Los tiempos de descanso que el empleado o la empleada genere por los servicios extraordinarios compensados, se irán acumulando en un fichero personal. Estos podrán ser disfrutados conforme lo solicite el interesado, salvaguardando las necesidades del servicio, y antes del 31 de enero del año siguiente, pudiendo convertirse en jornada completa si éstos llegan al cómputo diario. En cualquier caso, la solicitud deberá formularse con antelación necesaria, al igual que con el resto de permisos.

La fórmula de cálculo del valor hora ordinaria será la siguiente:

Para funcionarios:

$$\text{Valor h. ordinaria} = \frac{\text{Salario Base} + \text{C. Destino} + \text{C. Específico}}{\text{Cómputo jornada anual}}$$

Para laborales:

$$\text{Valor hora Ordinaria} = \frac{\text{Salario Base} + \text{C. Personal}}{\text{Cómputo jornada anual}}$$

ARTÍCULO 13º.- NOCTURNIDAD

Se considerarán horas nocturnas las realizadas entre las 22:00 horas y las 08:00 de la mañana. Las horas realizadas durante este período, salvo que lo sea por su propia naturaleza, y el salario se haya establecido en función de ello, tendrán una retribución específica de incremento del 25% sobre el salario base o su correspondiente.

Este concepto se deberá aplicar a todo el personal que realice trabajos nocturnos a excepción de la Policía Local, que se regirá por lo establecido en su Anexo.

ARTÍCULO 14º.- DIETAS Y KILOMETRAJE

DIETAS

Si por necesidad del servicio los empleados y empleadas tuvieran que viajar fuera de su Centro de trabajo, se abonarán los gastos producidos por desplazamiento, comida y alojamiento que justifiquen debidamente haber utilizado, y según lo establecido en las Resoluciones vigentes en cada momento. En nuestro caso se aplicarán a todo el personal las dietas correspondientes al grupo A.

Escaneado con CamScanner

KILOMETRAJE

A los empleados y las empleadas públicos que utilicen el coche propio para desplazarse por encargo de la Organización deberán estar autorizados por su superior y se les abonará la cantidad 0,21 euros por kilómetro, actualizando dicha cuantía con el IPC anual.

CAPÍTULO IV: VACACIONES

ARTÍCULO 15º.- VACACIONES

La planificación de las vacaciones se realizará en base a las preferencias vacacionales del personal y a las necesidades de los servicios. Dicha planificación se realizará durante el primer cuatrimestre de cada año, elaborándose el calendario de vacaciones para todo el personal.

Las vacaciones anuales serán de 22 días laborables y se disfrutarán, con carácter ordinario, los meses de Julio, Agosto y Septiembre de cada año. Su inicio y finalización será a elección del empleado o empleada y se podrán acumular dos días de Asuntos Particulares o CCL o bolsas a criterio del mismo.

Igualmente, podrán disfrutarse en otros períodos de tiempo diferentes a los señalados anteriormente, previa petición del empleado o empleada y la conformidad del Responsable del Área.

Los criterios de fijación del período de vacaciones se harán de forma rotativa, pudiendo ser alterado de mutuo acuerdo entre el personal del servicio.

Las vacaciones anuales podrán consumirse también en cuatro periodos, siendo la fracción mínima de cinco días laborables. La suma de las cuatro fracciones será de 22 días laborables.

Si por necesidades del servicio las vacaciones tuvieran que ser disfrutadas íntegramente fuera de esos tres meses, se incrementarán dos días, mientras no exista otra compensación.

Los empleados y las empleadas sujetos al régimen de turnos (excepto policía) disfrutarán de 17 días laborables de vacaciones estivales entre el 1 de julio y el 30 de septiembre y 7 días laborables fuera de dicho periodo.

En ningún caso coincidirán en periodo de vacaciones más del 25% de estos empleados y empleadas, permaneciendo cubiertas todas las necesidades del servicio.

Los días suplementarios que la ley concede en función de la antigüedad de los empleados públicos se comenzarán a disfrutar en el mismo año en el que se cumplan los requisitos. Se disfruta en el año del cumplimiento.

15 años: 1 día extra laborable
20 años: 2 días extras laborables
25 años: 3 días extras laborables
30 o más: 4 días extras laborables

Escaneado con CamScanner

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si algún Servicio Municipal dejase de prestar servicios durante un período concreto de verano, el personal adscrito a dichos servicios obligatoriamente harán coincidir sus vacaciones con ese mismo periodo de cierre.

CAPÍTULO V: LICENCIAS Y PERMISOS

CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

ARTÍCULO 16°.- LICENCIAS Y PERMISOS CON SUELDO

CONSIDERACIONES GENERALES

- Se recuerda que los permisos son causales y deben tomarse por una necesidad. Es decir, se apela a la responsabilidad del empleado o la empleada público, no siendo obligatorio agotar todos los días de permiso si la necesidad que los ha generado ya ha desaparecido.
- Tendrán la consideración de **días hábiles todos**, salvo los sábados, domingos, festivos, el 24 y 31 de diciembre, a excepción de que el 24 y/o el 31 le corresponda trabajar al empleado.
- Cuando alguna licencia o permiso se disfrute en días hábiles y coincida en parte o en su totalidad con días libres, los tres primeros días hábiles de la libranza que queden por disfrutar, no computarán a efectos del permiso. En el caso de que la situación de ingreso continúe una vez finalizado el periodo de libranza no computará ningún día.
- Los permisos comenzarán a partir del día siguiente del hecho causante si el empleado o la empleada público ya ha completado toda su jornada laboral, independientemente de que se trate de un permiso que afecte a un familiar de 1° o 2° grado.
- Se incluyen en el Acuerdo Único a todas las formas de convivencia de los empleados y de las empleadas públicos, debidamente justificadas con el libro de familia, equiparándose en este caso a los derechos del cónyuge. Se consideran familiares afines, a efectos de permiso, los hijos del cónyuge cuando convivan con el empleado o empleada.

Todos los empleados y empleadas públicos vinculados por este Acuerdo Único, previo aviso, podrán disfrutar de las siguientes licencias:

1.- CUADRO PERMISOS. ANEXO V

2.- Conserjes de colegio

Debido a las características especiales de la jornada, el personal subalterno que preste sus servicios en Colegios Públicos, disfrutarán de todos los días no lectivos que marque el Calendario Escolar de la Comunidad de Madrid.

Escaneado con CamScanner

Además, devengarán 2 días de APA independientemente de las vacaciones y APA que les corresponda por antigüedad. En el periodo lectivo, sólo se podrán disfrutar los 2 días de APA, el resto de días disponibles (antigüedad, etc.), se compensarán en periodo no lectivo marcado en el Calendario Escolar de la Comunidad de Madrid.

3.- Toda ausencia por enfermedad del empleado o empleada pública, deberá ser justificada mediante el correspondiente volante médico.

Cuando el empleado o la empleada, una vez iniciada la jornada, tenga que ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada por indisposición, y se lo autorice el responsable por escrito, si finalmente no supone baja y se incorpora al día siguiente, no tendrá que presentar justificante médico.

Para evitar agravios comparativos entre empleados, en los casos en los que el médico de la baja por 1 día y a los que no les da la baja, se establece un permiso de hasta 4 días no consecutivos por enfermedad **"días malosos"** por año natural, que se justificarán con partes de reposo domiciliario de 24 horas. Al quinto día no consecutivo que se den estas circunstancias se descontará el 50% de las retribuciones de un día.

Por Incapacidad Temporal el empleado o la empleada pública deberá solicitar a su médico el parte de baja al menos a partir del segundo día.

La persona dispone de tres días para entregar los partes de baja en Recursos Humanos. El primer parte de confirmación se presentará al cuarto día de la Incapacidad Temporal y los sucesivos cada siete días.

4.- En el Ayuntamiento y patronatos, los días 24 y 31 de Diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas. Los servicios de Registro General e Información se mantendrán abiertos si así se determina.

En algunas instalaciones de los Patronatos como en las instalaciones deportivas, los días 24 y 31 de diciembre sólo se prestarán servicios hasta las 14 horas. Con el fin de evitar los agravios comparativos, se modificarán, si procede, los turnos de mañana y tarde los días 24 y 31, para que el mayor número de empleados y empleadas pueda disfrutar de la reducción de jornada.

5.- Se considerarán como días de fiesta laboral, los acordados por la legislación vigente, con arreglo al calendario laboral y las fiestas locales.

Los empleados y las empleadas disfrutarán con carácter obligatorio los festivos siguientes, a excepción de la Policía Local:

- 1 de Enero
- 1 de Mayo
- 25 de Diciembre

6.- Se garantiza para todo el personal los catorce días festivos al año, aunque alguno de ellos coincidan en sábado.

7.- Se garantiza las libranzas del día 24 de diciembre y 31 de diciembre compensándose con días libres cuando estos caigan en sábado o domingo.

Escaneado con CamScanner

8.- Compensación por trabajar 24 de diciembre o 31 de diciembre

Los días 24 y 31 de diciembre son días libres por convenio y para garantizar su disfrute se compensan con otro día libre cuando caen en un día de descanso o libranza del calendario laboral del empleado o empleada.

Los días 24 y 31 de diciembre aunque no son festivos conllevan una penosidad trabajarlo y por ese motivo, en el caso de que, por necesidades del servicio, y coincidiendo con el calendario laboral del trabajador, sea necesario trabajarlo, se compensará con un día libre y además una compensación económica equivalente al plus de un sábado.

9.- Fracción mínima Asuntos Particulares (APAS/CCL y BOLSAS)

- Con el objeto de facilitar y flexibilizar las posibilidades de conciliación de la vida familiar y laboral, la fracción mínima para el uso de días por APA y CCL será de quince minutos, de aplicación a toda la plantilla de Ayuntamiento y Patronatos.
- Cuando se disfruta un día completo de APA/CCL, se deberá justificar como "día completo", independientemente de la jornada de ese día.
- APAS Y CCLS si se disfruta un día completo se considera que no se está fraccionando.
- Las horas fraccionadas de APAS y CCLS pueden unificarse para coger un día completo de permiso, siempre que la suma de ambos conceptos sea el total de la equivalencia de un día de permiso, esto es, un día completo.
- Si se va a compensar un día completo por distintos conceptos, y uno de estos conceptos es de APA/CCL, la suma de los conceptos será la de equivalencia de un día de permiso.
- La fecha límite de disfrute de vacaciones estivales y bolsa de festivos será hasta el 31 de diciembre de cada año.
- La fecha límite de disfrute de APA, CCL, y bolsa de horas será hasta el 31 de enero del año siguiente al devengado, salvo que se establezca, exclusivamente por necesidades del servicio, como fecha tope el 31 de marzo.

10.- El descanso semanal consistirá, como mínimo, en dos días seguidos a la semana, preferiblemente el sábado y domingo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Los empleados y las empleadas públicos disfrutarán como día de libranza un domingo al menos cada dos semanas, excepto aquéllos contratados exclusivamente para desarrollar actividades en fines de semana.

Si la fiesta laboral coincide con un día de libranza, los empleados y las empleadas públicas serán compensados con un día de descanso.

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO 17º.- LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL Y SIN SUELDO: CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

1.- LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL

a) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de hasta doce años de edad, persona mayor que requiera especial dedicación o disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe ninguna actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de entre 1/8 y la mitad de la jornada, sufriendo como merma salarial el importe proporcional.

   Tendrá el mismo derecho quien 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.

   La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual del personal, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados o empleadas del Ayuntamiento y/o Patronatos generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá ser limitado el ejercicio simultáneo de la citada reducción.

b) En los procesos de recuperación de enfermedad se podrá conceder de manera temporal una reducción de la jornada hasta un medio, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, con reducción proporcional de las retribuciones.

2.- LICENCIAS SIN SUELDO

Los empleados y las empleadas públicos que lleven como mínimo un año en el servicio, podrán pedir en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo por un plazo no inferior a siete días, ni superior a un año. El empleado o empleada solicitará la licencia al menos con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

Para solicitar una segunda licencia, deberá transcurrir un plazo de prestación de servicios efectiva no inferior al tiempo anteriormente disfrutado.

Para los empleados y las empleadas públicos fijos o funcionarios de carrera, cuando la licencia sin sueldo se deba a la obtención de una plaza temporal en un subgrupo superior en la propia Institución, como consecuencia de un proceso de promoción libre, promoción interna o de bolsa de adscripción, no habrá fecha límite para la finalización de la misma, mientras dure la contratación temporal y no contabilizara para solicitar otro permiso diferente por el mismo motivo.

ARTÍCULO 18º.- LICENCIAS ESPECIALES Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS SUPUESTOS DE MATERNIDAD

La empleada pública en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que su permanencia ponga en peligro la vida o integridad del feto o la suya propia, mediante certificación médica.

Escaneado con CamScanner

Las mujeres pertenecientes al cuerpo de la Policía Local en estado de gestación, podrán trasladarse coyunturalmente y mientras dura dicho periodo, a puestos de servicios apropiados. Asimismo y en aplicación del artículo 47 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, dichas funcionarias podrán pasar a situación de segunda actividad por embarazo o lactancia, a solicitud de la funcionaria interesada o de oficio por la corporación local, previa emisión de informe médico facultativo que acredite dichas circunstancias.

ARTÍCULO 19°.- EXCEDENCIAS: CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

Los empleados y empleadas públicos podrán acogerse a los siguientes tipos de excedencia:

1°.- Excedencia por cuidado de familiares

Todos empleados y empleadas públicos tendrán derecho a una excedencia para atender al cuidado de hijos hasta 12 años y ascendientes consanguíneos de primer grado.

No será necesario que el empleado o la empleada pública agote el tiempo de excedencia para reincorporarse cuando, por motivos personales acreditados, así lo requiera. El Ayuntamiento en este supuesto procederá a reincorporar a esta persona en un plazo no superior a dos meses de forma automática, con lo que cesará su suspensión contractual.

Igual derecho se concederá al trabajador respecto a los hijos adoptivos o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, y en los supuestos de acogimiento provisional de una duración no inferior a un año, siendo el límite de tiempo de excedencia el del cumplimiento de la edad de doce años del hijo o hija adoptados. La reincorporación se realizará de forma automática y se producirá en el mismo turno y centro de trabajo.

También tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, los empleados o las empleadas públicos para atender al cuidado 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 no desempeñe una actividad retribuida.

El plazo de excedencia para cuidado de ascendientes consanguíneos de primer grado y cónyuge o similar será de cinco años máximo dentro del periodo.

Las excedencias contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los empleados y empleadas públicos. No obstante, si dos o más empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento y/o Patronatos generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá ser limitado su ejercicio simultáneo, por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento y los Patronatos.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado, será computable a efectos de antigüedad, carrera profesional y a la asistencia a cursos de formación profesional.

Escaneado con CamScanner

2°.- Voluntarias

Los empleados y empleadas públicos con una antigüedad mínima de un año podrán solicitar, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de inicio propuesta por el interesado, excedencia voluntaria por tiempo no inferior a cuatro meses.

Una vez solicitada se concederá con quince días de antelación a la fecha de inicio propuesta por el interesado.

La solicitud de reingreso o de prórroga deberá comunicarse con la antelación mínima de treinta días.

La persona que solicite su reingreso tendrá derecho a ocupar la primera vacante no reservada legalmente que se produzca en su grupo o categoría y nivel salarial. Si la vacante fuera de inferior categoría a la que antes ostentaba, podrá optar a ella y esperar a que se produzca la que a su categoría corresponda.

Si la vacante se encontrara comprometida como tal para su provisión interna en convocatoria al efecto, no podrá admitirse su reingreso hasta tanto se resuelva el turno de traslado.

3°.- Servicios especiales

El Servicio Especial que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno y centro y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso podrá ser solicitado hasta un mes después del cese del cargo. A estos efectos se entiende por cargo público, la elección para Diputado o Senador en las Cortes Generales, Diputado de Asamblea Autonómica y Concejal de Ayuntamientos, o el nombramiento para un cargo dentro de las Administraciones Públicas, Comunitarias o Internacionales con nivel mínimo de Director General de la Administración Central, y sus equivalentes en la Municipal, Comunitaria e Internacionales, etc.

La Comisión de Interpretación y Vigilancia estudiará y aprobará en su caso otras situaciones que puedan presentarse a su consideración para recibir el mismo tratamiento que los supuestos anteriores.

Los empleados y empleadas públicos tendrán derecho a obtener excedencia por servicios especiales o situación de servicios especiales durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad política o sindical, o de confianza política, cuando ésta exija plena dedicación y siempre que hubiesen sido nombrados para el puesto por los mecanismos previstos en los Estatutos de los Partidos o Sindicatos.

Pasados treinta días desde el cese en el cargo sindical o político sin que se haya reintegrado al servicio activo, pasará a excedencia voluntaria.

La reincorporación se realizará en la misma categoría profesional y turno que ostentaba al iniciarse dicha excedencia y será computado el tiempo transcurrido a efectos de antigüedad.

Escaneado con CamScanner

Para el personal en régimen laboral

"La excedencia forzosa, da derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno y centro y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

El reingreso podrá ser solicitado hasta un mes después del cese del cargo. A estos efectos se entiende por cargo público, la elección para Diputado o Senador en las Cortes Generales, Diputado de Asamblea Autonómica y Concejal de Ayuntamientos, o el nombramiento para un cargo dentro de las Administraciones Públicas, Comunitarias o Internacionales con nivel mínimo de Director General de la Administración Central, y sus equivalentes en la Municipal, Comunitaria e Internacionales, etc.

La Comisión de Interpretación y Vigilancia estudiará y aprobará en su caso otras situaciones que puedan presentarse a su consideración para recibir el mismo tratamiento que los supuestos anteriores.

Los empleados municipales tendrán derecho a obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad política o sindical, o de confianza política, cuando ésta exija plena dedicación y siempre que hubiesen sido nombrados para el puesto por los mecanismos previstos en los Estatutos de los Partidos o Sindicatos.

Pasados treinta días desde el cese en el cargo sindical o político sin que se haya reintegrado al servicio activo, pasará a excedencia voluntaria")

La reincorporación se realizará en la misma categoría profesional y turno que ostentaba al iniciarse dicha excedencia y será computado el tiempo transcurrido a efectos de antigüedad.

"3°.- Excedencia por prestación de servicios en el sector público" "(art 140 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril→ art 15 Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo).

Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, a los funcionarios de carrera que se encuentren en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales. El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las Administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese como funcionario de carrera o personal laboral fijo deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular."

Escaneado con CamScanner

4°.- Excedencia por agrupación familiar

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario de carrera o como laboral, en cualquier Administración pública, Organismo autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

Antes de finalizar el período de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5°.- Excedencia por razón de violencia de género

Las personas 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 tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible 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 antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

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

ARTÍCULO 20°.- TELETRABAJO

Por parte del Ayuntamiento y los representantes sindicales se procederá a la revisión y desarrollo del actual Protocolo que regula el sistema de Teletrabajo.

CAPÍTULO VI: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

ARTÍCULO 21°.- FORMACIÓN, PROMOCION PROFESIONAL Y CARRERA

1.- Se entenderá como tal el derecho del personal a la Formación, actualización y perfeccionamiento de sus conocimientos y métodos de trabajo, para la mejora de su rendimiento, productividad y promoción profesional, debiendo ser financiado por el Ayuntamiento y Patronatos.

