

**ACUERDO GENERAL SOBRE CONDICIONES DE
TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL
SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN
2008 - 2011**

PREÁMBULO

El presente Texto se suscribe en el marco de la negociación colectiva de los empleados públicos del AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, a través de la Mesa General de Negociación, entre la representación de la Administración Local y las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo, conforme a lo prevenido en el Capítulo IV del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007 de 12 de Abril, y legislación concordante.

El Ayuntamiento de Alcorcón se compromete a respetar el Principio de Igualdad con respecto a todos sus empleados y empleadas públicas.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito funcional.

Este Acuerdo regula las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Alorcón y sus Organismos Autónomos, para personal funcionario.

Artículo 2.- Ámbito personal.

1. El presente Acuerdo será de aplicación a todo el personal funcionario que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Alorcón y sus Organismos Autónomos, y en lo que les pudiera ser de aplicación, a los jubilados y pensionistas.
2. Quedan excluidos de este ámbito de aplicación los funcionarios de empleo eventuales, así como los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y demás puestos configurados con Nivel 30 de Complemento de Destino, excepto para las prestaciones de tipo social y sin perjuicio de la normativa propia que sea aplicable a estos colectivos.

Artículo 3.- Ámbito territorial.

Se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de funcionarios que lo atiendan.

Artículo 4.- Vigencia del Acuerdo.

1. La duración del presente Acuerdo será de 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011. Anualmente se negociarán, dentro del marco establecido en la legislación vigente: las prestaciones sociales, el fomento de empleo, formación y las jubilaciones, los incrementos retributivos, y en su caso, los fondos adicionales.
2. El presente Acuerdo se prorrogará por períodos de un año, en caso de no producirse denuncia expresa por ninguna de las partes con al menos dos meses de antelación a cada vencimiento, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior.
3. De producirse denuncia, el presente Acuerdo se entenderá prorrogado, en sus aspectos materiales, hasta la firma de otro que lo sustituya.

Artículo 5.- Comisión Paritaria de Seguimiento.

1. Constitución.

Se constituirá una única Comisión Paritaria de Seguimiento, al objeto de interpretación, desarrollo y seguimiento del Acuerdo suscrito, en un plazo máximo de 15 días a contar desde la firma del presente Acuerdo.

2. Composición.

Esta Comisión estará formada por siete miembros por cada parte, repartidos de la siguiente forma:

- Por la Empresa: 7 miembros designados por el equipo de gobierno.
- Por la Parte Social: 7 miembros elegidos entre las secciones sindicales firmantes del Convenio..

La Presidencia corresponderá al Alcalde – Presidente o por Concejal en quien delegue, actuando como Secretario/a el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Cada una de las partes podrá contar, como máximo con 5 Asesores con voz pero sin voto.

La distribución de los miembros de una y otra parte estará sujeta en cada momento en proporción al resultado de las elecciones municipales o sindicales que pudieran celebrarse.

La relación nominal de los miembros que la componen se comunicará por escrito al Secretario/a de la misma en plazo de 5 días a partir de la firma.

3. Competencias.

Corresponde a la Comisión las siguientes competencias:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del Acuerdo.
- b) Vigilancia de lo pactado.
- c) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los conflictos colectivos.
- d) Actualización de las normas del Acuerdo estudiando las necesidades y procediéndose en consecuencia.
- e) Informe preceptivo y no vinculante en el plazo de 10 días en materia de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al contenido del Acuerdo.
- f) La ratificación de los horarios negociados con el personal del Servicio afectado y las Secciones Sindicales según lo previsto en el artículo 21.

- g) Las reclamaciones presentadas por denegaciones de cambio horario según lo establecido en el artículo 22.
- h) Resolver las reclamaciones presentadas sobre el calendario de vacaciones estivales, según lo previsto en el artículo 25.
- i) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Acuerdo.
- j) Cualquier otra que se derive del articulado del presente Acuerdo y no esté atribuida a otra Comisión.

Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Acuerdo. Sus dictámenes y acuerdos se incluirán en el mismo como Anexos.

Una vez adoptado acuerdo será notificado por la Concejalía de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad al Servicio y/o interesado correspondiente, en un plazo máximo de quince días desde su aprobación, para su cumplimiento.

Se declara expresamente la nulidad de los acuerdos que la Comisión Paritaria de Seguimiento adopte excediéndose del ámbito de su propia competencia.

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto no sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria de Seguimiento continuará ejerciendo sus funciones.

4. Régimen de funcionamiento.

Para la válida constitución de las sesiones se establece como quórum mínimo la asistencia de más de la mitad de los miembros de cada una de las partes, siendo necesario para la aprobación de cualquier acuerdo, caso de no obtener unanimidad, el voto favorable de más de la mitad de los presentes de cada una de las partes.

La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario una vez cada dos meses, y con carácter extraordinario cuando así la convoque su Presidente/a o lo soliciten al menos 4 miembros de cualquiera de las partes integrantes. En este caso el plazo máximo para la celebración de la sesión extraordinaria será de 7 días desde la fecha de la solicitud.

Los asuntos a incluir en el Orden del Día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario, serán remitidos al Secretario/a e incluidos en el Orden del Día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por éste/a con 7 días de antelación a la fecha de reunión de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

Las convocatorias tanto para sesión ordinaria como extraordinaria, se cursarán con un mínimo de 48 horas a la celebración de la sesión, y los expedientes completos relativos a la misma estarán a disposición de sus miembros, en la Secretaría de la Comisión, desde el momento en que se curse la convocatoria.

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

La Comisión Paritaria de Seguimiento hará públicos sus acuerdos, excepto que los trabajadores/as afectados soliciten lo contrario y en aras al respeto a la intimidad; sin perjuicio de lo anterior se podrán hacer públicos los acuerdos y propuestas cuando afecten a cuestiones de interés general para los trabajadores/as del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, omitiendo aquellos datos que pudieran afectar a la intimidad personal de los trabajadores.

Artículo 6.- Indivisibilidad del Acuerdo.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y para su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. En el supuesto de que la Jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del Convenio, deberá adaptarse el mismo, facultándose para ello a la Comisión Paritaria de Seguimiento.

Artículo 7.- Mediación.

La Corporación y los Sindicatos expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos en defensa de los intereses de los ciudadanos y los funcionarios municipales mediante las vías de diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de diálogo y mediación:

1. Las discrepancias sobre la interpretación del Acuerdo debidas a circunstancias sobrevenidas, se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria de Seguimiento del mismo, que agotará todas las vías posibles de acuerdo.
2. Si en un plazo razonable, nunca superior a un mes, no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión de Seguimiento Paritaria del Acuerdo, cualquiera de las partes, como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, recurrirá a la mediación en los términos establecidos en el punto siguiente, respecto a toda controversia sobre aplicación e interpretación del Acuerdo u otro acuerdo o pacto colectivo y los conflictos que puedan dar lugar a la convocatoria de una huelga.

3. La mediación mencionada en el párrafo anterior será realizada por la Dirección General de Empleo de la Comunidad de Madrid, u organismo análogo de mediación competente. Los costes que, en su caso, puedan derivarse de esta actuación, correrán a cargo del Ayuntamiento de Alcorcón o de sus Organismos Autónomos.
4. La Corporación y los Sindicatos expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de mediación, absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea de los mediadores.