En relación a este aspecto, se crea la Comisión Paritaria de Formación, constituida por los Sindicatos firmantes y los sindicatos integrados en la Mesa General de Negociación en función de su

Escaneado con CamScanner

representatividad, y por el mismo número de miembros en representación de la Ayuntamiento y Patronatos.

Será competencia de esta Comisión la elaboración y desarrollo de un plan anual de formación, que deberá ser elaborado en el último trimestre del año, y que incluirá los cursos que se realicen en Ayuntamiento y Patronatos.

La Comisión Paritaria será la encargada de aprobar y elevar a la Comisión General para la Formación Continua de las Administraciones Públicas las propuestas formativas del Plan de Formación Continua del Ayuntamiento y Patronatos, así como del seguimiento y modificación que pueda sufrir el acuerdo de Formación.

Dicha Comisión emitirá un informe anual sobre el desarrollo y evaluación del plan antes del 31 de enero de cada año.

Los resultados de aprovechamiento y/o asistencia a dichos cursos se hará constar en el expediente de cada persona, teniéndose en cuenta para la promoción sucesiva a las distintas categorías profesionales.

La Comisión de Formación también tendrá entre sus funciones la gestión de la formación e-learning. Esta formación será complementaria, se realizará fuera de la jornada laboral y del cómputo de las 40 horas/anuales.

Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, la Corporación Local se compromete a adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

a) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

b) Concesión de las horas suficientes retribuidas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de los centros de la propia Administración Local y el contenido del mismo, esté directamente relacionado con el puesto de trabajo, o su carrera profesional en la Administración e incluido dentro del Plan de formación.

c) Concesión de permiso no retribuido, hasta un máximo de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, relacionado con sus funciones en el Ayuntamiento y Patronatos.

d) Los cursos de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo, o implantación de nuevas tecnologías que determine la Administración, serán realizados por el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, considerándose tiempo de trabajo a todos los efectos el tiempo de asistencia a estos cursos.

e) División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de exámenes y pruebas de aptitud de carácter oficial.

f) La Comisión de Formación estudiará el admitir reducciones de jornada y modificaciones de la misma.

g) Obligación de la Policía Local de nuevo ingreso de realizar y superar el curso básico de formación (según Ley 1/2018, de 22 de febrero).

Escaneado con CamScanner

h) La partida del presupuesto dedicada a formación en los Patronatos se irá incrementando paulatinamente hasta hacerse similar a la del Ayuntamiento.

i) Ofrecer formación específica para facilitar la promoción interna y la segunda actividad en este Ayuntamiento creando itinerarios formativos.

j) No existirá la caducidad de todos los cursos en la valoración de la fase de concurso de los procesos selectivos.

2.- Carrera profesional y valoración de puestos de trabajo. La Corporación Local se compromete a adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

a) Creación de una carrera profesional horizontal dentro de los mismos puestos de trabajo que permita una progresión mediante el aumento del complemento de destino, a través de itinerarios profesionales.

b) Potenciación de la carrera profesional con la garantía de convocatorias en todas las plazas en cómputo global de al menos 50% por promoción interna primero, salvo acuerdo en contrario a través del acuerdo de acceso al empleo.

c) Ejecución de las homologaciones pactadas y no ejecutadas por falta de presupuesto de los Animadores Técnicos de grado medio con los técnicos de grado medio.

d) La administración se compromete a llegar a una solución pactada que permita la movilidad, o aumento de jornada o distintas soluciones factibles, para las Técnicas de Educación y Animación del Psicopedagógico.

e) Movilidad entre Ayuntamiento y Patronatos.

f) Movilidad entre categorías del mismo grupo mediante carrera horizontal a través de concurso cuando sea posible.

g) Para plan de carrera y homologaciones se presupuestará el importe que permita la Ley de presupuestos generales del Estado de cada año o normativa equivalente; siempre que existan fondos una vez revisada la ejecución del presupuesto en el último trimestre de los años de vigencia del presente Acuerdo Único no pudiéndose aplicar para otro concepto que no sea el destinado a este efecto.

h) El acuerdo anexado IV "Homologaciones y Revisiones Salariales" establece el orden de prioridades. Asimismo, se creará una comisión derivada del Acuerdo Único para el seguimiento y aplicación de las cantidades permitidas por el estado de ejecución del presupuesto, que se puedan aplicar para el establecimiento de estas revisiones.

i) Desarrollo de los temarios y publicación de los mismos tal como se aplica en el acuerdo anexado III "Acceso al Empleo Público y Promoción Interna".

3.- La regulación de las **condiciones de participación** de los empleados y empleadas como formadores del Plan de Formación será regulada por el **Protocolo de Formadores Internos**, que debe ser aprobado en la Comisión de Formación.

Escaneado con CamScanner

CAPÍTULO VII: EMPLEO

ARTÍCULO 22º.- EMPLEO PÚBLICO

Se constituirá una Comisión Paritaria de Empleo, Administración-Sindicatos, firmantes del Acuerdo Único, estos últimos en función de su representatividad. Los acuerdos que se alcancen en dicha Comisión, se incorporarán al Acuerdo Único, a través de la Mesa General de Negociación que, tras su ratificación, se incluirá como anexo y sustituirán los textos del mismo en esta materia.

1) La política de empleo público se ajustará a los siguientes objetivos:

- Adecuado dimensionamiento de las plantillas, procediendo, en su caso, a la reasignación de efectivos según los procedimientos establecidos.
- Siempre que la Ley lo permita, el Ayuntamiento se compromete que cuando se amorticen las plazas por motivos de jubilación, traslado o fallecimiento se hará mediante negociación sindical y sin disminuir el número total de plazas en plantilla.
- La creación de oportunidad de empleo para la promoción profesional.
- Coordinación de la política de empleo con la formación y la promoción.
- La Administración Local en su papel de empleadora se compromete a establecer bolsas de empleo públicas propias, para cubrir sus necesidades con aspirantes que se hayan presentado a convocatorias de empleo público y que hayan alcanzado un nivel mínimo suficiente. Se compromete también a no utilizar otros medios de captación de candidatos a menos que no existan candidatos en las bolsas de empleo propias.
- Para las nuevas contrataciones, se preservará el principio de causalidad por tanto, a un trabajo de carácter estable le acompañará siempre un puesto de carácter indefinido.
- Para los trabajos habituales de carácter estacional se utilizará la modalidad de fijo discontinuo.
- El Ayuntamiento y sus Patronatos se comprometen a la no utilización de empresas de trabajo temporal en ningún caso.
- El Equipo de Gobierno municipal se compromete a la no privatización de ninguno de los servicios municipales como apuesta clara y decidida por el sector público y los servicios públicos, y garantía de calidad y equidad para todos los ciudadanos del municipio.
- La Administración estará obligada, cuando la ley lo permita, a cubrir las bajas por IT superiores a 7 días así como las excedencias en las condiciones que concluya la Comisión establecida en el art. 6.

2) En el marco de lo dispuesto en la Ley la Administración negociará con las organizaciones sindicales y los representantes de los empleados y las empleadas públicas la preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo Público, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- La previsión de necesidades de personal de cara al Ayuntamiento y Patronatos, a incluir en la Oferta de Empleo Público, será negociada con los sindicatos antes de su elevación al Pleno.
- Los aspectos de la Oferta de Empleo Público relacionados con la Promoción Interna y los criterios básicos de selección, serán negociados con los sindicatos.

Escaneado con CamScanner

- Las dotaciones de plazas de empleados y empleadas públicos sólo permitirán contratos temporales o nombramientos interinos, cuyo objeto sea su cobertura eventual, hasta el desarrollo de la respectiva Oferta de Empleo Pública.
- Dentro del marco de la legislación vigente se tenderá a la fórmula de Concurso Oposición, como medio de selección de los empleados públicos.
- Las pruebas psicológicas de personalidad no podrán ser puntuables cuantitativamente, los psicotécnicos que se realicen se adaptarán al perfil del puesto a cubrir, destinadas únicamente al estudio de aspectos específicos de estos puestos, destrezas, peculiaridades, etc.

3) El Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos aplicarán el Derecho de Información de los Representantes de los empleados y las empleadas públicos en Materia de Contratación, extendiéndola al personal de empleo interino y eventual, que se facilitará a los sindicatos firmantes.

4) El Ayuntamiento y sus Patronatos informarán a los Sindicatos de todas las prestaciones de servicios realizadas con personas físicas y/o jurídicas, que supongan la realización de actividades que pudieran ser desempeñadas por la Administración.

5) La Corporación deberá informar a los representantes de los empleados y empleadas públicos de los proyectos que vayan a ser realizados por convenios con la Comunidad Autónoma de Madrid y el Servicio Empleo Público Estatal.

6) El Ayuntamiento y los Patronatos vendrán obligados a informar puntualmente de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes cuando proceda.

7) Las convocatorias de procesos selectivos no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas y/o físicas, sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y se ajustarán, en todo caso, a la normativa vigente en el momento de publicarse aquellas.

A tenor de los dispuesto en el artículo 59 del TREBEP, en las ofertas de empleo público, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

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

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO 23º.- PROVISIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA

23.A).- PROVISIÓN DE PUESTOS

Las vacantes de puestos de trabajo, se cubrirán por los mecanismos establecidos en este artículo y según la legislación vigente, con carácter previo a la O.E.P., quedándose exceptuadas los puestos de libre designación.

Se harán públicas las convocatorias de provisión interna y sus fases de elaboración, comunicación de las mismas a cada uno de los Sindicatos con representación en el Ayuntamiento y sus Patronatos.

La falta de comunicación e información a los representantes y/o secciones sindicales, así como a los diferentes servicios, determinará la nulidad del proceso de convocatoria de las plazas afectadas.

El orden de provisión de vacantes de puestos será el siguiente:

a) TURNO DE TRASLADO

La provisión de estos puestos se realizará mediante concurso, pudiéndose presentar a la cobertura del puesto personas con plazas con distintas jornadas o cómputo horario. No se considerará traslado aquellos que se prevean provisionalmente por una duración máxima de tres meses.

El turno de traslado atenderá a lo establecido en el Protocolo de Empleo en cuanto al concurso.

b) EXCEDENCIA. El orden de provisión por excedencia atenderá a la antigüedad de la solicitud de reingreso.

c) PROMOCION INTERNA. Resuelta la fase de cobertura por traslados y reincorporaciones de excedencias, los puestos de trabajo vacantes, se proveerán por promoción interna entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos.

Los puestos de libre designación se cubrirán mediante convocatoria pública con garantía de principios de igualdad, méritos y capacidad. Serán puestos de libre designación los desempeñados por funcionarios de carrera y personal laboral correspondientes a Directores, Subdirectores y puestos de especial confianza (Secretarias de Concejalía y puestos Alcaldía). En este sentido, el sistema de Concurso deberá ser el procedimiento utilizado para la provisión de todos los puestos de la Plantilla del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

23.B).- CONCURSO DE TRASLADOS SIN VACANTE: Cuando exista un número mínimo 10 solicitudes de traslado, se convocará un concurso con las solicitudes presentadas, se seguirá el mismo procedimiento que el contemplado en el turno de traslado (art. 23.A.a).

23.C).- TRASLADOS POR PERMUTAS

En relación a las permutas se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente, art 62 de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado Decreto 315/1964 de 7 de febrero.

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO 24°.- INCOMPATIBILIDADES

Al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento y sus Patronatos se le aplicará el régimen de incompatibilidades de acuerdo con las normas básicas contenidas en la Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La opción de un empleado o una empleada público incurso en incompatibilidad que renunciara a su puesto en el Ayuntamiento o Patronatos, no se verá limitada por el plazo mínimo de antigüedad que, a efectos de excedencia, exige la normativa de aplicación.

ARTÍCULO 25°.-ESTABILIDAD LABORAL Y DEFENSA DE LO PÚBLICO

1.- Se acuerda, de forma genérica, atendiendo a lo que establece la Ley convocar en cómputo global las vacantes que existan de la siguiente forma: 50% a promoción interna, y 50% en turno libre que incorporará las plazas objeto de procesos de estabilización mientras estos sigan en vigor. Pudiéndose cambiar estos porcentajes por mutuo acuerdo.

2.- Todas las plazas que se queden desiertas de la promoción interna serán convocadas por promoción libre mediante proceso de estabilización mientras este siga en vigor y se cumplan las condiciones legales para ello. Si no se cumplen tendrán que ir a turno libre ordinario.

3.- Se Incluirán en la O.P.E. de 2019 y 2020 tras los procesos de traslados y promoción interna el 100% de las vacantes susceptibles de procesos de estabilización que serán provistas por concurso-oposición.

Todas las bases de estos procesos de estabilización serán acordadas en mesa paritaria con los representantes de los empleados y de las empleadas públicas, con sujeción a la Ley y no pudiéndose aprobar sin acuerdo entre las partes.

4.- Se creará un documento marco, elaborado a partir de la participación de las secciones sindicales, que garantice la estabilidad en el empleo del personal de las empresas de servicios contratadas por el Ayuntamiento, para que se cumplan los pliegos de contrataciones que se aprueben.

CAPÍTULO VIII: DERECHOS SOCIALES

ARTÍCULO 26°.- DEFENSA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1.- El personal reflejado en el ámbito de este Acuerdo Único en el ejercicio de funciones propias de su cargo, que fuera agredido, intimidado o desobedecido, con o sin resistencia, o sufriera amenazas, insultos o injurias, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía que, tras oír al Comité Único, adoptará las medidas penales y civiles pertinentes para la persecución y sanción de aquellas acciones. En caso de que la Alcaldía no procediera al respecto, la Junta de Personal o Comité de Empresa podrá adoptar las medidas que considere necesarias.

Escaneado con CamScanner

2.- El Ayuntamiento con carácter previo a la designación de los profesionales, podrá considerar, valorar y en su caso rechazar:

- Los cambios, solicitados por el trabajador, de profesionales designados en un mismo procedimiento, sin motivación o causa legal que lo justifique.
- Los profesionales, que igualmente solicitados por el trabajador, no residan en la Comunidad de Madrid, ni pertenezcan al Colegio Profesional con ámbito de actuación en el Partido Judicial de Alcobendas o Madrid; así como aquellos que por su prestigio profesional, devenguen honorarios muy superiores a los reflejados por el Colegio de Abogados de Madrid en sus normas orientadoras.
- Se compromete a poner a disposición del personal un Gabinete de Asistencia Jurídica especializada, que prestará sus servicios siempre que se deba a conflictos derivados de la prestación del servicio y se dé alguna de las circunstancias siguientes:
    a) Que el empleado o empleada sea la parte denunciada.
    b) Que lo solicite el personal como asesor.
    c) Que el empleado o la empleada sea parte agraviada o perjudicada.

3.- En cuanto a la **responsabilidad civil** en que pueda incurrir el personal al servicio del Ayuntamiento y sus Patronatos, se procederá al estudio, revisión y ampliación de la póliza existente.

ARTÍCULO 27°.- SEGURO DE VIDA

El personal del Ayuntamiento de Alcobendas y los Patronatos disponen de un Seguro de Vida y Accidentes Personales que cubren las siguientes contingencias: Fallecimiento, Fallecimiento por accidente de circulación e Invalidez Permanente.

La cobertura de Invalidez Permanente será como mínimo de 9.000 euros.

La cobertura por fallecimiento será como mínimo de 19.000 euros.

El alta del empleado o la empleada se efectuará el día de su ingreso, de manera automática, excepto renuncia expresa del interesado o interesada.

A este seguro se le ha implementado la cobertura de accidente con motos de cilindrada superior a los 250 cc, destinada exclusivamente a la Policía Local y siempre que el siniestro acontezca dentro del horario de trabajo.

El Ayuntamiento concertará o ampliará una póliza de seguro que tienda a igualar las coberturas e indemnizaciones de todos los empleados y las empleadas públicos que utilicen vehículo oficial en el desempeño de su puesto.

La declaración de beneficiarios podrá modificarla el empleado o la empleada siempre que lo desee, rellenando el impreso que se encuentra en la Intranet y enviándolo al Área de Recursos Humanos.

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO 28°.- ACCION SOCIAL

1.- Durante la vigencia del presente Acuerdo Único, y a fin de mejorar el bienestar social de los empleados y las empleadas públicos, el Ayuntamiento y los Patronatos destinarán anualmente un 3% de la masa salarial para financiar acciones y programas de carácter social de todo el personal adscrito al presente Acuerdo Único.

2.-Plan de Pensiones

El Plan de Pensiones tiene una doble vía de financiación:

- El Fondo de Acción Social aportará anualmente 1/3 de su presupuesto total (3% de la masa salarial) al Plan de Pensiones.
- La aportación institucional del Ayuntamiento y Patronatos será de 585 euros por empleado o empleada/año, para 2019. Para los años sucesivos, la aportación institucional se verá incrementada en igual porcentaje que la experimentada en las retribuciones.

Asimismo, se sufragará por parte de la Corporación un seguro de responsabilidad civil en beneficio de los miembros de la Comisión de Control del Plan de Pensiones.

Cuando existan excedentes del FAS, se propone que el reparto de dichos remanentes se estudie en la Mesa General de Negociación.

3.- Se constituirá una Comisión Paritaria de Acción Social, integrada por representantes de la Corporación y de los Sindicatos firmantes, según representación, que tendrán entre otras, las siguientes funciones:

a) Establecer las prioridades y los criterios generales de actuación.

b) Elaborar los Planes de Acción Social y efectuar su seguimiento.

c) En general, formular las propuestas que se consideren oportunas en materia de Acción Social.

4.- El Plan de Acción Social contemplará los objetivos específicos a alcanzar, las acciones a desarrollar, la dotación económica que se vaya a destinar para su financiación, las condiciones generales para la concesión de las ayudas que se establezcan y el procedimiento de gestión de los recursos destinados.

Quedarán excluidos de estas subvenciones los cónyuges de los empleados públicos del Ayuntamiento y Patronatos que trabajen, así como los familiares que no dependan económicamente de éste.

ARTÍCULO 29°.- PRESTACIONES Y SUBVENCIONES (A CARGO FONDO DE ACCION SOCIAL)

La Comisión Paritaria de Acción Social elaborará anualmente un documento de Fondo de Acción Social que se actualiza cada año y que se puede consultar en el enlace existente en la Intranet Municipal, y en el que se recogen las prestaciones y las situaciones económicas de este fondo.

Escaneado con CamScanner

Este Acuerdo de la Comisión Paritaria de Acción Social y sus posteriores actualizaciones tendrá carácter de Anexo al Acuerdo Único y se le dará la máxima publicidad para conocimiento de todo el personal municipal.

La Comisión paritaria del FAS determinará las cuantías y los nuevos límites de las prestaciones y establecerá cuantos controles estime conveniente con el fin de rentabilizar al máximo las prestaciones sociales.

ARTÍCULO 30°.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Para el personal municipal se concederán hasta 2000 euros sin intereses y amortizables en 14 mensualidades en concepto de anticipo de nómina o en un único pago.

A petición de la persona interesada y por resolución de la Dirección de Recursos Humanos se podrá establecer una suspensión del pago por un periodo de un máximo de seis meses.

Las solicitudes irán avaladas por el Comité Único.