Artículo 8.- Solicitudes y comunicaciones internas.

El funcionario/a del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos, tendrá derecho a realizar solicitud, petición o comunicación relativa a su puesto de trabajo, y a cualquier materia regulada en el presente Acuerdo o en la legislación vigente en materia de función pública, mediante escrito dirigido, en su caso, a la Alcaldía-Presidencia, o, mediante nota de régimen interior.

Estos escritos se regularán, en lo no estipulado específicamente en el presente Convenio, por las normas y plazos que establece en cuanto a eficacia estimatoria o desestimatoria aquellas solicitudes enumeradas en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto, de Adecuación de las Normas Reguladoras de los Procedimientos de Gestión de Personal a la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o normativa que pudiera sustituir la citada regulación.

Artículo 9.- Principios de ordenación de la Función Pública.

La ordenación de la Función Pública se rige por:

- a) Sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.
- b) Igualdad, mérito y capacidad.
- c) Responsabilidad, incompatibilidad y neutralidad como garantías del ejercicio objetivo e imparcial de la Función Pública.
- d) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- e) Inamovilidad en la relación del servicio, como garantía de la independencia en la prestación de servicios.
- f) Eficacia en el servicio a los intereses generales.
- g) Eficiencia en la utilización de los recursos.
- h) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de funciones y tareas asignadas al puesto de trabajo.
- i) Coordinación, cooperación e información entre las Administraciones Públicas en materia de Función Pública.

CAPITULO II

IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS

El presente Capítulo responde al compromiso del Equipo de Gobierno y de la representación legal de empleados y empleadas en el ámbito de sus competencias de garantizar el Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato en las relaciones laborales recogidos en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico de Empleado Público, sin menoscabo de las mejoras recogidas en Convenios anteriores.

Para la efectividad del Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato se dedica el presente Capítulo a la consecución de la misma, a la vez que se incorpora de manera transversal en la totalidad del Convenio

El desarrollo normativo en materia de Igualdad de Trato y Oportunidades posteriores a la firma del Convenio que afecte a las relaciones laborales en el Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA, se considerarán incorporadas al mismo a la vez que se dará publicidad para el conocimiento del conjunto de empleados y empleadas.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA se comprometen a promover los anteriores principios y sancionar como se establezca en la legislación vigente cualquier actuación que pueda constituir discriminación por razón de género. Actuará bajo los siguientes criterios:

- a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación, con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.
- b) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.
- c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
- d) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

f) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

g) Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

Artículo 10.- Comisión de Igualdad entre Empleadas y Empleados

Esta Comisión es el Órgano colegiado de supervisión y seguimiento de la coordinación de las políticas y medidas adoptadas por las Concejalías y sus OOAA, con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre empleadas y empleados y promover su efectividad.

La Comisión de Igualdad de carácter permanente y paritario se compone por trece personas, 6 por parte de la empresa, 6 por parte de la representación legal de trabajadores y trabajadoras y 1 Técnica Experta en Género designada por la Concejalía que tenga delegadas las competencias en materia de Igualdad, que participará en todas las reuniones en calidad de Asesora con voz pero sin voto. La composición de esta Comisión se ajustará a la presencia equilibrada de hombres y mujeres.

La Comisión de Igualdad tiene entre su cometido:

- Proposición de las orientaciones a que habrá de ajustarse el Plan de Igualdad de Empleados y Empleadas.
- Coordinación y seguimiento de la elaboración del Diagnóstico previo y el Plan de Igualdad según lo acordado en la Mesa General de Negociación.
- La colaboración para la incorporación de un uso no sexista del lenguaje.
- Fomento de acuerdos en respuesta a situaciones de violencia de género en el ámbito de las relaciones de pareja y de empleados familiares de víctimas de violencia de género.
- Elaboración de propuestas a llevar a la Mesa General de Negociación de acciones positivas dirigidas a erradicar la segregación horizontal y vertical de empleadas.

- Vigilancia del cumplimiento del Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato, teniendo para ello la posibilidad de solicitar y acceder a los datos oportunos.
- Promoción de iniciativas que conduzcan a una mejor implementación del respeto y el fomento de la igualdad, entre ellas, acciones de sensibilización y formativas sobre el alcance y significado del principio de igualdad y no discriminación por razón de género.
- Podrá ser consultada y emitirá informes así como el seguimiento de cuestiones que pudieran suscitarse sobre discriminaciones directas o indirectas por razón de género.
- Asesoramiento desde la perspectiva de género al resto de Comisiones, Comités, en consonancia con el principio de transversalidad.
- Elaboración del Protocolo de Actuación en materia de Acoso sexual y por razón de Sexo y colaboración en la elaboración del Protocolo frente al Acoso Laboral. El protocolo deberá ser aprobado en la mesa general de negociación
- Conocimiento, seguimiento y propuestas en relación a los Informes de Impacto de Género relativos al acceso a la administración y promoción profesional de empleados y empleadas.
- Realización de una Memoria Final de carácter público sobre el trabajo desarrollado.
- Cualquier otra que le sea atribuida por la Mesa General de Negociación y la normativa vigente que desarrolle el Principio de Igualdad de Género en el ámbito del empleo público.
- Elaborar documentos en los que, partiendo de los conceptos recogidos en la normativa vigente en materia de Igualdad de Oportunidades y de Trato, permitan conocer y reconocer las conductas que se consideren discriminatorias en el ámbito de las relaciones laborales, proponiendo medidas para corregir y prevenir dichas conductas.
- Mediar ante posibles conflictos entre empleados y empleadas en relación con la elección de vacaciones de acuerdo al criterio de conciliación de vida personal, familiar y laboral.

- Conocimiento y audiencia a requerimiento de cualquiera de las partes en todos los expedientes disciplinarios que se originen con ocasión de una conducta discriminatoria.

La Comisión de Igualdad se reunirá con carácter ordinario cada dos meses y con carácter extraordinario cuando así la convoque la presidencia de la misma o se solicite por al menos tres integrantes. Las sesiones extraordinarias se celebrarán en el plazo máximo de siete días desde la solicitud de la misma.

Se considerarán válidas las sesiones que tengan como quórum la asistencia de más de la mitad de las personas que integran la Comisión.

Los asuntos a incluir en el Orden del Día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario, serán remitidos al Secretario o Secretaria y se incluirán en el Orden del Día, siempre que sean recibidos con 7 días de antelación a la fecha de reunión. En caso contrario se incluirán en la siguiente convocatoria.

Las convocatorias de sesiones ordinarias se realizarán con un mínimo de 7 días y las extraordinarias con un mínimo de 48 horas antes de la celebración y se acompañarán con los expedientes relativos a tratar.

Los acuerdos de la Comisión tendrán carácter público, teniendo presente el derecho a la intimidad de las personas afectadas.

La Comisión regulará su propio funcionamiento y cometido en todo lo no previsto en el presente articulado.

Artículo 11.- EL Ayuntamiento de Alcorcón, en desarrollo del artículo 77 de la ley de igualdad, encomendará a uno de sus órganos directivos la competencia en el desarrollo del Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato de empleados y empleadas a su cargo. Tendrá entre sus cometidos:

- a) Recabar y proporcionar la información que se requiera por parte de la Comisión de Igualdad de Empleados y Empleadas de Alcorcón.
- b) Colaborar activamente en la elaboración de los Informes sobre Impacto por razón de Género en el Acceso y Promoción de su competencia.
- c) Fomentar el conocimiento por el personal del alcance y significado del Principio de Igualdad, mediante acciones de sensibilización, formativas, etc.