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

Excepcionalmente, y teniendo en cuenta las circunstancias socioeconómicas, familiares y personales de los beneficiarios, el Ayuntamiento y Patronatos, previo informe acreditativo emitido por los servicios técnicos municipales, podrá concederse un anticipo extraordinario adicional de hasta 2.000 euros sin intereses y amortizables conforme a lo establecido en el párrafo primero del presente artículo, por una sola vez a todos aquellos beneficiarios de anticipos anteriores que estuvieran dentro del período de cancelación previsto en el párrafo primero del presente artículo, así como aquellos que hubieran cancelado el mismo, pero no hubiere transcurrido el período de tres meses necesario para una nueva solicitud.

Tanto en el Ayuntamiento como en los Patronatos se estará a las cantidades presupuestadas.

ARTÍCULO 31°.- RECONOCIMIENTO

El Ayuntamiento de Alcobendas, con motivo del cumplimiento de 25 años de servicio efectivo en el propio Ayuntamiento y/o Patronatos Municipales de Alcobendas, tramitará un complemento de productividad especial de 900 euros y 2 días de permiso por una sola vez, que podrán ser disfrutados a lo largo del año e incluso se podrá unir a las vacaciones previa autorización de ésta última opción por su Jefe.

Al cumplirse los 30 años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Alcobendas y/o sus Patronatos se volverán a disfrutar por una sola vez de 2 días de permiso en iguales condiciones que los anteriores.

Para el personal que ya habían cumplido los 25 años de servicio efectivo antes de que se firmara el Acuerdo Colectivo de 2008 se tramitará con ocasión de su jubilación.

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO 32°.- JUBILACIÓN PARCIAL

Para el personal en régimen laboral

El personal laboral podrá solicitar la jubilación parcial con las condiciones legales ordinarias, que actualmente son del 50% de tiempo de jornada. Este punto podrá ser revisable si existiera una Ley más beneficiosa.

La jubilación parcial deberá solicitarla a la Dirección de Área de Recursos Humanos quien se encargará de tramitar la correspondiente solicitud, siempre que no existan inconvenientes legales, ni por parte de Recursos Humanos ni por la propia Seguridad Social, de quien finalmente depende la prestación.

CAPÍTULO IX: SALUD LABORAL

ARTÍCULO 33°.- SALUD LABORAL

A) LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención serán los representantes de los empleados y las empleadas públicos del Ayuntamiento y sus Patronatos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos. Sus funciones estarán de acuerdo con el artículo 36 de la L.P.R.L.

El número de Delegados de Prevención en el Ayuntamiento y sus Patronatos, será de veintidós, distribuidos de la siguiente forma y respetando el mínimo que marca la ley por órgano de representación:

- 5 Patronato de Bienestar Social: 25 horas
- 5 Patronato Municipal de Deportes: 25 horas
- 6 Patronato Socio-Cultural: 25 horas
- 6 Ayuntamiento: 25 horas

Los Delegados de Prevención para el desempeño de sus funciones en materia de seguridad y salud dispondrán de crédito horario arriba indicado.

Podrán ser elegidos delegados de prevención cualquier miembro electo del Comité de Empresa, de la junta de personal o delegado sindical siempre y cuando pertenezcan al organismo correspondiente.

B) COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD

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

Se creará un Comité de Seguridad y Salud en el ámbito del Ayuntamiento y Patronatos para profundizar en todos los temas de seguridad y salud. Esta Comisión será paritaria.

Escaneado con CamScanner

Aquellos sindicatos que no tengan representación en el Comité de Seguridad y Salud, podrán asistir al mismo en calidad de observadores.

Se ratificará en el Comité de Seguridad el Reglamento de Funcionamiento del mismo, dándolo a conocer a los miembros nuevos que se incorporen al mismo.

Durante la vigencia del anterior Acuerdo Colectivo, el Comité de Seguridad y Salud ha desarrollado el Reglamento de 2ª actividad de la Policía Local, así como el Protocolo contra el Acoso Psicológico y Sexual, pasando dichos documentos a formar parte del actual Acuerdo Único como Anexos al mismo.

C) PLANIFICACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

El Ayuntamiento y los Patronatos planificarán en todos sus centros de trabajo un Plan de Emergencia y Evacuación de acuerdo con el tamaño y la actividad de dichos centros.

El Ayuntamiento y los Patronatos previa consulta de la representación sindical, designará el personal encargado para equipos de primera intervención, segunda, coordinadores, etc.., dándoles una formación adecuada y realizando simulacros periódicos.

D) RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

Se realizarán reconocimientos médicos específicos a los empleados del Ayuntamiento y los Patronatos en función de los riesgos que se puedan derivar de su puesto de trabajo. Estos reconocimientos se realizarán en el momento de su ingreso y se repetirán una vez al año al menos, o antes cuando el riesgo al que se halle expuesto el empleado, así lo aconseje.

E) SERVICIO DE PREVENCIÓN

El Servicio de Prevención del Ayuntamiento y los Patronatos deberá asesorar tanto al Ayuntamiento y Patronatos como a los representantes de los empleados en todo lo que se precise en cuanto a materia preventiva se refiere.

F) PROTECCIÓN PARA LAS EMPLEADAS EMBARAZADAS O EN PERÍODO DE LACTANCIA

Cuando se realice la evaluación de riesgos el Ayuntamiento y los Patronatos deberán tener en cuenta a las empleadas embarazadas o en período de lactancia, que deberá comprender la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de dichas empleadas a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que pudieran influir negativamente en la salud de las empleadas o del feto. Si los resultados de dicha evaluación resultasen que pudiera haber riesgo para la seguridad y la salud de las embarazadas o la lactancia de dichas empleadas, el Ayuntamiento y los Patronatos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar los riesgos mencionados. Cuando se considere necesario las empleadas tendrán derecho al traslado de su puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El Ayuntamiento y los Patronatos deberán consultar, en estos casos, con los representantes de los empleados. El traslado de puesto de trabajo o cambio de función dará derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Escaneado con CamScanner

G) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS Y LOS PATRONATOS.

El Ayuntamiento de Alcobendas y los Patronatos deben aplicar las medidas de prevención previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con arreglo a los principios generales de:

- Evitar los riesgos
- Evaluar los que no se puedan evitar
- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar el trabajo a la persona
- Tener en cuenta la evolución de la técnica
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro
- Planificar la prevención
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual. Formar adecuadamente a los empleados y las empleadas en materia preventiva

H) PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PREVENCIÓN

El Ayuntamiento de Alcobendas y los Patronatos planificarán la prevención a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los empleados públicos.

Cuando se detecte que las medidas preventivas resulten insuficientes, el Ayuntamiento y los Patronatos realizarán una investigación para averiguar las causas que hayan dado lugar a posibles daños para la salud de los empleados.

Se creará una partida en el Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación para acometer las acciones preventivas que deriven de las actuaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Anualmente se deberá elaborar en el Comité de Salud una planificación de los trabajos a realizar y que prevea posibles imprevistos

I) PROTECCIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

Los empleados del Ayuntamiento y los Patronatos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en su trabajo. Con arreglo a este derecho se derivan los derechos de:

- Información con relación a los riesgos para la seguridad y salud de los empleados municipales de acuerdo con su puesto de trabajo.
- Formación. Cuando se contrate a un empleado, éste debe recibir una formación teórica y práctica en materia preventiva. Esta misma formación se debe realizar cuando haya cambios en sus funciones o se introduzcan nuevas tecnologías. Para los Delegados de Prevención o componentes de los Comités de Seguridad y Salud se deberán realizar cursos básicos de Seguridad y Salud de aproximadamente 20 horas para el ejercicio de sus funciones. La formación se deberá impartir dentro de la jornada de trabajo y si esto no fuera posible se descontará el tiempo invertido de la jornada de trabajo.

Escaneado con CamScanner

J) SEGUNDA ACTIVIDAD

Creación de una segunda actividad para categorías con riesgos ergonómicos y físicos incluyendo al menos a: Operarios, Profesores y Técnicos deportivos y Técnicas de Educación Infantil.

K) ABONO DEPORTE

Se realizará una revisión en el concepto del Abono Deporte, pudiéndose proponer el establecimiento de una categoría de "Empleados de Ayuntamiento y Patronatos", que mejore las condiciones actuales de los mismos.

L) VESTUARIO

El Comité de Seguridad y Salud fijará el tipo y la cuantía de las prendas y objetos que en concepto de vestuario deben proporcionarse a cada servicio municipal, asimismo estas prendas deberán estar homologadas, siempre que sea posible.

Las prendas y objetos, cuya utilización se determine, serán de uso obligatorio en tanto se estén prestando servicios y a lo largo de la jornada de trabajo. El Comité de Salud hará una revisión de las prendas de trabajo para dotar las mismas de una mayor calidad y garantizar los plazos de entrega, ampliándose si fuese necesario la dotación a aquellos empleadas y aquellas empleadas municipales que en razón de sus riesgos laborales o condiciones ambientales esté justificado.

Se constituirá una Comisión de Vestuario para mejorar el vestuario de los empleados y las empleadas públicos, recuperando la calidad con medidas como aumento de presupuestos, unificación de pliegos o eliminar la exigencia de uniformes al personal que no los necesiten.

ARTÍCULO 34º- RECONOCIMIENTO MÉDICO E INCAPACIDAD TEMPORAL

El Ayuntamiento está obligado a realizar una revisión médica anual.

Los resultados de dicha revisión médica serán comunicados únicamente al interesado.

Ante situación de IT derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional; se percibirán desde el primer día el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que vinieran correspondiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Ante la situación de IT o licencia por enfermedad derivada de contingencias comunes, y en aplicación de lo establecido en el RD 956/2018, de 27 de julio, el complemento retributivo, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcanzará desde el primer día el 100% de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Escaneado con CamScanner

CAPÍTULO X: DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 35°- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PUBLICOS

1.- Órganos de representación

Los órganos de representación de los empleados y empleadas de este Ayuntamiento y sus Patronatos son:

- Juntas de personal. Para el personal funcionario y laboral.
- Comités de Empresa. Para el personal laboral.
- Comité Único
- Secciones Sindicales

Las Juntas de Personal y los Comités de Empresa, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general reconocidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

1. Sus miembros dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad se fijan en 35 horas.
2. Sus miembros tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante preaviso de 24 horas con carácter ordinario y preaviso no necesario con carácter de urgencia. De no realizarse la sustitución en ningún caso quedará limitado el derecho del empleado o empleada a realizar sus actividades sindicales.
3. Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos. Tendrán acceso y visarán el informe de absentismo, del cual recibirán una copia. También accederán a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, a los presupuestos, a un ejemplar de la memoria anual del Ayuntamiento y cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento y Patronatos.
4. Se pondrá a disposición de las Juntas de Personal y los Comités de Empresa de un local adecuado, provisto de teléfono y el correspondiente mobiliario para que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario.
5. Derecho a la utilización de fotocopiadora, multicopista y demás aparatos de reprografía.
6. Se facilitará a las Juntas de Personal y los Comités de Empresa los tablones de anuncio necesarios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuarse y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a todos y todas fácilmente.
7. Los miembros de la las Juntas de Personal y los Comités de Empresa tendrán, además de las garantías recogidas en el presente Acuerdo, las establecidas en los apartados a), b) y c) del art.

Escaneado con CamScanner

68 del Estatuto de los Trabajadores, desde el momento de su proclamación como candidatos hasta dos años después del cese de su cargo.

8. Se acuerda la participación en la Mesa General de Negociación de todos los sindicatos con representación sindical, siempre y cuando respeten las normas de funcionamiento pactadas en los reglamentos de las Juntas de Personal y de los Comités de Empresa, con voz y voto según establezca la Ley.
9. Se creará la Mesa Técnica General de Funcionarios del Ayuntamiento y sus Patronatos para negociar las condiciones específicas de los mismos.

   Los acuerdos alcanzados en esta Mesa Técnica General de Funcionarios tendrán que ser ratificados en la Mesa General de negociación.

Las Juntas de Personal y los Comités de Empresa del Ayuntamiento y Patronatos podrán acordar acumulación de todas o parte de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos, dentro de la misma sección sindical.

2.- Realización de asambleas dentro de la jornada de trabajo

Todos los empleados y empleadas municipales que se encuentren dentro del ámbito personal del presente Acuerdo Único podrán ejercer el derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se indican a continuación, correspondiendo la convocatoria a:

a) El Comité Único
b) Las Juntas de Personal
c) Los Comités de Empresa
d) Los representantes de las Centrales Sindicales
e) Este mismo derecho de convocatoria de asamblea general corresponderá a cualquier número de empleados y empleadas, siempre que el mismo sea igual o superior al 33 por 100 de la plantilla

Corresponde al Presidente de la Corporación o en quien delegue recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se citan a continuación, en caso de no existir denegación expresa y justificada, antes de las 24 horas de celebración de la asamblea, ésta se entenderá autorizada.

Requisitos formales:

1. Formularse con una antelación mínima de 48 horas, y 24 con carácter extraordinario y/o de urgencia.
2. Datos de los firmantes acreditados para convocar la asamblea.
3. Señalar la hora y el lugar de la celebración.
4. Remitir el orden del día.

Se dispondrá de seis horas mensuales para la celebración de asambleas que tendrán lugar en locales facilitados por el Ayuntamiento y Patronatos y adecuados a tal fin.

En todo momento se garantizará por los convocantes el mantenimiento de los servicios que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas, así como el orden de las mismas.

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO 36°.- SISTEMA DE ORGANIZACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS

En virtud de la unión de los empleados para la defensa de lo público y la solidaridad entre los servicios y para conseguir que cualquier conflicto laboral, tanto en el Ayuntamiento de Alcobendas como en cualquiera de sus Patronatos, sea un problema de todos, se aprueba como sistema organizativo y de funcionamiento el Comité Único del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos, formado por todos los representantes electos de las Juntas y Comités de empresa del Ayuntamiento y sus Patronatos. Organizado por Secciones Sindicales según su representatividad obtenida en las Elecciones Sindicales.

El presidente del Comité Único será elegido por y entre todos los representantes elegidos en las elecciones sindicales de laborales y funcionarios, del Ayuntamiento y sus Patronatos.

Se pondrá a disposición del Comité Único un local adecuado, provisto de teléfono y el correspondiente mobiliario para que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario.

Para evitar duplicidad de asambleas de trabajadores, siempre que se traten asuntos que atañen a todos los empleados y empleadas, de distintos organismos, laborales y/o funcionarios, serán convocadas de manera unitaria por el Comité Único o por las Secciones sindicales.

ARTÍCULO 37°.- DE LAS CENTRALES SINDICALES, SECCIONES SINDICALES, DELEGADOS SINDICALES Y AFILIADOS

1.- De las Centrales Sindicales

El Ayuntamiento y los Patronatos pondrá a disposición de cada Central Sindical que esté representada en al menos un 20 por 100 de los miembros de la Junta de Personal o Comité de Empresa, un local sindical en el término municipal de Alcobendas, provisto de teléfono, mobiliario, material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades representativas y para el uso de su sección sindical.

Las secciones Sindicales firmantes de este acuerdo se constituyen como Secciones Únicas representando a los trabajadores del Ayuntamiento y los Patronatos municipales.

2.- De las Secciones Sindicales

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS), las Secciones Sindicales pertenecientes a una Central Sindical, con la representatividad establecida en el apartado anterior, así como las que hayan obtenido más de un 10 por 100 de los miembros de la Junta de Personal o Comité de Empresa tendrán en los centros de trabajo los siguientes derechos:

Las secciones sindicales únicas tendrán derecho a 2 delegados sindicales, aunque en función de su mayor representatividad obtenida en los Comités de Empresa y la Junta de Personal, las Secciones Sindicales de CC.OO. y UGT, dispondrán de 6 delegados cada una mientras las circunstancias de la estructura organizativa actuales se mantengan.

Escaneado con CamScanner

1) El número de delegados de cada sección sindical será de dos.
2) A disponer de un local sindical provisto de teléfono, mobiliario y del material de oficina necesario para el desarrollo de sus actividades representativas.
3) A la realización de asambleas dentro de la jornada de trabajo en los mismos términos que se configura este derecho para la Junta de Personal o Comité de Empresa, si bien el número de horas de que dispondrán estas secciones sindicales será de 20 anuales.
4) A ser informados con carácter previo de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato y en materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revistan carácter colectivo o individual o del centro de trabajo en general y, sobre todo, proyecto o acción empresarial que pueda afectar a los trabajadores y sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.

3.- De los Delegados Sindicales

Los Delegados Sindicales serán nombrados por las Secciones Sindicales, de acuerdo con la legislación vigente y aunque podrán pertenecer a un mismo centro de trabajo, deberá guardarse equidad y equilibrio para no perjudicar o deteriorar ningún servicio. Tendrán, sin perjuicio de lo establecido en la LOLS los siguientes derechos y garantías:

1) Los delegados sindicales, dispondrán de un crédito horario, cada uno de ellos de 30 horas/mes pudiéndose crear una bolsa de horas, entre los delegados de una misma Sección Sindical y unirlas a la de los representantes de los trabajadores de la misma sección sindical. Esta bolsa será gestionada a voluntad de cada Sección Sindical.
2) A representar a los afiliados a la Sección Sindical en todas las gestiones necesarias ante la Dirección y a ser oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas con carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados del Sindicato en particular.
3) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición de la Junta de Personal de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda.
4) Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y acuerdos colectivos a los miembros de la Junta de Personal.

4.- De los afiliados

Los afiliados a una Sección Sindical que reúnan los requisitos establecidos en el párrafo primero del punto 2.- de este artículo, tendrán los siguientes derechos:

a) A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical en ámbito superior al centro de trabajo, cuando éste exija plena dedicación. Estas excedencias tendrán una duración mínima de seis meses, y a su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo.
b) Un 10 por 100 de los afiliados a una de estas Secciones Sindicales tendrán derecho a permisos sin retribución, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

Escaneado con CamScanner

- Que exista la comunicación previa por parte de la Comisión Ejecutiva Regional del respectivo Sindicato, cursada con la necesaria antelación.
- Que no supere los 20 días al año por afiliado, ni los 200 anuales para el conjunto del 10 por 100 de afiliados de cada Sección Sindical.

c) A que se les descuente en su nómina el importe de la cuota sindical del Sindicato a que están afiliados. La empresa transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designa cada Sindicato, facilitando a la correspondiente Sección Sindical mes a mes, relación nominal de las retenciones practicadas.

ARTÍCULO 38°.- DERECHO A LA HUELGA

La Corporación reconoce el derecho de huelga de todos los empleados municipales, conforme a la Constitución vigente y disposiciones que la regulen. La Comisión Paritaria elaborará una propuesta de servicios mínimos a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Para funcionarios

La fórmula de descuento de huelga para todos los empleados municipales funcionarios con independencia de que la huelga sea de hora o de jornada completa será la siguiente:

$$\frac{\text{SALARIO BASE+ANTIGÜEDAD+PLUSES}}{30}$$

Para personal laboral

La fórmula de descuento de huelga para todos los empleados municipales laborales con independencia de que la huelga sea de hora o de jornada completa será la siguiente:

$$\frac{\text{SALARIO BASE+C.DESTINO+C.ESPECÍFICO+ANTIGÜEDAD}}{30}$$

CAPÍTULO XI: ARTÍCULOS EXCLUSIVOS PERSONAL LABORAL

Para personal en régimen laboral

ARTÍCULO 39°.- CLASIFICACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Por razón de su permanencia y en relación con lo que establece el Artículo 1° de este Acuerdo, el personal se clasifica en fijo, interino y temporal.

Escaneado con CamScanner

a) Personal fijo: Es el que actualmente ocupa una plaza fija en la plantilla laboral del Ayuntamiento y Patronatos y el que, en lo sucesivo, se integre en la misma mediante el sistema regulado en el presente Acuerdo.

b) Personal interino: Es el que se contrata para sustituir a trabajadores fijos cuando sus plazas están vacantes.

c) Personal temporal: Es aquél cuya prestación de servicios no tiene carácter normal y permanente y que se contrata cuando, por razones transitorias, circunstanciales y excepcionales, se produzca un aumento de trabajo, o en razón de proyectos experimentales que no pueden ser atendidos debidamente por la plantilla del personal fijo.

Este tipo de contratos se establece según la legislación vigente en cada momento de la contratación.

Las distintas categorías profesionales serán equivalentes a las establecidas en el artículo 76 del TREBEP.

"Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

Agrupaciones profesionales: certificado de escolaridad"

ARTÍCULO 40°.- ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

En virtud del principio de igualdad entre todos los empleados públicos, el Ayuntamiento y los Patronatos, se comprometen a limitar las causas de despido individual de los trabajadores fijos exclusivamente a motivos disciplinarios, con readmisión obligatoria inmediata en caso de ser declarado improcedente por sentencia judicial. En los supuestos previstos en los artículos 51 (despido colectivo) y 52 (despido por causas objetivas) del Estatuto de los Trabajadores, no se hará uso a medidas extintivas de contratos, procediéndose a la adscripción de los trabajadores afectados a otros centros o servicios municipales, previa consulta a las organizaciones sindicales y sin detrimento de los derechos adquiridos por los trabajadores.

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO 41°.- PERÍODO DE PRUEBA

Todo empleado o empleada en régimen laboral, después de su ingreso, estará sometido a un período de prueba que se establece, para los Grupos "A1" y "A2", en seis meses, para el Grupo "B" y "C1" en tres meses y para los Grupos "C2" y "Agrupaciones profesionales" en quince días laborables. Este mismo periodo será aplicable en las promociones internas. El período de prueba queda interrumpido durante la IT.

Durante este período cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato. En el caso de la promoción interna la no superación del periodo de prueba determinará que el empleado o empleada pública vuelva a su puesto de origen.

ARTÍCULO 42°.- REGIMEN DISCIPLINARIO. FALTAS Y SANCIONES

FALTAS

El régimen disciplinario del personal laboral se aplicará, con arreglo a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores según la siguiente tipificación:

A) FALTAS MUY GRAVES

a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Acoso sexual a un compañero/a.

b) El abandono injustificado del puesto de trabajo.

c) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

d) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.

e) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

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

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

i) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

j) El incumplimiento contractual grave y culpable del trabajador, contemplado en el art. 54 del E.T.

k) La simulación de enfermedad o accidente.

l) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante 10 o más días al mes o durante más de 20 días al trimestre, cuando hayan sido sancionadas previamente como faltas graves.

m) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cuatro días o más al mes.

Escaneado con CamScanner

B) FALTAS GRAVES

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar graves daños en los locales, material o documentos de los servicios.

g) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.

h) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto a los escritos que se conozcan por razón del cargo, cuando cause perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

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.

m) El atentado grave a la dignidad de los compañeros/as de la Administración.

n) La falta grave de consideración a los administrados.

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

p) Faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez, cuando hayan sido sancionadas previamente como faltas leves.

C) FALTAS LEVES

a) Faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de las funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

Escaneado con CamScanner

D) SANCIONES

Las sanciones por **faltas muy graves** podrán ser:

a) El despido disciplinario.
b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres meses.
c) Inhabilitación para el ascenso de hasta dos años.

Las sanciones por **faltas graves** podrán ser:

a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta veinte días.
b) Traslado del puesto de trabajo.

Las sanciones por **faltas leves** podrán ser:

a) Apercibimiento.

PRESCRIPCIÓN: Las faltas leves prescribirán a los diez días hábiles; las graves a los veinte y las muy graves a los dos meses, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento o los Patronatos tuvieron conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1.- En los expedientes disciplinarios por la comisión de presuntas faltas graves o muy graves se deberá dar audiencia al interesado, con la presencia si éste lo solicita de un miembro del Comité de Trabajadores y un miembro de la Sección Sindical en el supuesto de que la persona esté afiliada.

2.- El Comité de los Trabajadores podrá emitir un informe en el plazo de dos días hábiles para las faltas graves, y cuatro días hábiles para las muy graves, desde la comparecencia del expedientado con carácter previo a la imposición y comunicación de la posible sanción.

3.- La imposición de sanciones deberá ser notificada al Comité de los Trabajadores, así como a la Sección Sindical a la que el expedientado pudiera pertenecer.

Escaneado con CamScanner

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El Ayuntamiento de Alcobendas realizará las gestiones necesarias para que su personal obtenga el certificado de firma electrónica como empleado o empleada público al servicio del Ayuntamiento.

Para el personal en régimen laboral (Convenio Colectivo)

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

La jubilación anticipada, recogida en el art. 30 del anterior Convenio Colectivo del Patronato Socio Cultural, afectará al personal que al 31-12-92 estuvieran adscritos al mismo, en el siguiente sentido: Aquel o aquella que haya cumplido los 60 años de edad y tenga 10 años de antigüedad en la Empresa, y reúna los requisitos que la Ley establece, tendrá derecho a solicitar la jubilación anticipada. El Ayuntamiento y los Patronatos completarán la diferencia que exista entre lo que percibe en concepto de jubilación anticipada de la Seguridad Social, y el 100% de lo que le correspondería percibir, si en el momento de la jubilación anticipada hubiera tenido 65 años. Esta diferencia se abonará hasta el mes en que el trabajador cumpla los 65 años.

El mínimo de los 10 años sólo afectará a los empleados y las empleadas públicas ingresados en el Patronato Socio Cultural con posterioridad al 1 de enero de 1985.

Escaneado con CamScanner

ANEXO I- CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES RELATIVAS A LA POLICÍA LOCAL

CUESTIÓN PREVIA

La Policía Local de Alcobendas ha realizado un cuadrante específico para el año 2019 en el que se han realizado trabajos distintos a los previstos en el Acuerdo aplicable anterior y recogidos en un documento firmado en el 2018 por El Concejal de recursos Humanos y Seguridad Ciudadana del anterior equipo de Gobierno y Sindicatos pero que, por circunstancias de carácter jurídico y presupuestario, no se ha llegado a perfeccionar. Tras la constitución de un nuevo equipo de gobierno y ante la situación generada se propone para la firma el presente Acuerdo, conforme a los requisitos legales y presupuestarios aplicables.

El Ayuntamiento se compromete para resolver la situación generada hasta la fecha, en crear un Complemento de Productividad para retribuir aquellos trabajos que se hayan realizado por parte de los Agentes y los mandos. Se abonará lo antes posible durante el primer semestre del año 2020 a aquellos agentes que hayan cumplido con lo establecido hasta el 31 de Diciembre de 2019.

El presente anexo contiene las condiciones específicas relativas a los miembros de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcobendas, las cuales son de aplicación para dicho colectivo, así como las condiciones comunes reflejadas en el acuerdo-convenio colectivo al cual va adherido.

Los funcionarios de la Policía Local tendrán la misma jornada anual que los empleados del ayuntamiento. Cualquier reducción en la jornada anual efectiva por causas especiales (vinculadas a un pacto o ley) que se aplique a la generalidad de los empleados municipales, será también aplicable a la Policía Local.

La policía local de Alcobendas tiene como jornada anual la equivalente al resto de los empleados municipales, y le es de aplicación el presente convenio a excepción de lo contemplado en este anexo I, específicamente, como condiciones particulares derivadas de su especial función.

RECLASIFICACIÓN DE LA POLICÍA LOCAL

En aplicación y cumplimiento del artículo 33 y la disposición adicional quinta de la ley 1/2018 del 22 de Febrero, ley de coordinación de los policías locales de la Comunidad de Madrid, se establece una nueva clasificación de los componentes de la Policía Local de Alcobendas, desde la entrada en vigor de la presente ley el 1 de Abril de 2018.

El Cuerpo de la policía local de Alcobendas se estructurará en las siguientes escalas y categorías:

a) Escala técnica, que comprende las categorías siguientes:

1° Comisario o Comisaria principal.
2° Comisario o Comisaria.
3° Intendente.

Las categorías de Comisario o Comisaria principal, Comisario o Comisaria e Intendente se clasifican en el Subgrupo A-1.

Escaneado con CamScanner

b) Escala ejecutiva, que comprende las categorías siguientes:

1° Inspector o Inspectora.
2° Subinspector o Subinspectora.

Las categorías de Inspector o Inspectora, y Subinspector o Subinspectora se clasifican en el Subgrupo A-2.

c) Escala básica, que comprenden las siguientes categorías:

1° Oficial
2° Policía

Las categorías de Oficial y Policía se clasifican en el Subgrupo C-1.

A partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las anteriores categorías de Inspector, Subinspector, Oficial, Suboficial, Sargento, Cabo y Policía se equipararán a las que se establecen en el artículo 33, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Inspector: categoría de Comisario o Comisaria principal

Subinspector: categoría de Comisario o Comisaria

Oficial: categoría de Intendente

Suboficial: categoría de Inspector o Inspectora

Sargento: categoría de Subinspector o Subinspectora

Cabo: categoría de Oficial

Policía: categoría de Policía

Para hacer efectiva y cumplir con la reclasificación establecida por de la ley 1/2018 del 22 de Febrero, los conceptos económicos quedan estipulados de la siguiente forma:

SALARIO BASE: esta nueva clasificación lleva aparejada, la correspondiente subida retributiva según establece la normativa aplicable, en las categorías en las que la ley prevé cambio de grupo o bien de subgrupo.

COMPLEMENTO DE DESTINO: queda establecido a partir del nivel de destino 18, que corresponderá a la categoría de policía, estableciendo proporcionalmente el del resto de categorías. En el caso de que el Reglamento Marco de desarrollo de la Ley de Coordinación establezca una horquilla de niveles superiores al nivel 18 de referencia marcado, el Ayuntamiento se compromete a estudiar la posibilidad de que todos los miembros de la plantilla estén en el máximo previsto por la norma reglamentaria.

Se establecerá, mediante acuerdo entre Ayuntamiento y Secciones Sindicales, que haya entre cada categoría y escala, un salto retributivo proporcional y equitativo, equilibrando los emolumentos por cada categoría profesional para conseguir ese fin.

Una vez producido el proceso de reclasificación, se garantiza que con sujeción a la ley y por medio de los mecanismos adecuados, los funcionarios de la misma categoría percibirán las mismas retribuciones, independientemente de la titulación que posean.

Escaneado con CamScanner

CONDICIONES GENERALES EN MATERIA DE JORNADA EN LA POLICÍA LOCAL

En el cuadrante de cada Policía se deberán reflejar los días laborables de vacaciones, los días de trabajo durante todo el año en relación con el número de horas que le corresponda trabajar por jornada de trabajo y categoría profesional.

No obstante, el trabajador disfrutará los días de vacaciones en Julio o Agosto de manera alternativa cada año y fraccionarlas de acuerdo a la norma general de fraccionamiento de vacaciones para el resto de empleados públicos municipales contemplados en el presente convenio.

Los APAS que figuran en este Convenio estarán recogidos en el cómputo anual de jornada de cada policía, por lo que se encuentran incluidos dentro de los días de libranza del cuadrante, por tanto, la jornada establecida es la jornada anual real y efectiva de trabajo.

Las **horas de exceso de jornada** que se generen, se disfrutarán como Bolsa de Horas de libre elección, con las limitaciones recogidas en el presente documento en función de las necesidades de las personas y del servicio.

Se deberán fijar los **servicios mínimos** para todos los días del año, facilitando que puedan disfrutarse APAS y la bolsa de horas en verano, navidad y fiestas, así como facilitar las permutas solicitadas por los funcionarios policiales.

En el cuadrante anual no figurará la bolsa de horas de libre elección por exceso de jornada, ni los días de libre disposición por antigüedad establecidos en las normas de desarrollo de la función pública o bien en el presente convenio. Su disfrute se establecerá en los mismos términos que para el exceso de horas.

Los funcionarios de la policía local a los que por cuadrante les corresponda trabajar los días 24 y 31 de diciembre, serán compensados con 1 día libre y un complemento equivalente al plus de sábados, proporcional a la jornada trabajada cada día.

Los acuerdos firmados vigentes, que no contradigan al presente acuerdo permanecen en vigor.

TURNOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCOBENDAS

Los funcionarios de la Policía Local tendrán la misma jornada anual que los empleados y empleadas del Ayuntamiento, siendo en el año 2019 de 1462 horas anuales.

1. TURNO DE MAÑANA DE DISTRITO

Consistente en la siguiente distribución:

- 9 meses en turno de 5 días trabajados/2 días libres, 7 días trabajados-7 días libres (5T-2L/ 7T-7L)
- 3 meses: julio, agosto y septiembre en turno de 7 días trabajados /7 días libres (7T-7L).

Escaneado con CamScanner

- La jornada diaria establecida es de 8 horas y 10 minutos, donde si es necesario para que no existan días déficit, se ampliará a 8 horas 20 minutos o bien 8 horas y 30 minutos. No podrá darse en ningún caso defecto de cómputo de jornada en el turno pactado. Realizarán un máximo de 5 festivos y 18 domingos que estarán incluidos en el calendario anual.
- Horario de la jornada laboral: 06:25-14:35 horas.
- Vacaciones: meses de julio y agosto
- En caso de generarse por cuadrante un exceso de jornada, éste se incluirá en bolsa de horas.
- Se garantiza que ningún funcionario del turno de mañana tendrá que trabajar ningún día adicional al marcado por turno y cuadrante, a excepción de los servicios extraordinarios garantizados (SEG), hasta que los mismos se extingan.

2. TURNO DE TARDE DE DISTRITO

Consistente en la siguiente distribución:

- 9 meses en turno de 5 días trabajados/2 días libres, 7 días trabajados-7 días libres (5T-2L/ 7T-7L).
- 3 meses desde el 16 de Junio al 15 de Septiembre en turno de 7 días trabajados /7 días libres (7T-7L).
- La jornada diaria quedará establecida en 8 horas y 20 minutos con posibilidad de ampliar hasta 8 horas y 30 minutos, dependiendo del número de días de exceso que salgan del cuadrante anual. Realizarán un máximo de 5 festivos y 18 domingos que estarán incluidos en el calendario anual.
- Horario de la jornada laboral: 14:10-22:30 horas o con horario de salida 22:45 en los periodos necesarios para completar las horas pactadas.
- Vacaciones: meses de julio y agosto.
- Se garantiza que todos los funcionarios en este turno dispongan entre 5 y 11 días libres, distribuidos de la siguiente manera:
- Hasta 7 días de exceso anual: a disposición del Agente
- 8 días: 7 días a libre disposición + 1 día en cuadrante en Lunes o Viernes
- 9 días: 7 días a libre disposición + 2 días en cuadrante en lunes, viernes, lunes-martes o jueves-viernes.
- 10 días: 7 días a libre disposición + 3 días en cuadrante en lunes, viernes, lunes-martes, jueves-viernes, lunes-martes-miércoles o miércoles-jueves-viernes.
- 11 días: 7 día a libre disposición + 4 días en cuadrante en lunes, viernes, lunes-martes, jueves-viernes, lunes-martes-miércoles o miércoles-jueves-viernes.
- Por necesidades del Servicio (si no se cumplen los mínimos) en Julio y Agosto se podrán suspender las jornadas de L-V.

3. TURNO VOLUNTARIO DE NOCHE ORDINARIA FIJA

Se trata de un turno especial destinado a los agentes de la policía local, que va referenciado al cumplimiento de 150 jornadas, distribuidos en 144 jornadas en cuadrante y 3 fines de semana de refuerzo adicionales a las jornadas señaladas en el cuadrante.

Escaneado con CamScanner

El turno consistirá en la siguiente distribución:

- 8 meses (Octubre a Mayo): 4 días trabajados / 7 días libres- 3 días trabajados/7 días libres - 7 días trabajados /7 días libres (4T/7L-3T/7L-7T/7L).
- 4 meses (junio-julio- agosto-septiembre): 7 días trabajados /7 días libres (7T-7L).
- 3 refuerzos de viernes-sábado.
- Realizarán los fines de semana y festivos que salgan por cuadrante.
- La jornada diaria quedará establecida en 8 horas y 30 minutos

Vacaciones: 14 días de trabajo.

Se corresponderán con 2 periodos de 21 días libres, salvo excepciones, entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, más la ampliación que se necesite por el anclaje de las semanas, coincidiendo un número máximo de 2 Agentes libres por día. Las vacaciones solo se podrán modificar entre agentes. El mayor número de Agentes posible tendrá un período de vacaciones en Julio o Agosto.

En el caso de no existir voluntarios para cubrir el turno de noche, la Jefatura asignará conforme a los criterios establecidos en el Acuerdo colectivo, los Agentes que cubrirán este turno.

4. TURNO VOLUNTARIO DE LUNES A VIERNES

La jornada de lunes a viernes será voluntaria para los funcionarios de la policía local.

Si el **número de voluntarios** a realizar la jornada de lunes a viernes supera las plazas ofertadas, el criterio de asignación será el de antigüedad.

- El ciclo será de 5 días de trabajo, de lunes a viernes, con 2 días libres en sábado y domingo, disfrutando además de los mismos festivos que disfruten el resto de los funcionarios y empleados municipales.
- La jornada diaria queda determinada en **7 horas y 30 minutos**.
- Vacaciones julio y agosto.
- El exceso de horas que se pueda generar como resultado de la elaboración de los cuadrantes personales anuales, se incorporará a la bolsa de horas, para su disfrute.
- El cómputo anual para este ciclo es el mismo que para el resto de empleados y empleadas municipales, siendo la jornada de aplicación a este colectivo:
    - Mañana: Lunes a Viernes de 7.00 a 14.30 horas
    - Tarde: Lunes a Viernes de 14.30 a 22.00 horas.
- Por necesidades del servicio (si no se cumplen los mínimos organizativos) en Julio y Agosto se pueden suspender las jornadas de L-V, siendo asignados los funcionarios a un turno ordinario de mañana o tarde, en turno de 7 días trabajados-7 días libres (7T-7L).

Escaneado con CamScanner

5. TURNOS DEL ÁREA DE POLICIA JUDICIAL (ESPECIALIDADES)

Los funcionarios adscritos a las unidades del área de policía judicial prestarán servicio en la unidad a la que estén asignados, pudiendo prestar servicio en otras unidades de policía judicial cuando las circunstancias lo requieran.

5.1. Turno de policía judicial de mañana-tarde

Consistente en la siguiente distribución:

- Al menos 8 meses serán en turno de 7 días trabajados-7días libres (7T- 7L): donde 2 meses seguirán la modalidad de corre-turno a distribuir entre los diferentes agentes. Dentro de los citados 8 meses, se incluyen los meses de Julio-Agosto-Septiembre. Los agentes realizarán un máximo de 5 festivos.
- 4 meses serán en turno de 5 días trabajados-2 días libres, 7 días trabajados-7días libres (5T-2L // 7T- 7L).
- Los horarios de los turnos de mañana y tarde, se establecen como regla general:
  - Turno de mañana de 06:15 a 14:45 horas.
  - Turno de tarde de 14:15 a 22:45 horas.
- La jornada se ajustará de 8h 15' a 8h 30' para no generar ningún tipo de jornada adicional a la tipo establecida, para cumplir con la jornada laboral establecida para todos los funcionarios municipales.