- d) Velar por el cumplimiento dentro de su competencia de la aplicación efectiva del principio de igualdad y no discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

El órgano directivo competente en materia de igualdad remitirá, al menos anualmente, a la Comisión Permanente de Igualdad entre empleados y empleadas, un Informe relativo a la aplicación efectiva del Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato. El Informe tendrá como contenido mínimo la distribución de su plantilla, grupo de titulación, nivel de complemento de destino, retribuciones y competencias de su personal desagregado por sexo.

Remitirá Informes con carácter extraordinario cuando sean requeridos por la Comisión Permanente de Igualdad entre Empleados y Empleadas relativos a sus cometidos anteriormente enunciados.

Artículo 12.- Promoción de Acciones Positivas

Los Acuerdos de la Comisión de Igualdad propondrán medidas de Acción Positiva para favorecer el acceso y promoción de las mujeres a todos los puestos de la administración y la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Las medidas de Acciones Positivas se basarán en el Diagnóstico de situación y el conocimiento de la Comisión de situaciones en esta materia.

Artículo 13.- Informes de Impacto de Género en las pruebas de Acceso o Promoción

La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso y promoción en empleo público se acompañará de un Informe de Impacto de Género, que será complementario y paralelo y se basará en los indicadores que reglamentariamente se desarrollen por la normativa en materia de Igualdad.

La elaboración de los mismos contará con la colaboración de las Concejalías pertinentes, la representación legal de trabajadores y trabajadoras y la de una Técnica del Organismo que tenga delegadas las competencias en materia de Igualdad.

Artículo 14.- Órganos de selección y Comisiones de valoración.

Todos los tribunales y órganos de selección de personal responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Los procedimientos de selección garantizarán el compromiso por el respeto del principio de igualdad y trato, para ello se podrán nombrar vocales por el Ayuntamiento a propuesta de representantes legales de empleados y empleadas.

Artículo 15.- Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral desde la Perspectiva de Género

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OAAA promoverán la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, considerando las variables relacionadas con el sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.

La actuación en el ámbito de Salud Laboral incluirá el principio de igualdad, evitando que por diferencias bio-psico-sociales de mujeres y hombres se produzcan discriminaciones.

La salud laboral actuará en la protección, promoción y mejora de la salud de empleadas y empleados desde la perspectiva de género, con especial atención a la detección, prevención y atención frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y la violencia de género.

Todos los Informes y Documentos que se elaboren para permitir el análisis de género, incluirán datos desagregados por sexo e indicadores de género que normativamente se establezcan.

Para el desarrollo del cometido enunciado, el personal del Ayuntamiento de Alcorcón y sus OAAA con competencias en Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales, y Delegadas y Delegados de Prevención, recibirán formación en perspectiva de género.

Artículo 16.- Igualdad en la Formación y Formación para la igualdad de oportunidades y trato

Todas las pruebas de acceso y promoción al empleo público cuyo contenido sea competencia exclusiva del Ayuntamiento, incluirán temas en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Se impartirán cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de la violencia de género, que se dirigirán a todo el personal.

El Ayuntamiento de Alcorcón se compromete a que el Personal Directivo e integrante de Recursos Humanos, recibirá formación que permita hacer efectivo desde su cometido el principio de igualdad de oportunidades y trato.

Artículo 17.- Diagnóstico y Plan de Igualdad

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA, en el respeto al principio de igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral de sus competencias, elaborará y aplicará un Plan de Igualdad para la adopción de medidas dirigidas a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre empleados y empleadas y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

El Diagnóstico y Plan de Igualdad se negociará y acordará con la representación legal de los empleados y empleadas y su cumplimiento será evaluado anualmente por la Mesa General de Negociación tras la remisión del Informe previo de la Comisión de Igualdad.

La elaboración del Plan partirá de un Diagnóstico previo que identifique la situación en orden a la igualdad efectiva. Tras la realización del mismo, se establecerán los objetivos concretos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades, así como las medidas a adoptar y agentes implicados, indicadores de género y el sistema de seguimiento continuo y evaluación.

El desarrollo de Plan corresponderá al periodo de vigencia de presente Convenio Colectivo y se proporcionarán los recursos humanos y materiales para la elaboración del diagnóstico, definición e implementación del Plan de Igualdad.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA responderán con la mayor celeridad en la implantación de medidas cuando la autoridad laboral hubiera acordado, en un procedimiento sancionador, la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan en los términos que se fijan en el indicado acuerdo.

Artículo 18.- Contenido del Plan de Igualdad

El Plan para la Igualdad de Oportunidades y Trato del Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA tendrá como contenidos mínimos las siguientes materias en función de la información obtenida en el Diagnóstico: Acceso a la Administración, Clasificación profesional, Temporalidad, Promoción, Formación,

Retribuciones, Ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la Corresponsabilidad y la Conciliación de la vida Laboral, Personal y Familiar, Violencia de género, Uso no sexista del Lenguaje, Comunicación desde la perspectiva de género, Formación, Prevención del acoso sexual y por razón de sexo, Acciones Positivas y otras posibles materias tras la realización del Diagnóstico.

En el Plan de Igualdad se incluirán objetivos a largo plazo, objetivos a corto plazo, acciones concretas, el sistema de seguimiento y evaluación, cuantificación de medidas, evaluación, agentes implicados, presupuesto, sistema de indicadores.

Artículo 19.- Aprobación, implantación y seguimiento del Plan de Igualdad.

El Gobierno de la Ciudad se compromete a comenzar la elaboración del Plan de Igualdad, tras la negociación con la representación legal de empleadas y empleados de Alcorcón, en un plazo máximo de 6 meses desde la firma del presente Convenio Colectivo. Para ello iniciará el Diagnóstico inmediatamente a la firma del mismo. El Plan de Igualdad tendrá carácter público.

El Plan de Igualdad incluirá medidas en la totalidad del Ayuntamiento y sus OOAA, sin perjuicio del establecimiento de acciones específicas en algunos centros basadas en el Diagnóstico de Igualdad.

Se garantiza el acceso de la representación legal de trabajadores y trabajadoras en la negociación de la elaboración, seguimiento y evaluación del Diagnóstico y el Plan de Igualdad, sin perjuicio de las funciones propias de la Comisión.

Anualmente, se dará cuenta de la Evaluación de los Objetivos alcanzados con la Implantación de las Medidas recogidas en el Plan de Igualdad. Para ello, la Comisión de Igualdad elaborará un Informe Anual que aportará a la Mesa General de Negociación. Este informe tendrá carácter público.

Artículo 20.- Prevención y Protocolo de actuación frente al Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA y la representación legal de empleadas y empleados se comprometen a prevenir y no tolerar el acoso sexual y por razón de sexo, para ello promoverá las condiciones de trabajo que lo eviten y arbitrará procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Tras la firma del presente Convenio, se iniciará por parte de la Comisión de Igualdad, los trabajos previos para la aprobación en la Mesa General de Negociación del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

El contenido mínimo del Protocolo será el siguiente:

- a) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- b) El tratamiento reservado de las denuncias sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario. Y en la legislación vigente
- c) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.
- d) La sensibilización de empleados y empleadas frente al mismo y la información a la corporación de conductas o comportamientos que la representación legal de trabajadoras y trabajadores tuvieran conocimiento y pudieran propiciarlos.
- e) Régimen disciplinario, medidas provisionales y procedimiento sancionador.

Artículo 21.- Tutela frente a la discriminación por razón de sexo

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OAAA, así como la representación legal de empleados y empleadas, velarán por la defensa de la igualdad de oportunidades y de trato y no discriminación de empleados y empleadas por razón de sexo.

En consecuencia, ante el conocimiento de órdenes u acciones de discriminación por razón de sexo, tomarán las medidas oportunas. También se considerará discriminación por razón de sexo, cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

La representación legal de trabajadores y trabajadoras respecto a sus afiliados y afiliadas, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente

se ha producido actuaciones discriminatorias por razón de sexo, ejercerán la defensa del derecho de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

La persona acosada será la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.

La representación legal de trabajadoras y trabajadores, recibirá formación que permita la detección y actuación ante las posibles desigualdades por razón de género que existieran.

Artículo 22.- Responsabilidad social del Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA asumirá de forma voluntaria acciones de responsabilidad social para promover condiciones de igualdad entre empleados y empleadas en la propia corporación. Tales acciones se concertarán con la representación legal de trabajadoras y trabajadores.

Artículo 23.- Transmisión igualitaria, plural y no estereotipada

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA conscientes de la importancia para corregir situaciones discriminatorias directas e indirectas, de velar por una transmisión igualitaria y reflejar la presencia de las mujeres, se compromete a la revisión de documentos administrativos internos, anuncios y convocatorias de empleo público, denominación de categorías profesionales, revisión de la comunicación a través de Internet...

Artículo 24.- Violencia de Género en el ámbito de las relaciones de pareja

Se considerará acreditada la situación de víctima de violencia de género con informe emitido por Profesional con competencias en esta materia, en el que se indique la existencia de indicios fundados sin necesidad de acreditación con Orden de Protección o Informe del Ministerio Fiscal. Acreditada la situación, la víctima de violencia de género tendrá derecho durante los seis primeros meses a excedencia por razón de violencia de género.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos. Cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el período en el que se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo con idénticos efectos.

Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, así como a la movilidad de centro de trabajo.

Para la protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género, podrán acceder a los Programas de la Corporación con el compromiso de atender, ayudar, orientar e informar a la víctima con todos los medios que en esta materia cuenta.

Se consideran permisos retribuidos, aquellas ausencias de empleados y empleadas con motivo del acompañamiento a familiares víctimas de violencia de género en primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad. Se justificará el acompañamiento a juzgados, servicios sociales, centros de salud, organismos de igualdad, asesoramiento jurídico etc. En el justificante no aparecerán los datos personales de la víctima como medida de protección.

El Alcalde o por su delegación, el órgano en quien delegue, podrá conceder permisos de hasta quince días al año por asuntos propios. Como requisito para su disfrute lo será que se solicite por causa motivada como víctima de violencia de género, no pudiendo disfrutarlos quienes tengan pendientes días de libre disposición.

Artículo 25.- Derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA en su compromiso de contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y los beneficios que supone para la propia administración y en consonancia con actuaciones anteriores como la aprobación en Pleno Municipal de las Medidas del Plan Concilia negociará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras mejoras recogidas en el presente Convenio y desarrollo de la normativa en materia de igualdad.

CAPÍTULO III

PROVISIÓN DE VACANTES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo 26.- Relación de Puestos de Trabajo.

1. El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos, elaborarán y aprobarán las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal funcionario en cada uno de los Centros incluidos en el ámbito del presente Acuerdo.
2. En las mismas se indicará obligatoriamente:
 - a) Centro de Trabajo.
 - b) La denominación de los puestos de trabajo.
 - c) Sus características esenciales.
 - d) La posición que le corresponde dentro de la organización.
 - e) Los requisitos necesarios para su desempeño.
 - f) Sistema de provisión.
 - g) Retribuciones anuales.
 - h) Condiciones particulares, en su caso.
 - i) Cualquier otro extremo que recoja la legislación en vigor.

Artículo 27.- Oferta de Empleo Público.

- a) La Oferta de Empleo Público definirá anualmente las necesidades de personal a cubrir en el correspondiente ejercicio. Su contenido y tramitación se ajustará a lo previsto en la legislación en vigor.
- b) Del total de plazas ofrecidas en la Oferta de Empleo Público, se reservará un 5 por 100 para ser cubiertas por quienes tengan reconocida la condición legal de discapacitado. La distribución por categorías profesionales se efectuará en las respectivas convocatorias de pruebas selectivas separadamente y englobará aquellos puestos de trabajo que, por razón de su contenido funcional, admitan su desempeño por personal con minusvalía.

Las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100 que opten a plazas de reserva, así como aquellas otras que soliciten adaptaciones, deberán indicar el carácter de las mismas, con la adaptación que soliciten y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, mediante certificado expedido por el equipo multiprofesional competente, que deberá poseerse con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

- c) Los representantes de personal serán informados y consultados a través de la Comisión Informativa de Seguridad, Circulación, Transportes, e Recursos Humanos, Circulación y Seguridad, de las Bases de Convocatoria para la cobertura de plazas vacantes.
- d) Conforme a lo que se establece más adelante en la Disposición Adicional Cuarta, un grupo de trabajo integrado por miembros designados por la Corporación y por las diferentes Secciones Sindicales, elaborará un procedimiento regulador de las bases generales de convocatoria que desarrollará o, en su caso, modificará el contenido del presente artículo.

Artículo 28.- Turnos de Provisión de Plazas.

1. Las plazas que configuran la Oferta de Empleo Público se proveerán simultáneamente en turnos de promoción interna y de acceso libre.
2. El régimen de promoción interna se efectuará mediante el establecimiento de una reserva suficiente de plazas por cada cuerpo o escala y en su caso especialidad, en función del número de candidatos potenciales. Las vacantes no cubiertas en turno de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre y en este sentido, el proceso selectivo del turno de promoción interna, finalizará antes que el correspondiente al sistema general de acceso libre.

Artículo 29.- Sistema de Selección.

La selección de personal funcionario de nuevo ingreso, se realizará a través de los sistemas de Oposición, Concurso-Oposición o Concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del Concurso-Oposición, y excepcionalmente del Concurso.

Artículo 30.- Tribunales de Selección.

1. Se garantiza la presencia de la Junta de Personal en todos los Tribunales de Selección, con voz pero sin voto.
2. Asimismo se acepta por el Ayuntamiento de Alorcón y sus OO.AA. la presencia de la Junta de Personal en el proceso de selección del personal interino, con voz pero sin voto.

3. Los Tribunales actuarán con total independencia y responsabilidad en el proceso selectivo en que estén incurso.
4. A la vista de la valoración de las pruebas selectivas y en su caso, de los méritos, el Tribunal declarará seleccionados a los candidatos que hayan obtenido las mayores puntuaciones.
5. La propuesta del Tribunal será vinculante para el Ayuntamiento de Alcorcón, salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. Los aspirantes que resulten propuestos por el Tribunal, cuyo número será como máximo el de plazas convocadas, pasarán el correspondiente examen médico adecuado al trabajo a realizar.
6. Los Tribunales levantarán actas de sus sesiones y propondrán la adjudicación de las plazas convocadas a las personas que resulten seleccionadas. Cualquier miembro del Tribunal podrá hacer constar cuantas alegaciones o incidencias considere oportunas.