5.2. Turno de noche de policía judicial

Consistente en la siguiente distribución:

- 9 meses: 3 días trabajados-7 días libres (3T-7L) // 6 días trabajados-8 días libres (6T-8L) // 7 días trabajados-11 días libres (7T-11L).
- 3 meses (julio- agosto-septiembre): 7 días trabajados-7días libres (7T-7L).
- Las vacaciones serán en Julio, Agosto y Septiembre.
- La jornada diaria será de **8 horas y 30 minutos.**

6. TURNO ESPECIAL DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

- Los agentes que accedan a este turno dispondrán de modificación horaria de entrada o salida para cumplir con sus obligaciones familiares, siempre que sea por parejas.
- Cada año se establecerán los puestos de conciliación familiar. Serán los siguientes, en función de las necesidades del servicio:
  - 6 puestos en la unidad de distrito en ciclo de 5 días de trabajo en turno de mañana en jornada de 7 horas y 30 minutos, de lunes a viernes, con 2 días libres en sábado y domingo, disfrutando además de los mismos festivos que disfruten el resto de los funcionarios y empleados municipales.

Escaneado con CamScanner

- 1 puesto en la unidad de CECOM en ciclo de 5 días de trabajo en turno de mañana en jornada de 7 horas y 30 minutos, de lunes a viernes, con 2 días libres en sábado y domingo, disfrutando además de los mismos festivos que disfruten el resto de los funcionarios y empleados municipales.
- 2 puestos en turno de noche, con el mismo número de jornadas que la ordinaria del turno de noche de agentes de distrito.

El número de puestos de conciliación podrán ser incrementados previo acuerdo de la **Comisión paritaria de Conciliación**

7. TURNO DE LA CENTRAL DE COMUNICACIONES (CECOM)

Consistente en la siguiente distribución:

- 9 meses en ciclo de 7 días trabajados-7 días libres (7T- 7L) incluidos julio, agosto y septiembre en jornada de 8 horas y 30 minutos.
- 3 meses en jornada de 7 horas y 30 minutos de lunes a viernes.

En el turno de mañana, mientras un agente ocupe la plaza de conciliación de lunes a viernes, los otros dos agentes realizarán jornada en ciclo de 7 días trabajados-7 días libres (7T-7L) y dispondrán de 4 días de APA como máximo, vinculados a un 5% de absentismo.

En el turno de tarde, los agentes rotarán la libranza entre los titulares haciendo un trimestre de lunes a viernes y los otros nueve meses en ciclo de 7 días trabajados-7 días libres (7T-7L). Para cumplir este punto debe haber 3 Agentes y todos ellos aceptar las condiciones; en caso de que alguno no desee realizar esta libranza, los 3 estarán en ciclo de 3 semanas.

8. TURNO DE LA PATRULLA ECOLÓGICA (PATRULLA VERDE)

- Consistente en la siguiente distribución:
  - 9 meses en turno de 5 días trabajados/2 días libres, 7 días trabajados-7 días libres (5T-2L/ 7T-7L).
  - 3 meses: julio, agosto y septiembre en turno de 7 días trabajados /7 días libres (7T-7L).
- La jornada diaria establecida es de 8 horas y 10 minutos, donde si es necesario para que no existan días de déficit, se ampliará a 8 horas 20 minutos o bien 8 horas y 30 minutos. No podrá darse en ningún caso defecto de jornada en el turno pactado; donde el número de horas, así como los 5 festivos y 18 domingos, estarán incluidos en el calendario anual.
- Vacaciones: meses de julio y agosto.
- En caso de generarse por cuadrante un exceso de jornada, éste se incluirá en bolsa de horas.

9. JORNADAS DE MANDOS

- La jornada ordinaria de los mandos de policía local será igual a la del resto de los agentes del turno de distrito ordinario.

Escaneado con CamScanner

- Para el turno voluntario de lunes a viernes la jornada diaria será de 7 horas y 45 minutos, vinculado al 5% de absentismo. El resto de condiciones del turno voluntario de lunes a viernes serán las mismas establecidas para los demás funcionarios de la policía local.
- Se asignarán 4 mandos al turno de noche, el cual queda vinculado al 5% de absentismo, estableciéndose una jornada diaria de 9 horas, dichas plazas se adjudicarán por antigüedad en la Policía Local de Alcobendas. Los mandos que realicen noche un año, pasarán a ser los últimos para el año próximo. llevado a cabo de la siguiente manera:
- 7 meses (octubre-Abril) en ciclo de 6 días trabajados-11 días libres // 4 días trabajados-7 días libres (6T-11L // 4T-7L).
- 4 meses (Mayo- Agosto) en ciclo de 7 dias trabajados-7 dias libres (7T-7L).
- 1 mes (Septiembre), en ciclo de 8 días libres- 6 días trabajados (8L-6T).
- Las vacaciones de los mandos asignados al turno de noche serán en Julio o Agosto.

10. JORNADA DE INFORMACIÓN Y CONTROL

Esta jornada está prevista para agentes en segunda actividad, en ciclo de dos semanas de 7T-7L. Cuando de forma esporádica la realicen otros policías no acogidos al sistema de segunda actividad, estos, realizarán su jornada y ciclo habitual.

OBSERVACIONES: T=DÍA TRABAJADO L=DÍA LIBRE

SERVICIO EXTRAORDINARIO GARANTIZADO (SEG)

Todos los funcionarios de la policía local, sin excepción, realizarán servicio extraordinario garantizado (SEG) de la siguiente manera:

- Durante los años 2019 y 2020: 3 S.E.G. de 5 horas.
- Durante el año 2021: 2 S.E.G. de 5 horas.
- Durante el año 2022: 1 S.E.G. de 5 horas.

A partir de 2023 inclusive no se realizará ningún S.E.G.

Se establece una retribución de 400 euros para los años 2019 y 2020 y la parte proporcional para los años 2021 y 2022. La retribución de tales servicios se abonará en un pago único anual, en el mes de Noviembre. Quiénes no hayan realizado algún servicio, justificándolo, antes del 31 de diciembre, tendrán la obligación de realizarlo antes del 31 de enero del año siguiente.

Aquellos funcionarios que hayan realizado algún SEG y por razones justificadas no lo hubieran completado, se les retribuirá de manera proporcional.

La realización de estos servicios será la siguiente:

- Turno de mañana y tarde: 2 S.E.G. en jornada de mañana o tarde y 1 S.E.G. a disposición de la jefatura de policía local.

Escaneado con CamScanner

- Turno de noche: se establecerán en el turno que se necesiten, preferentemente en el turno de noche.
- Policía Judicial turno de mañana y tarde: 2 S.E.G. en jornada de mañana o tarde dentro de su especialidad y 1 S.E.G. a disposición de jefatura.
- Policía Judicial de noche: 2 S.E.G. en su especialidad y uno a disposición de jefatura.
- 2ª Actividad: Se adecuarán los SEG a las características personales y respetando su situación administrativa.

Se establecerá el modo de cumplimiento de estos servicios conforme a los criterios establecidos.

ACCESO A LOS TURNOS Y DESTINOS DE POLICÍA LOCAL

Para la adscripción a un turno se fija el siguiente criterio:

- ✓ Las plazas que se oferten en OEP se dividirán a partes iguales entre los turnos de mañana y tarde
- ✓ El 50% de las plazas resultantes destinadas al turno de mañana serán cubiertas por los agentes del turno de tarde siguiendo el criterio de antigüedad.

El acceso a los diferentes turnos de la policía local se realizará por orden de antigüedad, salvo para el personal de nuevo ingreso por turno de movilidad, para el que primará el orden por los años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcobendas.

A efectos de orden en el escalafón, el personal que, procedente de otros cuerpos de policía local/municipal, funcionarios de carrera en otras administraciones, cuerpo nacional de policía, guardia civil o ejército profesional se incorporen al ámbito de organización y dirección de la policía local de Alcobendas por el citado turno de movilidad, se le reconocerá como orden de escalafón la fecha de incorporación efectiva en la policía local de Alcobendas, sin perjuicio de que el tiempo efectivo de servicio que tuviere en el cuerpo de procedencia se le reconozca a efectos económicos y de promoción interna.

Los efectos del orden del escalafón se aplicarán desde el 01 de enero de 2019, garantizando que los miembros de la policía local de Alcobendas que hubieran ingresado en el cuerpo con fecha anterior a 01/01/2019 por el turno de movilidad procedentes de otros cuerpos tengan consolidados sus derechos de antigüedad respecto al citado orden de escalafón.

En cuanto a los destinos, deberá existir una convocatoria pública en la que se establecerán los criterios y la formación exigida para el buen desempeño del puesto.

Acceso al turno especial de conciliación

Al objeto de facilitar la conciliación familiar de las funcionarias y funcionarios de la policía local, se crea una comisión paritaria entre Jefatura y sindicatos, al objeto de determinar una bolsa de conciliación, conforme a la representación establecida en la mesa técnica de funcionarios dependiente de la mesa general, que determinará los agentes que accedan a estas plazas de forma anual.

Escaneado con CamScanner

Acceso al turno ordinario de noche

La asignación de los agentes de este turno se realizará para su cobertura por 20 agentes de distrito, de la siguiente manera:

- 8 plazas agentes del turno de mañana, las cuales se adjudicarán por antigüedad en la Policía Local de Alcobendas en dicho turno.
- 10 plazas de agentes del turno de tarde, las cuales se adjudicarán por antigüedad en la Policía Local de Alcobendas en dicho turno.
- 2 plazas reservadas para la conciliación familiar, conforme los criterios de acceso al turno especial de conciliación.

En general, los funcionarios mayores de 50 años, no realizarán jornada de noche salvo que lo soliciten a partir de la fecha en que cumplan dicha edad.

Condicionamiento de la permanencia en el turno de noche a un máximo 5% de absentismo. (Excluido accidente o baja laboral).

En el caso de superar esta cifra (excluido a o baja laboral) el Agente pasará de inmediato a su turno de origen y no podrá optar al servicio de noche hasta pasados 2 años. Este puesto deberá ser cubierto por el siguiente Agente más antiguo de la lista de solicitantes inicial, y, en caso de no existir voluntarios en su turno de origen o en el contrario, Jefatura la asignará conforme a los criterios establecidos en el Acuerdo vigente. Este Agente asumirá el cuadrante del que sustituye incluyendo el número de noches teóricas trabajadas, por lo que podría cobrar el complemento por noche trabajada desde el primer día. El Agente que sustituya a otro una vez comenzado el año, continuará al año siguiente si es su voluntad.

Acceso al turno de noche de policía judicial

La asignación de los agentes de este turno se realizará para su cobertura por 6 agentes integrantes de las unidades de policía judicial preferentemente de la siguiente manera:

- 4 plazas de agentes pertenecientes a la unidad de atestados.
- 2 plazas de agentes pertenecientes a la unidad de violencia de género.

En la adscripción de los agentes del turno de tarde, se deberá favorecer la movilidad de los agentes, con especial consideración de la movilidad de los agentes del turno de tarde al turno de mañana.

En el caso de no existir voluntarios la noche será cubierta por los agentes de menor antigüedad en cada turno de referencia por un año. En caso de haber más voluntarios que plazas en cada turno, estos se elegirán por antigüedad.

Se renovará dicho turno de forma anual, siendo los primeros agentes en optar a dicho turno de noche los siguientes por orden de antigüedad.

Acceso al turno de mañana de las unidades de policía judicial.

Se consolida la antigüedad en el turno de mañana de los componentes de las unidades de ATESTADOS, VG y CECOM que ya pertenezcan a la mañana por antigüedad estuvieran adscritos antes del 1 de Febrero de 2017 al turno de mañana. A partir de este Acuerdo esta fecha el sistema de acceso a Policía Judicial en turno de mañana será de un 33% procedente desde el turno de tarde y un 66 % a elección de jefatura (1 de cada 3 plazas accede desde la tarde, siempre guardándose este orden aun siendo este acceso separado en el tiempo).

Escaneado con CamScanner

El acceso al turno de mañana de policía judicial se regula de la siguiente manera:

1.- Se creará una lista consensuada entre jefatura y sindicatos, conforme a la representación en la mesa técnica de funcionarios, que regule el orden de acceso al turno de mañana de los componentes actuales de policía judicial respetando su antigüedad en la Unidad adscrita. Los agentes interesados en salir de la unidad de policía judicial, en el caso de que se cree una plaza para el turno de mañana ordinario y por antigüedad les corresponda, saldrán de la unidad y si asi lo solicitan se les asignará el puesto, ocupándolo cuando las necesidades de servicio lo permitan.

2.- En caso de que la Jefatura de Policía, considere que el agente no reúne las condiciones para seguir en la especialidad y decida que debe abandonarla, el agente será integrado en el turno que le corresponda. Para los Agentes que ya están en la especialidad antes de la firma del presente, permanecerán en el turno en el que prestan servicio.

Los agentes que a partir del Acuerdo del 1 de febrero de 2017 accedan al turno de mañana desde el turno de tarde dentro del área de policía judicial, regresaran a su turno de origen si abandonan la unidad a la que estén asignados de forma voluntaria o por decisión motivada de Jefatura.

3.- El acceso al turno de mañana será por antigüedad en el turno exceptuando la lista de los agentes que se encuentren en el punto 1. (Lista con antigüedad en Policía Judicial).

Se establecen dos **formas de acceso**:

1°.- Cuando el acceso se realice de **forma voluntaria**, el agente interesado deberá asumir que su permanencia en dicha Unidad no será inferior a 4 años. En este caso, cuando el agente solicite salir de la Unidad adscrita (pasados los cuatro años), la Jefatura de la Policia Local deberá garantizarle dicha salida con fecha 1 de Enero del año próximo (para garantizar el cuadrante anual de su sustituto) y siempre que haya sido solicitado con 3 meses de anterioridad, salvo en casos de fuerza mayor que serán estudiados por Jefatura; el agente regresará a su turno de origen (anterior a la adscripción), bien sea de mañana o tarde, o bien en el caso de que se convocasen plazas en turno ordinario, optar en función de su antigüedad en la Policía Local, a las mismas.

2°.- Cuando el acceso se realice de **forma obligatoria** por razones de servicio por parte de la Jefatura, el agente interesado deberá asumir que su permanencia en dicha Unidad será de 2 años, de esta manera. Cuando el agente solicite salir de la Unidad adscrita (pasados los dos años), la Jefatura deberá garantizarle dicha salida con fecha 1 de Enero del año próximo (para garantizar el cuadrante anual de su sustituto) y siempre que haya sido solicitado con 3 meses de anterioridad, salvo en casos de fuerza mayor que serán estudiados por Jefatura; el agente regresará a su turno de origen (anterior a la adscripción), bien sea de mañana o tarde, o bien en el caso de que se convocasen plazas en turno ordinario, desee optar en función de su antigüedad en la Policía Local, a las mismas.

3°.- La Jefatura de la Policía Local se reserva la posibilidad de remover de la unidad a un Agente de estas unidades a pesar de no llevar el tiempo estipulado anteriormente y siempre por un motivo justificado.

4°.- A efectos de solicitudes de abandonar voluntariamente la unidad, Jefatura aceptará anualmente un máximo de 1 solicitud de turno de mañana y 2 solicitudes de turno de tarde.

Escaneado con CamScanner

PASE A SEGUNDA ACTIVIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE LA POLICIA LOCAL

En aplicación del artículo 47 de Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales, los funcionarios de policía local podrán pasar a situación de segunda actividad:

a) Por disminución de las condiciones físicas o psíquicas, previa solicitud del interesado, o de oficio por la correspondiente corporación local.

b) Por razón de edad, en ningún caso inferior a 55 años, a petición voluntaria del funcionario interesado, siempre que acredite un mínimo de 20 años de prestación de servicio activo, de los cuales 5 deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de la petición.

c) Por embarazo o lactancia, a solicitud de la funcionaria interesada o de oficio por la corporación local, previa emisión de informe médico facultativo que acredite dichas circunstancias.

Los puestos de trabajo a cubrir por funcionarios en situación de segunda actividad serán catalogados por la corporación local, con la participación de los representantes de los miembros de policía local.

Los funcionarios que pasen a la situación de **segunda actividad** por razón de edad que se encuentren entre 55 a 57 años preferentemente realizarán servicio en puestos no operativos de seguridad y tráfico, que no se desarrollen en la calle, realizando las jornadas ordinarias existentes en la policía (1462 horas anuales en 2019).

Desde que los funcionarios que pasen a la situación de segunda actividad por razón de edad cumplan los 58 años realizarán jornada de 7 días trabajados-7 días libres (7T- 7L) en puestos de información y control. En caso de que no fuera posible se garantizará un puesto de similares características.

COMPLEMENTOS RECONOCIDOS A LA POLICÍA LOCAL

COBRO DE LOS COMPLEMENTOS

Los miembros de la policía local recibirán los complementos establecidos, los cuales serán directos e individuales para aquellos funcionarios que los trabajen, siendo independiente del sistema de cambios o permutas que se establezcan voluntariamente entre los componentes de la plantilla.

Las modificaciones de jornadas y turnos acordadas para la plantilla de la Policía Local de Alcobendas suponen un incremento de las mismas que serán compensadas mediante los siguientes complementos al igual que ya sucede con el resto de los empleados públicos de éste Ayuntamiento. Estos complementos se actualizarán anualmente con las subidas pactadas a nivel general para los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.

1. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE TARDE

Los miembros de la policía local que presten servicio en turno de tarde cobrarán un plus por este concepto. La cuantía por el mismo será la establecida en el Convenio General para el resto de empleados municipales.

Escaneado con CamScanner

Se abonará cumpliendo el 75% de la jornada diaria.

Este plus será directo e individual para el trabajador que trabaje la jornada, independientemente de que se realice por permuta o cambio voluntario.

2. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE SÁBADOS

Los miembros de la policía local que presten servicio los sábados cobrarán un plus por este concepto. La cuantía por el mismo será la establecida en el Convenio General para el resto de empleados y empleadas municipales.

A los efectos de computar este complemento a los Agentes en turno de noche, estos lo percibirán en su jornada de trabajo de viernes a sábado.

Se abonará cumpliendo el 75% de la jornada diaria.

Este plus será directo e individual para el trabajador que trabaje la jornada, independientemente de que se realice por permuta o cambio voluntario.

3. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE DOMINGO

Los miembros de la policía local que presten servicio en domingo serán retribuidos por este concepto.

A los efectos de computar este complemento a los Agentes en turno de noche, estos lo percibirán en su jornada de trabajo de sábado a domingo.

Dado que el número de domingos y duración de la jornada diaria que realizan los miembros de la policía local se ha incrementado con la aplicación de turnos, tal como recoge el presente acuerdo, desde el año 2020, se abonarán proporcionalmente los trabajos en domingo conforme a los siguientes criterios:

- Para el año 2020. Se abonará el 25 % de cada domingo trabajado.
- Para el año 2021. Se abonará el 50 % de cada domingo trabajado.
- Para el año 2022. Se abonará el 75% de cada domingo trabajo.
- A partir del año 2023 se abonará el 100% de cada domingo trabajado.

La cuantía por el mismo será la establecida en materia de pluses en el Convenio General para el resto de empleados y empleadas municipales.

Se abonará cumpliendo el 75% de la jornada diaria.

Este plus será directo e individual para el trabajador que trabaje la jornada, independientemente de que se trabaje por permuta o cambio voluntario.

4. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVAD POR SERVICIO NOCTURNO

Se establece un complemento de productividad para los empleados adscritos al turno de noche cumpliendo el 75% de la jornada diaria que retribuye el incremento de noches trabajadas, y la aceptación de las condiciones específicas para el turno de noche acordadas. Las cuantías diarias establecidas son las siguientes:

Escaneado con CamScanner

- 18 euros/noche para el servicio ordinario.
- 25 euros/noche para agentes de policía Judicial (Atestados y Vg).
- 26 euros/noche para mandos.

Este complemento se abonará en dos pagos semestrales.

5. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE EXCESO DE JORNADA

Se establece un complemento de productividad por exceso de jornadas en el turno de lunes a viernes de 780 euros anuales, sujeto a un 5% de absentismo. Se abonará en el mes de noviembre en un solo pago. Este complemento se incrementará proporcionalmente en los años 2021 (hasta los 1000 Euros), 2022 (1220 Euros) y a partir de 2023 hasta los 1300 euros.

Para la retribución del complemento de productividad de exceso de jornada no se valorará en el cómputo del absentismo los siguientes conceptos:

- los días de antigüedad
- los días de disfrute de bolsa de horas
- las bajas laborales

6. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE JORNADA PARTIDA

Los miembros de la policía local que presten servicio en jornada partida cobrarán un plus por este concepto. La cuantía por el mismo será la establecida en el Convenio General para el resto de los empleados y empleadas municipales.

Este plus será directo e individual para el trabajador que trabaje la jornada, independientemente de que se trabaje por permuta o cambio voluntario.

7. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE CONDUCCIÓN DE MOTOCICLETAS.

Se estudiará durante la vigencia del presente convenio en una comisión paritaria creada al efecto, la creación de un complemento por conducción de motocicletas quedando pendiente la manera de adjudicación.

8. INCLUSIÓN DE OTROS COMPLEMENTOS DURANTE LA VIDA DEL CONVENIO

Se estudiará durante la vigencia del presente convenio en una comisión paritaria creada al efecto la inclusión del plus de festivo así como la inclusión del plus de responsabilidad para determinados mandos que realizan funciones superiores a su cargo. Dicha Comisión estará formada por representantes sindicales y representantes de la administración en igual número, conforme a la representación en la mesa técnica de funcionarios.

Escaneado con CamScanner

9. COMPLEMENTO DE JEFATURA DE TURNO

Este complemento será percibido por los Oficiales de la Policía Local que ejerzan la Jefatura de turno en fines de semana o noches. Este complemento se actualizará anualmente con las subidas pactadas a nivel general al igual que los anteriores complementos. Las cuantías diarias establecidas son las siguientes:

- Sábados, Domingos o Festivos (mañana, tarde): 18,76 euros (2019)
- Noche: 25,05 euros (2019).

10. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD POR COMPENSACION DE AJUSTE DE CONVENIO

Se establece un Complemento de productividad por compensación por ajuste de convenio. Este exceso de jornada se realizará conforme a lo establecido en el presente acuerdo; es de obligado cumplimiento y se abonará en dos pagos semestrales quedando el mes de enero del año siguiente para la regulación en el caso de que algún miembro de la plantilla no haya completado lo establecido.

Todas las jornadas y todas las escalas sin excepción realizarán estos servicios de la siguiente manera (excepto los adscritos al turno de noche anual que será voluntario).

Para el año 2020: Pago de 400 Euros.

- Se procederá a la retribución de 5 horas valoradas en 200 euros, procedentes de las prolongaciones que a lo largo del año se puedan generar, en caso de que el funcionario no alcance ese tiempo en prolongaciones, se descontará del modo que elija el mismo. Una vez superadas estas primeras 5 horas de prolongaciones, las siguientes se retribuirán de acuerdo al acuerdo-convenio.
- Se procederá a la retribución de 5 horas computadas del exceso de cuadrante anual, de la bolsa de horas, bolsa de horas por curso o bien de las prácticas de tiro; en caso de que el funcionario no alcance ese tiempo, se descontará del modo que elija el mismo, valoradas en 200 euros.

Para el año 2021: Se procederá a la retribución de 5 horas valoradas en 200 euros, procedentes de las prolongaciones que a lo largo del año se puedan generar, en caso de que el funcionario no alcance ese tiempo en prolongaciones, se descontará del modo que elija el mismo. Una vez superadas estas primeras 5 horas de prolongaciones, las siguientes se retribuirán de acuerdo al convenio.

Para el año 2022 y 2023: Desaparece la obligatoriedad de estos complementos de ajuste de jornada que pasarán a ser voluntarios por parte de los Agentes, conforme a lo establecido en el 2020.

AGENTES DE NUEVO INGRESO

Los Agentes de nuevo ingreso con nombramiento en prácticas percibirán las siguientes retribuciones:

1) Durante la realización del Curso Básico de Formación en la Academia de Policía de la Comunidad de Madrid, serán retribuidos conforme a lo que establezca la Ley.

2) Durante el período de prácticas en el municipio, percibirán salario base, más complemento de destino, más un complemento específico equivalente al puesto de trabajo que realicen, así como los trienios que tuviesen reconocidos.

Escaneado con CamScanner

PERMUTAS, LICENCIAS Y PERMISOS

Como norma general, las permutas se tendrán que realizar entre agentes de las mismas Áreas o Especialidades.

No obstante, si los agentes permutantes no fueran del mismo Área, Especialidad o Destino, se autorizará la permuta siempre que los agentes solicitantes estén en condiciones de desempeñar ambos puestos de trabajo.

Las permutas serán cuantas se consideren necesarias, previa autorización de la Jefatura.

Se permitirán dos permutas sobre permuta.

Plazos para la petición: Entre cinco y quince días de antelación.

Las solicitudes de permuta motivadas por casos de urgencia o extrema necesidad se deberán presentar con 24 horas de antelación.

Se permitirá una permuta de año entero con otro agente, siempre que este sea el más antiguo siguiente en la lista de voluntarios que quieran pasar al turno ofrecido.

A los efectos de licencias y permisos con sueldo, este colectivo contará como día laboral, los festivos, sábados o domingos que por cuadrante le corresponda trabajar. Cuando se utilice la BHO acumulada por servicios extraordinarios en festivo o domingo, éstas computarán en la misma forma establecida que para el resto de los funcionarios municipales, al ser considerados días laborales para la policía local.

RENOVACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

La Corporación se hará cargo del coste de las tasas de la renovación del permiso de conducir tipo B y aquellas licencias o autorizaciones que por Ley deban poseer los Agentes de Policía Local, así como de la ampliación del seguro de vehículos para conductores, para igualar la cobertura que en estos momentos posee el acompañante.

RECONOCIMIENTO MÉDICO OBLIGATORIO

Como norma general se tratará de realizar el Reconocimiento Médico dentro de la jornada laboral, pero si esto no fuese posible, el reconocimiento médico obligatorio (psicofísico), se compensará con 4 horas cuando se realice en tiempo libre o fuera de jornada.

En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en caso de que se adviertan alteraciones de la salud en el normal desarrollo de las funciones policiales, el ayuntamiento, de oficio o a instancia del funcionario afectado, mediante resolución motivada, deberá solicitar la realización de un reconocimiento médico o psicológico, a fin de que puedan ser adoptadas las medidas orientadas a preservar la salud del funcionario.

Escaneado con CamScanner

En dicha resolución se podrá acordar la retirada cautelar de las armas reglamentarias cuando existiesen indicios razonables de que su tenencia pudiera implicar graves riesgos para la integridad física del funcionario afectado o la de terceras personas.

Igualmente podrá actuarse según lo indicado en el párrafo anterior, cuando el funcionario afectado dispusiera de armas guiadas a título particular, debiendo comunicar el ayuntamiento su resolución a la Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil.

REDUCCIÓN DE EFECTIVOS PARA LA CONCESIÓN DE DÍAS LIBRES

Por parte de la Organización se entenderá adecuada la reducción de efectivos en un 15 % sobre el teórico operativo, con el fin de facilitar los permisos por APA, vacaciones de antigüedad y BHO que deseen los agentes.

Todas las horas generadas en las diferentes bolsas de horas o APAS se podrán disfrutar en cualquier período del año, siempre que no afecten de forma grave al servicio y en el porcentaje antes citado.

Se exceptúan los períodos de Julio, Agosto, Navidades y Fiestas Patronales en los que el porcentaje será del 10%.

Para la concesión de estos días libres se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Para días laborables (lunes a viernes) solicitar con cinco – quince días o para casos urgentes, con 24 horas de antelación
- Para solicitar sábados, domingos o festivos, se tendrán-que pedir con 15 días de antelación. Estos plazos también se aplicarán a los días comprendidos en las épocas de julio, agosto, navidades, festivos y días laborales intercalados entre festivos y fin de semana (días de puente).

Turno de Noche

Las peculiaridades del turno de noche obligan a delimitar criterios específicos para los agentes que presten servicio en ese turno. Se estudiará individualmente cada petición de libranza.

Solicitudes

Por criterios de organización y a título informativo, todas las solicitudes de petición de APAS, BHO y vacaciones por antigüedad han de estar firmadas por el mando directo del solicitante, lo cual implica conocimiento, recepción de la misma y control para las agendas de los Jefes de Área.

TRABAJOS REALIZADOS FUERA DE JORNADA

Además de la jornada anual, la Policía realiza otras actividades propias de su cometido como comparecencias, requerimientos judiciales derivados de su función, servicios extraordinarios, y prolongaciones de jornada por necesidades del servicio, para las cuales se establecen las siguientes condiciones.

1. Servicios extraordinarios

Serán compensados en tiempo o económicamente, a elección del trabajador. Las condiciones de prestación de los servicios extraordinarios de la plantilla de la Policía Local, serán los siguientes:

Escaneado con CamScanner

Se convocará por el tiempo que se estime necesario. El servicio extraordinario mínimo será de 3 horas, estando obligado a su abono o su compensación en tiempo libre a elección del Policía. La compensación en tiempo libre será la misma que se establece para el conjunto de los empleados públicos. Se retribuirá el tiempo computado del siguiente modo:

- Hora de inicio: la prevista en la convocatoria.
- Hora final: la de finalización del servicio, una vez regresado a Base y realizados los informes pertinentes.

El Jefe de Turno se hará responsable del cumplimiento del horario y dará el visto bueno a las hojas de ausencias e incidencias que los Policías cumplimenten con motivo del servicio extraordinario.

La cantidad económica a percibir se calculará del siguiente modo:

- Horas realizadas por valor de hora extraordinaria en cada caso.
- Valor hora extraordinaria en día laborable: 175% del valor de la hora ordinaria.
- Valor de hora extraordinaria en domingo, festivo o noche: 200% del valor de la hora ordinaria.

En caso de que el interesado solicite el disfrute del servicio extraordinario en tiempo, se calculará del siguiente modo:

- Servicio extraordinario en día laborable (lunes-sábado): 175% del tiempo trabajado a disfrutar en día laborable.
- Servicio extraordinario en domingo, festivo o noche: 200% del tiempo trabajado a disfrutar en día laborable.

Si convocado un servicio extraordinario desaparece el motivo que dio lugar a él, sin que exista una nueva necesidad, el convocado podrá optar por:

- Renunciar al servicio extraordinario sin percibir cantidad alguna o,
- Prestar el servicio por el tiempo mínimo establecido (3 horas), y percibir la cantidad correspondiente al mismo.

Todo lo anterior siempre que el convocado no haya sido notificado de la cancelación del servicio.

1.1 Asignación de servicios

Los servicios extraordinarios que se realicen a lo largo del año en cualquiera de los turnos de trabajo se asignarán siguiendo el siguiente orden:

1°.- Número de Horas extras realizadas.

2°.- Turno de trabajo asignado.

3°.- Antigüedad en la Policía.

En interés de que las horas de los servicios extraordinarios que se realicen durante el año sean equitativos y todos los agentes de la plantilla realicen el mismo número de horas buscando el máximo equilibrio entre los mismos, se valorará como primer punto principal el número de horas realizadas por cada agente, dando prioridad como es lógico a los agentes que tengan el menor número de horas realizadas, siendo el segundo criterio el turno de trabajo para establecer que agente realiza el servicio

Escaneado con CamScanner

en el caso de que el número de horas sea el mismo entre esos agentes, valorando la antigüedad como policía como tercer criterio si ambos agentes tienen el mismo turno de trabajo.

Si se diese la casualidad de que varios agentes llegan al tercer criterio de selección por antigüedad en la policía, se valorará como excepción el número de bajas por IT en el año en curso, dando la prioridad en la selección al agente que no haya tenido bajas por IT o que el tiempo de baja por IT haya sido menor que el otro agente en cuestión.

De esta forma se intenta conseguir el mayor equilibrio posible a la hora de asignar los servicios extraordinarios y que todo el número de agentes que solicitan de manera voluntaria esos servicios extraordinarios acaben realizando a final del año las mismas horas.

Se establece que las prolongaciones de servicio NO podían considerarse como horas extras computables en la bolsa de servicios extraordinarios por ser prolongaciones forzosas por necesidades del servicio, poniendo el límite en 2 horas consecutivas de prolongación forzosa, por ejemplo: (si un agente prolonga 1 hora y 59 minutos de manera forzosa no serían computables como horas de servicios extraordinarios. Si ese agente prolongase 2 horas o más de manera forzosa sí que se incluirían en el número de horas extraordinarias de ese agente computando de igual forma que la de los servicios extraordinarios). Cualquier prolongación voluntaria del servicio computará en la bolsa de horas extraordinarias.

2. Prolongaciones de jornada

Cuando por motivos de servicio y de forma que no haya podido ser previsto, el personal continúe en su puesto de trabajo tras finalizar su jornada, éste exceso de jornada realizado se considerará como horas extraordinarias en cada caso.

En el supuesto de agotarse la partida presupuestaria de los trabajos fuera de jornada, quedará pendiente su abono hasta la suplementación de esta o del nuevo Presupuesto.

3. Asistencia a juicios

Como consecuencia del ejercicio de la función policial se establecen las siguientes compensaciones económicas, que se actualizarán anualmente con las subidas pactadas a nivel general:

La asistencia a juicios celebrados en Alcobendas se retribuirá con 85,12 euros (para el año 2019) por todos los conceptos.

En la Comunidad de Madrid 92,56 euros (para el año 2019) por todos los conceptos.

En otras Comunidades se compensarán con 95,76 euros (para el año 2019), más los gastos que se ocasionen por desplazamiento, según establezca la legislación vigente.

Cuando en el mismo día coincidan varios juicios o requerimientos judiciales y siempre que existan al menos 2 horas entre ambos, se compensarán cada uno de ellos con arreglo a lo establecido anteriormente.

Cuando la compensación se realice en tiempo, será de la siguiente manera:

- Por juicios en Alcobendas, 3 horas.
- Por juicios en la Comunidad de Madrid, 4 horas.
- Por juicios en otras Comunidades:

Escaneado con CamScanner

- Si se pernocta en la Comunidad, 8 horas.
- Si se regresa en el día, 6 horas.

Si el Policía tiene que trabajar el día anterior al juicio en turno de noche, podrá acortar la jornada en 2 horas al final de la misma y percibir la compensación económica según los casos (Alcobendas-Comunidad de Madrid).

En el supuesto de que el juicio se desarrolle fuera de la Comunidad de Madrid, se valorará en función de la distancia la reducción de jornada correspondiente.

Se establece la Base de Policía a la que estén asignados los Agentes como kilómetro 0, para establecer las dietas correspondientes.

UNIFORMIDAD

Se constituirá una Comisión Paritaria específica con los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo, formada por representantes sindicales y representantes de la administración en igual número, conforme a la representación en la mesa técnica de funcionarios dependiente de la mesa general. La Comisión de Vestuario evaluará y valorará las necesidades reales de uniformidad de la plantilla, teniendo en cuenta la uniformidad específica y de seguridad de los Agentes.

A los Policías asignados a la Unidad de Atestados, se les hará entrega de un casco de protección individual acorde a las funciones que tienen que desempeñar en los accidentes laborales.

La Comisión de Vestuario estudiará y decidirá sobre la ropa que deban usar los agentes que prestan servicio de paisano. Quienes presten servicio, de forma permanente, sin hacer uso del uniforme reglamentario, tendrán derecho, por tal concepto, a una indemnización sustitutoria (artículo 49 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid).

EQUIPAMIENTO DE VESTUARIO PARA LA POLICA LOCAL

En el ejercicio de sus funciones, los miembros de los Cuerpos de policía local deberán vestir el uniforme reglamentario. Para el ejercicio de las funciones de protección de personas y demás funciones atribuidas a las policías locales por el ordenamiento jurídico y por la presente Ley, la persona titular de la alcaldía podrá dispensarles de su uso, previa autorización de la Delegación del Gobierno y de acuerdo con la normativa vigente.

Fuera del horario del servicio está prohibido el uso del uniforme y material complementario, salvo en los supuestos excepcionales establecidos en la normativa de aplicación o por autorización expresa de la jefatura de la policía en aquellos actos de reconocimiento personal o profesional de representación, en los que se requiera el uso del mismo.

El equipamiento policial y uniforme será individual, estará formado por el conjunto de elementos y prendas reglamentarias que sean necesarias para el desempeño de las diferentes funciones asignadas a la policía local, y cumplirá con los requisitos de seguridad, funcionalidad e identidad corporativa que se determinen, teniendo en cuenta las diferencias biológicas entre hombres y mujeres, así como las previsiones en materia de prevención de riesgos laborales en cuestión de tallas y carácter personal de la protección.

Escaneado con CamScanner

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PERIODICIDAD
Anorak Chubasquero Bicolor	1	Según deterioro
Calzado Invierno Forro Goretex (bota o zapato	1	Cada dos años
Calzado Verano Cordura (bota o zapato técnico)	1	Cada dos años
Calcetín de Invierno	3	Cada año
Calcetín de Verano	3	Cada año
Camiseta interior M/C	2	Cada año
Prendas interiores térmicas	2	Cada año
Cazadora Polar Bicolor	1	Según deterioro
Chaleco Multibolsillos	1	Según deterioro
Cuello Polar	1	Cada dos años
Equipación Deportiva	1	Cada año
Gorra Faena Agente (b)	1	Cada año
Gorra Faena Cabo	1	Cada año
Gorra Faena Oficial	1	Cada año
Gorra Faena Sargento	1	Cada año
Gorra Faena Suboficial	1	Cada año
Gorra Gala Policía	1	A demanda por puntos
Gorra Gala Oficial	1	A demanda por puntos
Gorra Gala Subinspector	1	A demanda por puntos
Gorra Gala Inspector	1	A demanda por puntos
Gorra Gala Intendente	1	A demanda por puntos
Traje de gala (chaqueta y pantalón)	1	A demanda por puntos
Camisa de gala	1	A demanda por puntos
Corbata	1	A demanda por puntos
Zapato de gala	1	A demanda por puntos
Guantes (abrigo, cortavientos, etc.)	1	A demanda por puntos
Guantes anticorte	1	A demanda por puntos (agentes de calle)
Guantes Motorista Invierno	1	A demanda por puntos (sólo motoristas)
Guantes Motorista Verano	1	A demanda por puntos (sólo motoristas)
Pantalón Bielástico Invierno	1	Cada año
Pantalón Bielástico Verano	1	Cada año
Pantalón de Agua	1	Según Deterioro
Polo Azul Mandos Invierno	2	Cada año
Polo Azul Mandos Verano	2	Cada año
Polo Bicolor Invierno (a)	2	Cada año
Polo Bicolor Verano (a)	2	Cada año

(a) A los Policías de nuevo ingreso se les adelantarán uno o más prendas de este tipo a cargo del vestuario del segundo año.