Artículo 31.- Bolsas de Trabajo.

En cada proceso de provisión de vacantes por Oferta de Empleo Público en turno libre se creará una Bolsa de Trabajo, con los aspirantes que hayan superado al menos una prueba de la oposición, según el siguiente orden:

Los aspirantes que hayan superado más pruebas por orden de puntuación obtenida, continuando por los que hayan aprobado una prueba menos, y así sucesivamente.

Las Bolsas de Trabajo estarán vigentes hasta la formación de una nueva bolsa mediante el siguiente proceso selectivo para la misma categoría.

La notificación al personal incluido en una Bolsa de Trabajo del ofrecimiento para ocupar una vacante deberá quedar suficientemente acreditada.

Conforme a lo que se establece más adelante en la Disposición Adicional Cuarta, un grupo de trabajo integrado por miembros designados por la Corporación y por las diferentes Secciones Sindicales, elaborará un procedimiento regulador de las bolsas de trabajo que desarrollará o, en su caso, modificará el contenido del presente artículo.

Artículo 32.- Puestos de Trabajo a cubrir de forma temporal.

Los puestos vacantes de carácter temporal se podrán producir por las siguientes causas:

Plazas de nueva creación, hasta que se cubran definitivamente, situaciones de excedencia o permisos sin retribuir, bajas por maternidad, enfermedad o accidente, suspensiones de empleo y sueldo, etc.

- a) Cuando un puesto de trabajo quede vacante y se prevea, de una manera razonable, que no va a estar cubierto en un período superior a 2 meses, si es necesaria su ocupación, se realizará de la siguiente forma:
- 1º. Por personal fijo voluntario de la misma categoría.
 - 2º. Por personal funcionario voluntario de la categoría inmediatamente inferior, siempre que se posea la titulación requerida.
 - 3º. Por personal externo de la bolsa de trabajo que existiera para la categoría del puesto a ocupar.
 - 4º. Por personal propuesto por el I.N.E.M.

Cuando concurren a una vacante varios funcionarios/as en las mismas condiciones, se aplicará el sistema de preferencia siguiente:

- Si se trata de aspirantes de igual categoría al de la vacante, por antigüedad en la categoría, y en caso de empate, por antigüedad en el Ayuntamiento.
- Cuando los aspirantes sean de la categoría inmediatamente inferior a la de la vacante, por antigüedad en el Servicio de la misma, y en caso de empate, por antigüedad en el Ayuntamiento.

El funcionario/a que ocupe temporalmente la vacante, percibirá durante ese período las retribuciones que correspondan a la misma, y tendrá reservado su anterior puesto de trabajo.

- b) Los cambios de puesto de trabajo de duración inferior a dos meses, por ausencia del titular, podrán efectuarse siempre que las necesidades del Servicio así lo requieran, procurando que los mismos tengan carácter voluntario.

Artículo 33.- Provisión de Puestos de Trabajo.

1. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alorcón adscritos a funcionarios/as se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, con carácter general o por el de libre designación, según los supuestos regulados en el Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado o cualquier otra disposición que lo sustituya.
2. Temporalmente, y siempre con motivos justificados, los puestos de trabajo podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, siempre en los supuestos previstos en la norma citada en el apartado anterior.
3. Las convocatorias de Concursos deberán contener, al menos, las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual serán puntuados, así como la composición de las comisiones de valoración.
4. Los funcionarios/as del Ayuntamiento de Alorcón, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, podrán participar en los concursos siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los funcionarios/as deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión.
5. Los Concursos citados serán consultados previamente con la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio, para la elaboración de los criterios a proponer para su realización, en base a lo dispuesto en el artículo 44 y siguientes del Real Decreto 364/1995.

Artículo 34.- Promoción Profesional.

1. Las partes entienden que la promoción profesional de los funcionarios/as constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración. La promoción profesional se deberá basar en el esfuerzo y la experiencia profesional así como la formación y cualificación adquiridas debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

2. Se desarrollará un modelo de promoción profesional para los funcionarios/as del Ayuntamiento de Alcorcón, que será estudiado por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo.

Artículo 35.- Organización y Dirección del Trabajo.

1. La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los trabajadores conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/1987 de 12 de mayo, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
2. La representación de los funcionarios/as vendrá obligada a participar en todas aquellas instancias donde se establezcan condiciones de trabajo, de este modo se les solicitará informe previo y tendrán derecho a ser informadas.
3. El objeto de la organización del trabajo es alcanzar en los Centros del Ayuntamiento de Alcorcón un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basada en la utilización óptima de los recursos materiales y humanos, para lo cual el Ayuntamiento de Alcorcón se dotarán de los instrumentos estadísticos necesarios a efectos de determinación de los niveles reales de rendimiento, así como de rentabilidad y eficiencia social de los servicios públicos.
4. A nivel de Centros o Departamentos se implantarán fórmulas de participación mediante reuniones adecuadas a la realidad de los mismos, con el fin de que los funcionarios/as sean informados y hagan sugerencias sobre la marcha de los servicios. Estas fórmulas pueden incluir reuniones de grupo con sus responsables, creación de equipos de enriquecimiento de tareas y otras formas más, sugeridas por los trabajadores/as y la Dirección.

Artículo 36.- Movilidad Funcional y Permutas.

1. Los funcionarios/as del Ayuntamiento de Alcorcón podrán cambiar el puesto de trabajo o turno con otro compañero de trabajo de puesto de igual o similar categoría si ambos reúnen los requisitos necesarios para el desempeño del nuevo puesto, siempre y cuando no perjudique el Servicio. Al efecto se solicitará informe de los responsables de los Servicios afectados.

Igualmente podrán cambiar los días de libranza o trabajo dentro del mismo puesto de trabajo cuando se cumplan los requisitos estipulados en el párrafo anterior.

2. Tendrán derecho a permutar puestos de trabajo iguales con funcionarios/as de otros Ayuntamientos, previa autorización de éstos, siempre que exista acuerdo entre ambos, subrogándose cada trabajador/a en las condiciones del otro y siéndoles respetado, en todo caso, antigüedad, grupo y categoría. En lo no regulado en el presente apartado se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPITULO IV

JORNADA LABORAL, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 37.- Jornada de trabajo.

1. La jornada ordinaria de trabajo queda establecida con carácter general de lunes a viernes de 8 a 15 horas, fijándose el cómputo anual en 1512 horas. Se exceptúan aquellos Servicios que por sus características requieran otro horario; esta circunstancia será tenida en cuenta en la Valoración de Puestos de Trabajo.

La negociación de los horarios se realizará con el personal del Servicio afectado y las Secciones Sindicales, y serán posteriormente ratificados en Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio. Los calendarios de los diferentes Servicios figurarán como Anexo a este Acuerdo.