(b) A los Policías de nuevo ingreso se les entregarán dos gorras (invierno y verano)

Escaneado con CamScanner

Las variaciones que se puedan producir, en las cantidades y periodicidades en las prendas, por novedad o mejoras, se negociarán en la Comisión de Vestuario.

Las prendas se valorarán en puntos, dependiendo de su coste, a fin de que el agente pueda disponer de las prendas que más necesite.

Anualmente, cuando se planifique la uniformidad a suministrar, si presupuestariamente es viable se determinarán los puntos de libre disposición para que los agentes soliciten alguna prenda extra.

Anualmente se determinarán un número de prendas de suministro obligatorio para asegurar la correcta uniformidad. Los puntos que queden de este modo sin gastar podrán utilizarlos en otras prendas que necesiten, especialmente uniforme de gala y sus accesorios, guantes, etc., siempre que sean prendas que se adecúen al servicio que presta.

Se constituirá una Comisión que estudie y analice y adecue la uniformidad de la Policía, haciendo propuestas de adecuación y mejora si procediese.

Los accesorios (cinturón, fundas de arma, grilletes, etc…) se repondrán en función de su deterioro.

Cuando se produzca deterioro accidental durante el servicio de alguna de las prendas de suministro plurianual, se repondrá previa presentación del correspondiente parte.

A los Policías asignados a la Unidad de Atestados, se les hará entrega de un casco de protección individual acorde a las funciones que tienen que desempeñar en los accidentes laborales.

EQUIPO DEPORTIVO PARA TODO EL PERSONAL DE POLICIA LOCAL

Se alternará anualmente la entrega de calzado deportivo con otro tipo de prenda (chándal, anorak, chaqueta, etc.).

ACUERDOS Y NORMATIVA UTILIZADA
- Anterior acuerdo-convenio colectivo vigente.
- Acuerdo de aplicación de octubre de 2019.
- Acuerdo para compensar días 24 y 31 diciembre trabajados (26/10/2013).
- Acuerdo policía 17 diciembre 2012.
- Acuerdo de 20 de Mayo de 2015 policía local.
- Acuerdo de Especialidades de 26 de noviembre de 2016.
- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Acuerdo asignación servicios extraordinarios 31 mayo 2017

Escaneado con CamScanner

ANEXO II.- UNIFORMIDAD

ROPA DE TRABAJO Y UNIFORMES DE AYUNTAMIENTO

La Comisión de Vestuario partirá de esta base para realizar los ajustes que procedan.

CONSERJES DE ADMINISTRACIÓN

Invierno
2 pantalones o faldas (azul marino).
2 jerséis o chaquetas (punto inglés, cuello caja Sr., cuello pico Sra.) (azul marino)
2 camisas (caballero) o blusas (señora) manga larga (blancas)
1 chaquetón o anorak tres cuartos (cada 2 años) (azul marino)
1 par de zapatos (azul marino o negro) –en invierno son 2 pares de zapatos-

Verano
2 pantalones o faldas (azul marino)
2 camisas (señor) o blusas (señora) manga corta (blancas)
1 chaqueta punto (azul marino)
1 par de zapatos (azul marino o negro)

(En las camisas y jerséis irá grabado o bordado el escudo del Ayuntamiento)

NOTIFICADORES

Invierno
2 pantalones (azul marino) tipo chino o corte vaquero
2 polos manga larga con el cuello azul marino
2 jerséis (cuello caja, punto inglés) (azul marino) o forro polar
1 chubasquero (azul marino)
1 par de guantes (negro)
1 chaquetón o anorak tres cuartos (cada 2 años) (azul marino)
1 par de zapatos (azul marino o negro)
1 par de botas (azul marino o negro)

Verano
2 pantalones (azul marino) tipo chino o corte vaquero
2 polos de manga corta azul marino
1 chaqueta de punto o forro polar (azul marino)
2 pares de zapatos (azul marino o negro)

(En los polos y jerséis irá grabado o bordado el escudo del Ayuntamiento)

COMPLEMENTOS PARA LOS NOTIFICADORES QUE UTILIZAN MOTO

1 par de guantes de moto
1 Lem o Barbour (prenda de abrigo impermeabilizada) con protecciones para caídas. 1 traje de agua
1 casco motorista
1 pantalón con protecciones para posibles caídas (a pedir por hoja de encargo y según necesidades).

Escaneado con CamScanner

CONSERJES DE COLEGIOS

Invierno

2 pantalones o faldas (azul marino) -A elegir entre pantalón chino, multibolsillos o pinzas (corte hombre y mujer)-.

2 jerséis o chaquetas (punto inglés, cuello caja o cuello pico) (azul marino) o Forro polar (corte hombre y mujer).

2 camisas (caballero) o blusas (señora) manga larga (blancas) o Polo (corte hombre y mujer)

1 chaquetón o anorak tres cuartos (cada 2 años) (azul marino) (corte hombre y mujer) (El último muy pesado y no abrigaba)

1 chubasquero (azul marino) (corte hombre y mujer)

1 par de zapatos (azul marino o negro)

1 par de botas (azul marino o negro)

Verano

2 pantalones o faldas (azul marino) -A elegir entre pantalón chino, multibolsillos o pinzas (corte hombre y mujer)-.

2 camisas (caballero) o blusas (señora) manga corta (blancas) o Polo (corte hombre y mujer)

1 blasier (americana señora) a entregar cada 3 años (azul marino)

1 chaqueta punto inglés (azul marino) o Forro Polar fino (corte hombre y mujer)

1 par de zapatos (azul marino o negro)

(En las camisas y jerséis irá grabado o bordado el escudo del Ayuntamiento)

OPERARIOS DE CEMENTERIO

Invierno

1 anorak (cada año) (azul marino)

2 polos manga larga (gris)

2 trajes de trabajo cazadora con cremallera y pantalón multibolsillos (gris/guateado)

1 Cazadora de tejido Softshel transpirable color gris oscuro o azul marino

1 Forro Polar color gris oscuro o azul marino

1 pantalón con bolsillo lateral color gris oscuro o azul marino

1 par de botas (azul marino o negro)

1 par de zapatos (azul marino o negro)

2 Pares de guantes de trabajo

1 chaqueta y pantalón impermeable (azul marino) (uno al año)

1 par de botas de agua (uno al año)

Necesidades Complementarias

- Camiseta interior térmica manga larga
- Malla interior térmica
- Gorro térmico

Verano:

2 polos manga corta (gris)

2 trajes de trabajo cazadora con cremallera y pantalón (gris/sin guatear)

1 Cazadora de tejido Softshel o similar (tejido verano) color gris oscuro o azul marino

1 pantalón con bolsillo lateral (tejido verano) color gris claro o marrón claro

2 pares de guantes de trabajo

1 par de zapatos

Escaneado con CamScanner

Necesidades Complementarias

- Calzado de seguridad (con protección en puntera)
- Casco barbuquejo
- Chaleco reflectante
- Arnés anticaída
- Guantes de protección mecánica
- Guantes riesgo quimico
- Gafas protección impactos
- Otros equipos de protección individual: mascarillas FFP1 FFP2
- Faja lumbar

(En las camisas, polos y jerséis irá grabado o bordado el escudo del Ayuntamiento)

OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Invierno
3 camisas manga larga (azul celeste)
1 forro polar cremallera (azul marino)
2 pantalones (azul marino)
1 faja (cada 2 años)
1 anorak (cada 2 años)
3 pares de calcetines de lana (negros)
1 par de zapatos (azul marino o negro)
1 par de botas de cuero

Verano
3 camisas manga corta (azul celeste)
1 chaqueta de punto inglés (azul)
2 pantalones (azul marino)
3 pares de calcetines de verano (negros)
2 pares guantes de piel
2 pares de zapatos (azul marino o negro)

Necesidades Complementarias

- Casco barbuquejo
- Chaleco reflectante
- Arnés anticaída
- Guantes de protección mecánica
- Guantes riesgo químico
- Gafas protección impactos
- Otros equipos de protección individual: mascarillas FFP1 FFP2

(En las camisas, y jerséis irá grabado o bordado el escudo del Ayuntamiento)

NOTA.-

- El chaquetón o anorak a entregar cada dos años se entregará en el año
- Se entregará el paraguas a los Notificadores y Conductores en el año

Escaneado con CamScanner

CONDUCTORES

Invierno
2 pantalones (azul marino)
3 camisas manga larga (blancas)
1 americana (azul marino)
2 corbatas (azul marino)
1 cinturón (negro)
1 paraguas –cada 2 años-
1 par de zapatos (negro)
1 par de botas (negro)

Verano
3 camisas manga corta (blancas)
1 americana (azul marino)
2 pantalones vestir (azul marino)
2 corbatas
2 pares zapatos

PERSONAL QUE REALIZA TAREAS TÉCNICAS O DE INSPECCIÓN EN OBRA, VIA PÚBLICA E INFRAESTRUCTURAS (URBANISMO, OBRAS, LICENCIAS, MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE E INSPECCION Y TÉCNICO DE SEGURIDAD, TÉCNICO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES...)

1 anorak
1 chubasquero
Calzado de seguridad
1 chaleco reflectante
1 botas de agua
1 casco
(Cada 3 años en general, dependiendo del deterioro)

PLAZOS DE ENTREGA

- El calzado de verano se entregará antes de finalizar el mes de Abril y el de invierno antes de finalizar el mes de Septiembre.
- El uniforme de verano se entregará antes de finalizar el mes de Abril y el de invierno antes de Octubre.

ROPA DE TRABAJO Y UNIFORMES DE PATRONATOS

UNIFORMIDAD PATRONATO SOCIOCULTURAL

1. DIRECCIÓN-ADMINISTRACIÓN

CONSERJES

Invierno
2 pantalones (1 año)
2 polos manga larga (1 año)
2 polares (1 año)
1 zapatos (1 año)
1 anorak (cada 2 años)

Escaneado con CamScanner

Verano
2 pantalones (1 año)
2 polos manga corta (1 año)
1 zapatos (1 año)

2. ESCUELA INFANTIL

MAESTROS Y TÉCNICOS ESPECIALISTAS

Invierno
1 pantalón (1 año)
2 polos manga corta (1 año)
1 polar (1 año)
1 zapatillas deporte (1 año)
1 cortaviento (2 años)

Verano
1 pantalón o bermuda (1 año)
2 polos manga corta (1 año)
1 zapatillas deportivas (1 año)

CONSERJES

Invierno
2 pantalones (1 año)
2 polos manga larga (1 año)
2 polares o 2 chaquetas de punto (1 año)
1 anorak (2 años)
1 zapatos (1 año)

Verano
2 pantalones (1 año)
2 polos manga corta (1 año)
1 zapatos (1 año)

3. UNIVERSIDAD POPULAR

PROFESORES CREATIVIDAD

1 bata blanca (1 año)

PROFESOR CARPINTERÍA

1 mono (1 año)

PROFESOR PLÁSTICA

1 mono (1 año)

PROFESOR ELECTRÓNICA

1 bata (1 año)

PROFESOR QUÍMICA

1 bata (1 año)

Escaneado con CamScanner

4. ESCUELA DE MUSICA

PROFESORA DANZA

1 maillot (1 año)
2 zapatillas (1 año)
4 pantalones de danza (1 año)
1 zapatos (2 años)

5. CENTRO DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

PROFESOR MECÁNICA (Ídem para puestos del Centro Formación que son profesores de Talleres o Cursos de Oficios)

2 monos (1 año)
1 zapatillas playeras (1 año)
Calzado de seguridad con puntera reforzada
Guantes de protección mecánica

6. CENTRO DE ARTE

TÉCNICO DE ARTES PLÁSTICAS

Calzado de seguridad con puntera reforzada
Casco con barbuquejo
Guantes protección mecánica
Guantes de protección quimica de vinilo
Arnés anticaídas

TÉCNICOS AUXILIARES

1 pantalón (1 año)
2 polos (1 año)
1 zapatillas deporte (2 años)
1 botas seguridad (2 años) (se alternan los años de botas de seguridad y zapatillas deporte)
1 anorak (2 años)

7. TEATRO AUDITORIO

OPERARIOS Y TÉCNICOS, MAQUINISTAS, RESPONSABLES DE SONIDO, LUCES Y MAQUINARIA

Invierno

1 pantalón (1 año)
2 polos manga larga (1 año)
2 polares (1 año)
1 chaleco multibolsillos (1 año)
1 zapatillas deporte (2 años)
1 botas seguridad (2 años) (se alternan los años de botas de seguridad y zapatillas deporte)

Verano

1 pantalón (1 año)
2 polos manga corta (1 año)
2 camisetas manga corta negras (1 año)

Escaneado con CamScanner

Necesidades Complementarias:

- Casco con barbuquejo
- Guantes protección mecánica
- Guantes protección química
- Arnés anticaídas

8. APOYO TÉCNICO PABLO IGLESIAS

Invierno

1 pantalón (1 año)
2 camisetas (1 año)
1 anorak (2 años)
1 zapatillas deporte (2 años)
1 botas seguridad (2 años) (se alternan los años de botas de seguridad y zapatillas deporte)

Necesidades Complementarias:

- Casco con barbuquejo
- Guantes protección mecánica
- Guantes protección química
- Arnés anticaídas

UNIFORMIDAD PATRONATO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1. DIRECCIÓN

CONSERJES

Invierno

2 pantalones (azul marino)
2 jerséis (cuello caja, punto inglés) (azul marino)
2 camisas manga larga (blancas)
1 par de zapatos
1 chaquetón ¾ (azul marino) (2 años)

Verano

2 pantalones (azul marino)
2 camisas manga corta (blancas)
1 chaqueta de punto (azul marino)
1 par de zapatos

MENSAJERO

Invierno

2 pantalones multibolsillos
2 jerséis
2 polos (blancos)
1 par de zapatos
1 chaquetón ¾ (azul marino) (2 años)

Escaneado con CamScanner

Verano
2 pantalones multibolsillos
2 polos (blancos)
1 chaqueta de punto (azul marino)
1 par de zapatos

2. MAYORES

TERAPEUTAS
1 chándal (2 años)
1 bata o pijama (1 año)
1 zapatilla deportiva (2 años)

TÉCNICOS AUXILIARES (ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE)
1 zapatilla deportiva (2 años)
1 anorak (3 años)

AUXILIARES DE GERIATRÍA
1 chándal (2 años)
2 polos (2 años)
1 cazadora (3 años)

ANIMADORES
1 zapatillas deportivas (1 años)
1 anorak (3 años)

3. SALUD

MÉDICO PEDIATRA Y EMPLEADOS Y EMPLEADAS DEL CAID (Psicólogo, Médico, Auxiliar Clínica, Técnico Grado Medio, Educador Social)
2 batas blancas o pijamas (1 año)
1 zuecos (1 año)

LABORATORIO
2 batas blancas o pijamas (1 año)
1 zuecos (1 año)

UNIFORMIDAD PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

1. ESCUELAS DEPORTIVAS

PROFESORES
Invierno
1 chándal (1 año)
1 anorak deportivo (2 años)
2 camisetas (1 año)
1 zapatillas deportivas (1 año)

Escaneado con CamScanner

Verano
1 pantalón corto (1 año)
2 camisetas (1 año)
1 zapatillas piscina (1 año)

2. INSTALACIONES DEPORTIVAS

ENCARGADOS

Invierno
2 jerséis (1 año)
2 camisas (1 año)
2 camisas (1 año)
2 pantalones (1 año)
1 zapatos (1 año)
1 anorak (2 años)

Verano
2 camisas / polos manga corta (1 año)
2 pantalones (1 año)
1 zapatos (1 año)

OPERARIOS

Invierno
2 sudaderas manga larga (1 año)
2 polos manga corta (1 año)
2 pantalones chándal (1 año)
1 zapatillas deporte (1 año)
1 mono (1 año)
1 botas de agua (2 años)
1 anorak (2 años)

Verano
2 polos manga corta (1 año)
2 pantalones chándal (1 año)
1 zapatillas deporte (1 año)
1 chanclas piscina (1 año)

3. MANTENIMIENTO

OFICIALES MANTENIMIENTO

Invierno
2 chaquetas azules (1 año)
2 pantalones azules (1 año)
2 camisas de manga larga (1 año)
1 chubasquero (2 años)
1 botas (2 años) de seguridad con puntera reforzada y protección eléctrica

Verano
2 pantalones (1 año)
2 camisas de manga corta (1 año)
1 zapatillas playeras (1 año)

Escaneado con CamScanner

1 zapatillas playeras (1 año)
1 botas de agua (2 años)

Necesidades Complementarias:

- Guantes protección mecánica, eléctrica y química
- Casco barbuquejo
- Gafas de seguridad

4. SERVICIO MÉDICO

2 batas o pijamas (1 año)
1 zuecos (1 año)

ENTREGA DE LA ROPA

- Ropa de Verano: antes del 1 de mayo
- Ropa de Invierno: antes del 1 de octubre
- Ropa de toda la temporada: antes del 1 de octubre

Escaneado con CamScanner

ANEXO III.- ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y PROMOCIÓN INTERNA

En todo proceso selectivo se establecerá un temario estable en el tiempo y que será modificado únicamente ante las variaciones reglamentarias que afecten a los temas incluidos en estos procesos; con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente, el temario de cada convocatoria estará compuesto por DOS QUINTA PARTES relativas a las materias comunes que indica dicho texto, y que será la parte común. Este temario será público y será actualizado en sus posibles modificaciones.

La parte común de los programas de todos los grupos estará establecida y publicada de antemano, siendo ésta la misma dentro del mismo grupo.

La parte común será escalable, es decir, los temas de la parte común del grupo más bajo serán incluidos en el grupo siguiente de manera sucesiva hasta llegar al más alto para facilitar su identificación a la hora de su convalidación.

Solo se llevará a cabo el proceso de convalidación cuando todos los grupos profesionales tengan los temarios comunes publicados en su totalidad.

El número de temas que se incluyan en las convocatorias para los ejercicios teórico-prácticos en turno libre y en promoción interna serán los que marque la legislación vigente como temario mínimo para cada grupo.

La fase de oposición del turno de promoción interna constará de dos ejercicios como máximo, y consistirá en un primer ejercicio de tipo test sobre el temario y un segundo consistente en una prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

En el plazo de 6 meses tendrán que estar acordados y publicados al menos los temarios comunes de todos los grupos. El resto de este acuerdo deberá estar desarrollado y publicado en el plazo de un año desde la firma del Acuerdo Único y siendo de aplicación en todos los procesos selectivos del Ayuntamiento y sus Patronatos.

Escaneado con CamScanner

ANEXO IV.- HOMOLOGACIONES Y REVISIONES SALARIALES

PLAN DE CARRERA Y HOMOLOGACIONES

Para estas medidas se destinará el importe máximo que establezca las Ley de Presupuestos cada año, siempre que existan fondos una vez revisada la ejecución del presupuesto en el último trimestre de los años de vigencia del presente convenio, no pudiéndose aplicar para otro concepto que no sea el destinado a Plan de Carrera y Homologaciones.