2. En los calendarios laborales se podrá establecer un horario flexible, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Todos los trabajadores/as con jornada continuada no inferior a 7 horas diarias afectados por este Acuerdo, tendrán derecho a una pausa retribuida de treinta minutos ininterrumpida durante la jornada de trabajo y de quince minutos en cada período si realizan jornada partida, que tendrá lugar con carácter general entre las 9:45 y las 11:45 horas si la jornada es de mañana y entre las 18,00 y las 20,00 horas si la jornada es de tarde. Este descanso no podrá ser compensado económicamente ni acumulable para disfrute posterior.
3. Entre el final de una jornada laboral y el inicio de otra deben mediar al menos 14 horas, exceptuándose las jornadas extraordinarias, o acuerdo respecto a horarios y calendarios sobre determinados servicios especiales cuyas circunstancias serán recogidas en los anexos.

4. La jornada laboral tenderá a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 38.- Turnos y horarios de trabajo.

1. El horario de trabajo deberá respetarse, teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada. Se establece un margen de diez minutos para el cumplimiento del horario de entrada. El incumplimiento del horario dará lugar a las responsabilidades pertinentes.
2. La Corporación Municipal regulará la forma de control de este horario previa consulta con los representantes de los trabajadores de los sistemas pertinentes; Cualquier ausencia del puesto de trabajo deberá producirse previo conocimiento del superior inmediato.
3. Los funcionarios/as podrán solicitar modificación de hasta una hora, al inicio de su jornada laboral, estando obligado el responsable del Servicio a motivar por escrito su denegación.
4. Se establece como horario de atención al público en Dependencias administrativas de 8:30 a 14:00 horas, sin perjuicio de los horarios de servicios determinados en la reforma administrativa, y que ya han sido negociados con los sindicatos, y suscritos en el Preacuerdo.

La adaptación de los horarios de trabajo, para que sea posible cubrir los servicios en los horarios fijados, se hará siempre en atención a un criterio mixto de personal voluntario fijo y OEP pendiente. En ningún caso, se alterarán unilateralmente las condiciones actuales de los trabajadores, ni fijos ni interinos (los horarios de trabajo y los porcentajes máximos de trabajadores requeridos para cubrir los servicios en jornadas diferentes a la ordinaria quedarán vinculados a negociación).

Artículo 39.- Calendarios laborales.

1. El calendario laboral será el que el Organismo competente de la Administración Central o Autonómica en su caso, determine, y con las peculiaridades establecidas en este Acuerdo.
2. Se considerarán como festivos los días 24 y 31 de Diciembre, excepto para Registro, así como las dos fiestas locales.

En aquellos Servicios que por sus características sea necesario trabajar los días 24 y 31 de Diciembre, el trabajador/a sólo prestará sus servicios uno de los dos días mencionados.

3. Durante la semana de las fiestas locales, el horario de salida será reducido en dos horas. La compensación para aquellos trabajadores/as que no puedan disfrutar de tal reducción, por las características de sus Servicios, será de 2 días libres, a disfrutar en los seis meses siguientes, a elección de los trabajadores/as, de acuerdo con las necesidades del trabajo. Serán negociados con los representantes de los trabajadores los servicios que no podrán reducir la jornada, y figurará en el anexo de horarios y calendarios.
4. Cada día festivo que coincida con el descanso semanal, se compensará con un día de libre disposición.

Artículo 40.- Descanso semanal.

1. Los funcionarios/as tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de dos días ininterrumpidos, que como regla general comprenderá el sábado y el domingo.
2. El disfrute de este descanso es obligatorio y no acumulable.

Artículo 41.- Vacaciones.

1. Disposiciones generales:

- a) El comienzo y terminación de las vacaciones tendrá lugar forzosamente dentro del año natural al que correspondan, y éstas no podrán en ningún caso ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto las relaciones de servicio inferiores a un año, cuando la finalización de las mismas no sea determinada, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

Si por necesidades ineludibles del Servicio, no se pudiera disfrutar de todo el período vacacional dentro del año natural, éste se trasladará al primer semestre del año siguiente. Esta circunstancia tendrá que ser debidamente acreditada, requerirá la aceptación del funcionario/a afectado y la aprobación por la Concejalía de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad.

- b) Los periodos de baja temporal por enfermedad o accidente inferiores a un año, se computarán como servicio activo a los solos efectos de lo dispuesto en este artículo.

- c) En todas las situaciones de Incapacidad Temporal o baja maternal que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, dicho disfrute se pospondrá a fechas posteriores a la situación de alta.
- d) A los funcionarios/as que no completen un año de servicio les corresponderá como vacaciones la parte proporcional correspondiente al período comprendido entre el momento de su ingreso y el 31 de Diciembre o fin de su contrato si fuera anterior, redondeando el resultado en días a favor del trabajador.
- e) La fijación del periodo de vacaciones se realizará por acuerdo entre los funcionarios/as de la misma categoría, oficio y turno de trabajo, en las distintas unidades, secciones, etc., a las que figuren adscritos. En caso de desacuerdo se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección por antigüedad en el servicio y turno, respetando aquéllos que ya estuvieran establecidos.

2. Vacaciones anuales:

- a) Los funcionarios/as del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos tendrán derecho, en concepto de vacaciones anuales a 22 días laborables retribuidos, que se incrementarán con un día laborable adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día laborable más por año al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborables por año natural, que se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio.

Las vacaciones podrán disfrutarse de la siguiente manera:

- Período mínimo: los días laborables de una semana.
 - Fraccionamiento máximo: 4 períodos.
 - En caso de no completar los días de vacaciones que correspondan en los períodos elegidos, el resto se acumulará necesariamente a cualquiera de los períodos elegidos y, en su caso, un día se podrá disfrutar como día de libre elección dentro del año natural y sin posibilidad de aplazamiento.
- b) En los centros en que la actividad y necesidades de atención o producción sean similares a lo largo de todo el año, las partes planificarán los turnos de vacaciones de forma que quede garantizada la atención y servicios adecuados, entendiéndose que siempre quedará como mínimo el 50% de la plantilla, durante el período estival; a estos efectos se considera periodo estival el comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

- c) El personal concretará con la suficiente antelación su petición individual para que el calendario de vacaciones sea conocido al menos antes del 1 de mayo. Los funcionarios/as podrán solicitar el cambio de fechas en el plazo de 15 días, o bien y justificadamente hasta un mes antes del comienzo del disfrute.

Las solicitudes de cambio y las reclamaciones que se presenten contra los cuadros de vacaciones serán resueltas por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo en sesión que se celebrará entre el 15 y el 25 de Mayo.

- d) En el caso de baja por maternidad, las vacaciones podrán comenzarse el mismo día de la reincorporación.
- e) Cualquier funcionario que en el ejercicio de sus funciones tuviera que suspender sus vacaciones para asistir a un juicio, será compensado con dos días libres si el desplazamiento es dentro de la Península, y tres días si es fuera del territorio peninsular, y se le abonará el desplazamiento de ida y vuelta desde donde se encuentre, conforme a la normativa vigente en materia indemnizaciones por razón de servicios.

Artículo 42.- Licencias y permisos con sueldo.

1. Quince días naturales por razón de matrimonio o acreditación de una convivencia de hecho, ya sea mediante el Registro de Parejas de Hecho, independientemente del sexo de sus componentes y una semana de licencia sin sueldo a solicitud del trabajador.
2. Un día por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días si se celebra fuera de la Comunidad de Madrid y 3 días si se celebra fuera de la Península.
3. Cinco días hábiles en los casos de fallecimiento del cónyuge o familiares del primer grado, y tres días hábiles en los casos de fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días hábiles en caso de familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad.

Todos los días indicados se ampliarán en dos días hábiles más, si el fallecimiento ocurre fuera de la Comunidad de Madrid

Quince días naturales adicionales en caso de fallecimiento del cónyuge, cuando existan hijos menores de quince años o disminuidos físicos o psíquicos a su cargo.

4. Se concederán los siguientes días por hospitalización, enfermedad grave u operación quirúrgica, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Cinco días hábiles en caso de enfermedad u operación quirúrgica, ambas con hospitalización del cónyuge o de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad. Esta licencia será concedida, en caso de familiares de primer grado, hasta en los diez días siguientes desde que se produzca el hecho causante, a elección del trabajador, no teniendo que disfrutarse obligatoriamente de forma continuada.
- Tres días hábiles en caso de enfermedad u operación quirúrgica, ambas con hospitalización de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- *Permiso de dos días hábiles en caso de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad*

En los tres casos se incrementarán dos días hábiles en el supuesto de que el evento se produzca fuera de la Comunidad Madrid.

5.- Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica, siempre que no sea posible asistir a la misma fuera de la jornada laboral, tanto para el trabajador/a como para su cónyuge, ascendientes y descendientes que dependan de él y sea imprescindible el acompañamiento.

En estos casos el trabajador deberá aportar el correspondiente justificante, certificando la efectiva asistencia a la consulta, así como la hora de entrada y salida de la misma.

6.- Los empleados/as que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

7.- Los empleados/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

8.- Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

9.- El primer día de enfermedad común de hijos e hijas menores de 14 años, así como de familiares dependientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

10.- Un día hábil por el nacimiento de nieto.

11.- Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de formación, exámenes y pruebas relativas al acceso a las administraciones públicas, durante los días de su celebración.

12.- Dos días por traslado del domicilio habitual, trámites previos por razón de matrimonio, formalizaciones de parejas de hecho, divorcio, separación y trámites de adopción, debiendo justificar documentalmente dichas circunstancias en la Concejalía de Recursos Humanos.

13.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Estas licencias se disfrutarán en días consecutivos de corresponder más de uno, y en las fechas de los hechos causantes. En todos los supuestos los días de licencia serán naturales a menos que se indique otra cosa.

En los supuestos de acogimiento familiar o reagrupación, se estudiará la posibilidad de conceder hasta cinco días hábiles a la vista del estudio de la documentación que acredite estas circunstancias.

A efectos de este artículo, en lo no dispuesto expresamente, se asimilará al matrimonio la convivencia de hecho acreditada por cualquier medio admitido en Derecho.

Artículo 43.- Días de Libre Disposición.

El funcionario/a disfrutará de siete días de permiso al año por asuntos particulares, pudiéndose distribuir a conveniencia el disfrute de los mismos, previa autorización del responsable del Servicio o Concejal del Área, que se comunicará a la Concejalía de Recursos Humanos y respetando siempre las necesidades del trabajo. Cuando no se disfrute, por razones del Servicio, a lo largo del año en curso, podrá concederse durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

Deberán ser solicitados en lo posible quince días de antelación y, en caso de denegación, ésta deberá producirse – motivada, por escrito y comunicada -, como mínimo, cinco días antes de la fecha prevista para el permiso cuando se hayan solicitado con quince días de antelación.

Además de los días de libre disposición establecidos, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los días adicionales a partir del sexto trienio según la siguiente tabla:

SEIS TRIENIOS	DOS DIAS ADICIONALES
OCHO TRIENIOS	TRES DIAS ADICIONALES
NUEVE TRIENIOS	CUATRO DIAS ADICIONALES
DIEZ TRIENIOS	CINCO DIAS ADICIONALES
ONCE TRIENIOS	SEIS DIAS ADICIONALES
DOCE TRIENIOS	SIETE DIAS ADICIONALES
TRECE TRIENIOS	OCHO DIAS ADICIONALES
CATORCE TRIENIOS	NUEVE DIAS ADICIONALES
QUINCE TRIENIOS	DIEZ DIAS ADICIONALES
POR CADA TRIENIO MAS	UN DIA ADICIONAL

Artículo 44.- Permisos de carácter excepcional.

Los funcionarios/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo podrán disfrutar de un permiso de carácter excepcional, siempre que existan las causas y condiciones siguientes:

a.- Fuerza mayor.

b.- Enfermedad o accidente muy grave de familiares o personas que convivan con el funcionario y que exijan una atención que no pueda prestar otra persona o institución, siempre que hayan agotado los días de permiso contemplados en el artículo 27 de este Acuerdo.

Duración: Hasta quince días como máximo en función de la gravedad de la situación o enfermedad en cada caso, oída la representación legal de los funcionarios.

Remuneración: El 100 por 100 de sus retribuciones durante toda la duración del permiso excepcional.

Artículo 45.- Licencias con sueldo parcial y sin sueldo.

1. Licencias con sueldo parcial:

Hasta cuatro días consecutivos con el 50 por 100 de las retribuciones en caso de enfermedad de hijos menores de 16 años, siempre que las circunstancias familiares así lo hagan preciso. El funcionario/a acreditará, dentro de los cuatro días, la veracidad de la situación contemplada por medio de certificado médico.

2. Licencias sin sueldo:

- a) Los funcionarios/as 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, con reserva del puesto de trabajo.

Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. El trabajador/a solicitará la licencia al menos, con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

La dirección informará motivadamente, sobre las razones de la concesión o denegación a la Junta de Personal, que emitirá informe no vinculante en el plazo de cinco días.

- b) Los funcionarios/as que por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 6 años, anciano que requiera especial dedicación o un discapacitado físico o psíquico, que no desempeñen actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con una reducción proporcional de sus retribuciones de hasta un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho el funcionario/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Los funcionarios/as que hagan uso de este derecho se verán incurso en incompatibilidad para desempeñar otra actividad remunerada durante la franja horaria en que han solicitado la reducción de jornada.

Artículo 46.- Licencias y condiciones de trabajo en los supuestos de maternidad, paternidad y adopción.

1. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora en estado de gestación a posibles condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la misma o en el feto. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de la Mutua, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos deberán determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio del puesto de trabajo se llevará a cabo con la mayor inmediatez posible, y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultase técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) el Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Lo dispuesto en el primer y en el segundo párrafo de este número será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

2. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
3. Las trabajadoras del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos tendrán derecho a una licencia retribuida como consecuencia de la suspensión de la relación laboral por maternidad. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá la duración legalmente estipulada – actualmente dieciséis semanas – más dos semanas que correrán a cargo del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

4. En los supuestos de adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, de menores, la suspensión tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más para cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciocho semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

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

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Empresa y los trabajadores/as afectados, en los términos que se determinen.

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

5. Los empleados y empleadas tendrán derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

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

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

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

En los caso de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la percepción del subsidio por maternidad podrá interrumpirse, a petición del padre o de la madre, según cual sea el beneficiario, una vez completado el período de descanso obligatorio para la madre de seis semanas posteriores al parto, y se reanudará a partir de la fecha del alta hospitalaria del menor, por el período que reste por disfrutar, sin perjuicio de lo establecido en el número 3 del presente artículo.