Con objeto de que no se pierdan estas cuantías en los años de vigencia del convenio, se acuerda que cuando no se posible aplicarlo a homologaciones, complementos retributivos o planes de mejora de la productividad; se traslade la cuantía al Plan de Pensiones. (De manera excepcional para el año 2019, se podrá utilizar para la compensación del Fondo de Acción Social hasta cubrir la situación de déficit actual).

PLANES DE EMPLEO, VALORACIONES Y ESTUDIOS

Para llevar a cabo una ajustada valoración de los puestos de trabajo, respetando el equilibrio salarial, se abordará a lo largo del primer año del Acuerdo Único un proceso de valoración de puestos de trabajo que contará con la participación sindical.

El aumento progresivo de niveles del CD se planificará una vez establecido el marco de aplicación de la Evaluación del Desempeño y siempre y cuando se disponga de fondos en los Presupuestos de la Corporación.

En el seno de la Comisión, que se creará en el primer semestre del 2020 a tal efecto, se debatirán asuntos relativos a la Carrera Profesional, a las Homologaciones salariales y posibles remanentes del capítulo I susceptibles de ser dedicados a lo que establezca la normativa vigente. Estos acuerdos se empezarán a desarrollar con la firma del Acuerdo Único y se desarrollarán en años sucesivos hasta la finalización de la ejecución de los mismos.

1. Valoración y desarrollo de la Carrera Horizontal por complemento de destino en todas las categorías.
2. Estudio de la creación del grupo B como marca la ley, en cuyos puestos se requiere y/o se ha requerido estar en posesión de un título de Ciclo Formativo de Grado Superior (Técnicos de Educación Infantil, Técnicos Responsable de actividades Deportivas, Técnicos de Servicios Informáticos, Técnico Especialista de Laboratorio, técnico de Actividades de Salud).
3. Análisis y estudio de otras homologaciones y valoraciones de puestos que se determinen.

Escaneado con CamScanner

APLICACIONES ECONÓMICAS

Todos los siguientes puntos se llevarán a cabo tras la valoración de puestos de trabajo

La aplicación de las homologaciones económicas estará en función de las cuantías aprobadas anualmente por la Ley General de Presupuestos y si hubiese remanentes de la ejecución del presupuesto de los distintos años de vigencia del convenio.

Estas se aplicarán siguiendo el siguiente orden de prioridades y no avanzando en su aplicación hasta que no se haya completado cada uno de sus puntos:

1. Se abordará una valoración del complemento de destino del grupo C2 para adecuarlo, excepto antiguo grupo E y policía, según la siguiente gradación:
   a. Gradación de CD:
      i. CD 16 a aquellos empleados que lleven 20 años o más en el grupo C2
      ii. CD 15 a aquellos empleados que tengan entre 5 y 19 años en el grupo C2
      iii. No se modificará el CD a aquellos empleados cuya antigüedad sea menor de 5 años en el grupo C2
2. Revisión tras valoración del complemento de destino a los Informadores Tramitadores.
3. Regularización de los puestos de *Técnico Responsable de Información y Documentación* del PBS y de *Operario Encargado del Cementerio* del Ayuntamiento.
4. Inicio de la Homologación TAE a TAG (Ayuntamiento).
   a. Se iniciará con los TAE del Ayuntamiento (hasta el 50% de la diferencia económica de la homologación)
5. Estudio de la creación del grupo B como marca la ley, en cuyos puestos se requiere y/o se ha requerido estar en posesión de un título de Ciclo Formativo de Grado Superior (Técnicos de Educación Infantil, Técnicos Responsables de Actividades Deportivas, Técnicos de Servicios Informáticos, Técnicos Especialistas de Laboratorio y Técnico de Actividades de Salud).
6. Revisión tras valoración del complemento de destino del grupo C2 cuyo complemento de destino sea inferior al 16, excepto antiguo grupo E.
7. Revisión tras valoración del complemento de destino de todo el grupo C1 que esté por debajo del nivel 19 (excepto Policía).
8. Continuar con las homologaciones de los TAE a TAG del Ayuntamiento hasta completar el 50% de la diferencia económica restante pare completar la homologación
9. Puesta en marcha del nuevo Grupo de Clasificación B. La pauta de ubicación y de regularización económica se determinará en la Comisión una vez analizada la repercusión económica y administrativa. Durante la vigencia de este Acuerdo Único, se comenzará por la regularización económica del salario base, que será el establecido en la Ley General de Presupuestos del Estado para el grupo B.

Escaneado con CamScanner

10. Implantar un modelo institucional de Evaluación del Desempeño. (Carrera horizontal).
11. Valoración de los puestos de trabajo de Informadores Tramitadores.
12. Inicio Valoraciones de puestos de responsables y Jefes ligados a los grupos C1 y C2.
13. Homologación resto de TAE A TAG (PATRONATOS)
    a. La aplicación se hará progresivamente, y en función de los complementos de destino y específico respectivamente, realizándose en primer lugar en aquellos TAE que tengan un CD y CE menor.
14. Valoración de los puestos de trabajo de los Operadores Informáticos y Agentes Tributarios.
15. Valoración de los puestos de trabajo del grupo A2.
16. Valoración de los puestos de trabajo del antiguo grupo E.
17. Estudio comparativo de los empleados y empleadas de Mediatecas con los grupos profesionales y Titulaciones reguladas en las mediatecas de la Comunidad de Madrid.
18. Analizar y estudiar otras homologaciones y valoraciones de puestos que se determinen en el seno de la Comisión.
19. Valoración del complemento específico de los oficiales.
20. Reclasificación del grupo E (aún quedan laborales sin reclasificar)

En el caso de que a lo largo de este Acuerdo Único no se pudieran desarrollar todas estas prioridades, se mantiene el compromiso de continuar con su desarrollo a lo largo de los siguientes ejercicios.

Escaneado con CamScanner

ANEXO V.- CUADRO DE PERMISOS

N= día Natural L= día laborable H= día Hábil

CAUSA	LOCALIDAD			JUSTIFICANTES
	Madrid	Otra Comunidad	Fuera Península	
1) Fallecimiento de familiares consanguíneos o afines hasta 2º grado				No será imprescindible
. 1º GRADO	3H	5H	7H	
. 2º GRADO	2H	4H	7H	
- El permiso se tomará en función de donde haya fallecido el familiar o de donde vaya a ser enterrado (lo que más se ajuste a las necesidades del trabajador)				
2) Asistencia al sepelio de un familiar no enumerado anteriormente	Tiempo indispensable	2N	2N	Justificante del cementerio o funeraria
- El permiso será por el tiempo indispensable, máximo 1 día natural si el lugar del entierro es en la misma Comunidad y de 2 días naturales si es en distinta Comunidad				
3) Accidente, enfermedad grave e intervención quirúrgica (con pernocta hospitalaria) o parto (incluso si medianamente graves) para familiares consanguíneos o afines hasta 2º grado				Documento médico acreditativo expedido por el hospital al día siguiente, para que conste que ha pernoctado en el centro.
. 1º GRADO	3H	5H	7H	
. 2º GRADO	2H	4H	7H	
- Para facilitar la atención al familiar enfermo, se ofrece la posibilidad de fraccionar el permiso y/o de tomarlo en días no consecutivos. La condición es que el familiar permanezca ingresado el último día que se tome la licencia (fecha que aparecerá en el justificante) y el visto bueno del servicio.				
4) Intervención quirúrgica sin hospitalización de familiares hasta 2º grado de afinidad y consanguinidad				
. sin reposo domiciliario	1N	1N	1N	Documento médico acreditativo (cirugía ambulatoria)
. con reposo domiciliario	2H	4H	4H	Documento médico acreditativo que indique la necesidad del reposo
5) Matrimonio o unión de hecho del trabajador	15N			Libro de familia o certificado de pareja de hecho
- El permiso se podrá disfrutar en la fecha más conveniente para el trabajador, siempre y cuando el día del evento esté comprendido entre esos 15 días naturales y sean consecutivos, o a contar a partir del primer día laborable si el día del enlace es feriado (Según sentencia del tribunal supremo de 13 de febrero de 2018)				
- Este permiso no se puede disfrutar más de una vez con la misma pareja, aunque se celebre boda posteriormente.				
- Corresponde el día de la firma de pareja de hecho, en caso de no hacer usos de los 15 días de permiso.				
6) Matrimonio de padres, hijos y hermanos consanguíneos o afines	1N	2N	3N	Documento acreditativo que indique el día del enlace. Justificante de parentesco
7) Permiso por Paternidad Maternidad, adopción, acogimiento	Según establezca la Ley en cada momento			
- Derecho de padres y madres a acumular el periodo de disfrute de vacaciones y de asuntos propios (APA, CCL, Bolsas) al permiso de maternidad, cuidado del lactante o paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.				
8) Asistencia a consulta o tratamiento médico				Justificante médico (según explicación)
- Se concederá el tiempo indispensable para asistencia a consultas o tratamientos médicos con justificante de la hora de entrada y salida. De no cumplir con este requisito, se justificará como máximo 2 horas.				
- Siendo necesaria la inclusión de la especialidad visitada o el número de médico colegiado en el justificante cuando no sea atendido en la Seguridad Social.				
- Con respecto al permiso de asistencia a rehabilitación, queda establecido que para poder hacer uso de este permiso será necesario aportar un documento médico en el que se indique el número de sesiones de rehabilitación y el plazo en que se deben dar (por lo general será en un plazo máximo de dos meses, salvo otra indicación médica). Además se presentará justificante de haber acudido al médico rehabilitador o fisioterapeuta cada vez que acuda a consulta.				

Escaneado con CamScanner

N= día Natural L= día laborable H= día Hábil

CAUSA	LOCALIDAD			JUSTIFICANTES
	Madrid	Otra Comunidad	Fuera Península	

9) Concurrencia a exámenes cuando se curse con regularidad estudios para obtención de título académico o profesional, examen de conducir	El día del examen	Documento justificativo de concurrencia al examen

- Tiempo indispensable para la presentación a oposiciones del Ayuntamiento y los Patronatos Municipales de Alcobendas.
- Para aquellos compañeros que presten sus servicios en el turno de noche y que al día siguiente tienen examen, se acuerda que el trabajador que se encuentre en esta situación pueda escoger entre disfrutar de permiso la noche anterior al examen o la noche posterior.

10) Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público y/personal	Tiempo indispensable	Documento justificativo del deber

- Gestión notarial, Sin necesidad de presentar citación previa
- Requerimiento del Ministerio de Hacienda o cualquier otro órgano de la Administración
- DNI o pasaporte (sólo el del trabajador)
- Asistencia a Tribunales de Justicia (previa citación)
- Asistencia a Plenos, Consejos, Comisiones y Organismos Institucionales de representación política o sindical.
- Asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de Asociaciones de carácter social por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos en las mismas
- Asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente.
- Tiempo indispensable para acudir a la comisión técnica de valoración de la dependencia del familiar de primer grado cuando sea requerido por los Servicios Sociales

En el caso de que sean dos los trabajadores que soliciten este permiso por el mismo hecho causante, sólo se concederá a uno de ellos.

11) Traslado de domicilio	1H	Certificado de empadronamiento

- Se justificará con un certificado de empadronamiento en el que aparezca la fecha de alta en el nuevo domicilio realizada en fechas próximas (máximo diez días anteriores o posteriores) al día en que el trabajador toma el permiso.
- Este permiso podrá disfrutarse como máximo dos veces al año.

12) APAS/CCL trabajadores con reducción de jornada de verano	6 días APA 1 día CCL

- Sólo se podrá denegar la disposición de APAs, CCL y bolsa de horas por necesidades del servicio, si están debidamente motivadas por parte de la empresa.
- Se podrán disfrutar los APAs, CCL y bolsas fuera del año natural, cuando el retraso sea como consecuencia de baja por Accidente de trabajo, Permiso por Maternidad o Paternidad.

13) APAS/CCL trabajadores sin reducción de jornada de verano	4 días laborables en Navidad 4 días laborables en Semana Santa 2 días laborables de libre disposición

- En el caso de los días de libre disposición y bolsa de horas sólo se podrán denegar por necesidades del servicio, si están debidamente motivadas por parte de la empresa.
- Se podrán disfrutar los APAs,CCL y bolsas fuera del año natural, cuando el retraso sea como consecuencia de baja por Accidente de trabajo, Permiso por Maternidad o Paternidad.
- Se ajustarán estos permisos al calendario oficial de vacaciones escolares. Los trabajadores que por necesidades del servicio no puedan disfrutar de los Apas/CCL en Semana Santa, se podrán disfrutar hasta el 30 de noviembre, sin darles un día más pero de manera individual y fraccionable como Apas, siendo la fracción mínima de 15 minutos. Si esto ocurre en las vacaciones de Navidad se disfrutará de un día más.

14) APAS por antigüedad	2 APAS entre 18 y 23 años (6º trienio) 3 APAS entre 24 y 26 años (8º trienio) 1 APA más por cada trienio a partir del 8º (27 años 4 APAS, 30 años 5 APAS...)

15) Permiso por cuidado del lactante de hijo menor de 12 meses	Según establezca la Ley en cada momento

- Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, que será de 22 días hábiles, y la parte proporcional para las jornadas parciales y/o que trabajen menos de cinco días a la semana. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Escaneado con CamScanner

N= día Natural L= día laborable H= día Hábil

CAUSA	LOCALIDAD			JUSTIFICANTES
	Madrid	Otra Comunidad	Fuera Península	

(18) Permiso por atención a hijos prematuros y que tengan que permanecer hospitalizados después del parto.

- Ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 horas con retribuciones íntegras
- Reducir jornada hasta un máximo de 2 horas, con disminución de retribuciones.

(19) Permiso para atender a hijos discapacitados:

- Los empleados que tengan hijos con discapacidad tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- Los empleados que tengan hijos discapacitados tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

(20) Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto

Tiempo indispensable

Se aportará justificante médico de asistencia a consulta el día que cumple la semana 36 o 35 en su caso.

- Se acuerda conceder el tiempo indispensable para acompañamiento a la cónyuge o pareja de hecho embarazada con cargo a la bolsa de AFA del trabajador. Se aportará justificante médico

(21) Licencia por embarazo

Justificante expedido por un facultativo en el que indique

- A partir de la 36ª semana de gestación y a partir de la 35ª en caso de gestación múltiple

(22) Riesgos durante el embarazo

- Mismos términos que el artículo sobre Incapacidad temporal del presente Acuerdo/Convenio

(23) Permiso por formación exigida para la trabajadora

Tiempo indispensable

Se aportará justificante

(24) Permiso por razón de violencia de género

Según establezca la Ley en cada momento

(25) Flexibilidad jornada laboral

- Flexibilidad jornada laboral en un máximo de 1 hora en el horario fijo de jornada por tener a cargo:
  . Personas mayores
  . Hijos menores de 12 años
  . Personas con discapacidad
- Salvo para el personal que tenga asignado el horario general del Ayuntamiento (que lleva implícito una flexibilidad superior) que podrán solicitar media hora a la entrada o a la salida, teniendo en cuenta, que en este caso, el horario fijo se adelantará o retrasará en media hora, cumpliendo así con el horario fijo mínimo establecido de 5 horas.
- Excepcionalmente y previo informe del responsable del departamento al que pertenece el trabajador solicitante y del Comité de Empresa o Junta de Personal y con dictamen de la Comisión Paritaria de Vigilancia y Seguimiento del Convenio/Acuerdo Colectivo, este permiso podrá ser denegado cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

  1ª. El trabajador que solicite el permiso es el encargado de la apertura o cierre del edificio y no es posible aplicar la flexibilidad sin perjudicar al servicio por coincidir con horas de entrada o salida de otros trabajadores y/o ciudadanos.

  2ª. La flexibilidad solicitada coincide con sus horas lectivas o con la atención por parte del trabajador a un grupo de usuarios con horarios preestablecidos.

  3ª. La flexibilidad coincide con el horario ordinario y regular de atención al público del servicio al ciudadano y la ausencia del trabajador hace imposible prestar este servicio adecuadamente. La prueba de esta necesidad se demostrará con un informe del responsable y la comprobación documental de que las bajas, permisos y vacantes en el puesto de trabajo del solicitante se cubren siempre en 7 días o menos, como indica el convenio o ha sido cubierto con una ampliación, horas extras o modificaciones de jornada y exista un informe justificativo de que se llevan a cabo ajustes de horarios puntuales por resultar más operativo cuando se prevé que la baja no va a ser de larga duración.

- Estas denegaciones entran en vigor a partir de la fecha de la firma del acta, no pudiéndose aplicar con carácter retroactivo para negar ningún permiso existente o evitar su renovación a menos que hayan cambiado las circunstancias que generaron el permiso.

Escaneado con CamScanner

N= día Natural L= día laborable H= día Hábil

CAUSA	LOCALIDAD			JUSTIFICANTES
	Madrid	Otra Comunidad	Fuera Península	

14) Modificación del horario fijo en un máximo de 2 horas	
- Excepcional y previa autorización. Carácter personal y temporal, por motivos relacionados con la conciliación de vida personal, familiar y laboral.	
15) Permisos relacionados con la conciliación de la vida laboral y familiar (AFA)	Se aportará justificante
Hasta 6 días año (o su equivalente en horas) por trabajador y 1 día más para familias numerosas o monoparentales con hijos - Para enfermedad o acompañamiento al médico de cónyuge o similar, o familiar de 1° grado, tanto consanguineos como afines, o persona a su cargo - Asistencia a reuniones de Centros educativos a los que asistan hijos menores de 16 años. - El tiempo indispensable para acompañamiento a la cónyuge embarazada para asistir a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto. - Acompañar a familiares de primer grado ingresados o que necesiten reposo (una vez agotado el permiso por ingreso hospitalario). Será necesario aportar el justificante del hospital el último día que el trabajador tome el permiso o del médico justificando el reposo. - Cuando se utilice este permiso para acompañar a un hijo menor de 12 años que está enfermo en casa durante un día, bastará con aportar el justificante de asistencia a consulta médica. Si fuera necesario extender este permiso a más de un día, sí se hace necesario aportar un justificante médico en el que aparezca el número de días que debe permanecer en reposo el menor enfermo. - Inclusión como AFA del acompañamiento a familiar de primer grado para ingreso en residencia, citaciones de esta y citas con trabajadores sociales, simpre que hubiere citación previa. - En el permiso para acompañar a quimioterapia que va a cargo de AFA se podrá utilizar un día más fraccionado en horas cuando se hayan agotado los AFA.	
16) Permiso por acompañamiento a cónyuge o familiar de primer grado a pruebas diagnósticas de riesgo o urgencias hospitalarias sin ingreso	Se aportará justificante
- En el caso de pruebas diagnósticas de riesgo, servirá como justificante la copia del consentimiento informado que firma el paciente al someterse a una prueba de este tipo.	
17) Por cuidado de cónyuge o familiares de 1° grado, por razones de enfermedad muy grave	
- Reducción del 50% de la jornada con carácter retribuido y plazo máximo de un mes natural, se ofrece la posibilidad de acumular este permiso en el 100% de la jornada y en el plazo máximo de quince días naturales. Si en el transcurso del permiso finalizara las circunstancias que lo motivaron, esta licencia se daría por finalizada - Si hay más de un titular de este derecho por el mismo causante, el disfrute se podrá prorratear entre los mismos	
18) Renovación de aquellas licencias, permisos o autorizaciones administrativas que hayan sido requeridas para desempeñar su puesto de trabajo	Tiempo indispensable
19) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave	Según establezca la Ley en cada momento

Escaneado con CamScanner