El empleado público que por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. A parte de esta ausencia retribuida, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas más, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión de la relación laboral por maternidad no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

7. Se facilitará la concesión de día de libre disposición al tutor o responsable legal separado o divorciado, haciéndolo coincidir con las visitas establecidas por el convenio regulador aportado y ratificado, una vez exista sentencia firme de separación o divorcio. Estos días son a los que se refiere el artículo 27 del presente Convenio y serán descontados del total de los mismos.

8. Permiso por paternidad, acogimiento o adopción de un hijo/a.

El empleado público tendrá derecho al siguiente permiso por nacimiento, acogimiento o adopción.

- Año 2008: 18 días.
- Año 2009: 20 días.
- Año 2010: 25 días.
- Año 2011: 30 días.

Artículo 47.- Excedencias.

1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a. Excedencia voluntaria por interés particular.
- b. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c. Excedencia por cuidado de familiares.
- d. Excedencia por razón de violencia de género.

2. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios/as de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por

razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias 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.

CAPITULO IV

RETRIBUCIONES SALARIALES

Artículo 48.- Retribuciones.

1. El salario de cada funcionario/a estará formado por:
 - a) Retribuciones básicas: sueldo y trienios.
 - b) Retribuciones complementarias: complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad y gratificaciones por servicios especiales, en su caso.

SUELDO BASE: Su cuantía será la que se fije anualmente para cada uno de los grupos establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

TRIENIOS: Consistentes en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo, Clase o Categoría.

En el caso de que un funcionario/a preste sus servicios sucesivamente en diferentes Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías de distinto grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.

Cuando un funcionario cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

COMPLEMENTO DE DESTINO: Su cuantía será la que se fije anualmente para cada uno de los niveles asignados de acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Su cuantía será determinada por la Valoración de Puestos de Trabajo, en función de las condiciones particulares de los mismos, su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, penosidad, peligrosidad, etc., reflejándose anualmente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón.

COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD: El órgano competente de la Corporación podrá aprobar la asignación de productividad para retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario/a desempeñe su trabajo, de conformidad con lo que se establece en el artículo 34 del presente acuerdo.

GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES: Tendrán la consideración de retribuciones complementarias aquellas gratificaciones que se abonen por servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

c) Pagas Extraordinarias:

Serán dos al año y se devengarán los meses de junio y diciembre.

Artículo 49.- Incremento Retributivo.

El incremento salarial para cada año será el previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 50.- Productividad.

1. Productividad.

La productividad es un concepto ligado indefectiblemente a la reforma administrativa. Para cada servicio, se definirán objetivos cuantificables que, una vez valorados anualmente por una Comisión formada por representantes de los trabajadores, personal técnico y Gobierno, darán lugar al cobro individualizado de la productividad. En cualquier caso, el reparto de la productividad (cuantía total) por servicio se hará en función del número de trabajadores de cada uno de los mismos.

Cada año, en los presupuestos municipales, el Gobierno destinará una cantidad de dinero al reparto de productividad:

Año 2008: 421.605 €

Año 2009: cantidad 2008 + IPC

Año 2010: cantidad 2009 + IPC

Año 2011: cantidad 2010 + IPC

Artículo 51.- Fondos adicionales.

En el plazo de tres meses tras la firma del presente Acuerdo, se constituirá la Comisión Permanente de Valoración de los Puestos de Trabajo, que tendrá como trabajo prioritario finalizar el iniciado con anterioridad a este Acuerdo. Hasta la aprobación definitiva de dicha valoración la actual estructura salarial del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos no sufrirá modificación alguna.

El Equipo de Gobierno Municipal y los Sindicatos firmantes del presente Convenio se comprometen a finalizar la Valoración de Puestos de Trabajo antes del mes de mayo de 2009.

La Comisión de Valoración será paritaria y tendrá preferentemente carácter técnico en su composición.

El Equipo de Gobierno Municipal, para continuar el proceso de modernización y adecuación de la plantilla del Ayuntamiento a las nuevas necesidades y al cumplimiento de los objetivos del equipo de gobierno en este sentido y en tanto en cuanto sea posible una adecuada valoración de los diferentes puestos de trabajo vinculados a este Ayuntamiento, destinará una cantidad anual de forma anticipada respecto a la masa salarial de:

- Año 2009: 0,25 por ciento de la masa salarial.
- Año 2010: 0,50 por ciento de la masa salarial.
- Año 2011: 0,75 por ciento de la masa salarial

Artículo 52.- Horas Extraordinarias.

a) Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello, acuerdan, con el objeto de la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las mismas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios

1. Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros, para prevenir y resolver situaciones de riesgo extraordinarias y urgentes y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: el criterio a seguir es su realización, y no tendrán el carácter de voluntarias.
2. Horas extraordinarias necesarias por ausencias imprevistas, cambios de turnos y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate; el criterio es su realización,

siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de los distintos tipos de contratación previstos legalmente.

3. Ambas partes convienen en que todas las horas realizadas al amparo de los apartados anteriores, tendrán el carácter de estructurales. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias que no tengan este carácter.

b) La realización de horas extraordinarias tiene carácter voluntario y sólo se realizarán de forma excepcional, por necesidades del servicio plenamente justificadas. En todo caso, no podrán realizarse en número superior a ochenta al año, computándose de 1 de Enero a 31 de Diciembre. No se computarán a estos efectos las consideradas de emergencia o fuerza mayor.

En cualquier caso, la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada 800 horas anuales realizadas en un mismo servicio y categoría profesional.

c) Todas las remuneraciones por horas extraordinarias se abonarán con arreglo a la tabla retributiva, a través de la nómina mensual, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente sobre cotización a la Seguridad Social. La remuneración será del 185% del valor hora bruta de trabajo. Las realizadas en días festivos o en horario nocturno tendrán un valor del 225% del valor hora bruta de trabajo. Se aplicará la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} \text{Hora extraordinaria} &= (\text{RBA}^* : 1512) \times 185\% \\ \text{Hora extraordinaria} \\ \text{Festiva/nocturna} &= (\text{RBA}^* : 1512) \times 225\% \end{aligned}$$

* RBA = Retribuciones Brutas Anuales, excepto trienios y gratificaciones

d) La solicitud de autorización de horas extraordinarias será remitida por la Concejalía correspondiente a la Concejalía de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad para su aprobación, siempre con carácter previo a la realización de las mismas. Quedan exceptuados los supuestos de fuerza mayor, cuya solicitud de abono será tramitada con posterioridad.

e) A efectos de cómputo para su abono en nómina, las horas extraordinarias autorizadas y realizadas, se registrarán día a día y se totalizarán mensualmente por la Dirección de Servicio o Sección, entregando copia del resumen al trabajador, y trasladando seguidamente el mismo a la Concejalía de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad.

Los grados de disponibilidad plena, que tienen por objeto una compensación económica, serán incompatibles con la percepción de horas extraordinarias.

- f) La Dirección del Centro y Organismos informará trimestralmente a la Junta de Personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, distribución, secciones y relación nominal de los trabajadores que las realizaron.
- g) El importe de las horas extraordinarias será satisfecho en un período máximo de cuatro meses desde la finalización de las mismas.

Artículo 53.- Trabajos Especiales y Gratificaciones Extraordinarias.

Cuando excepcionalmente las necesidades del Servicio requieran la realización de trabajos especiales urgentes, que no puedan ejecutarse en el curso de la jornada laboral, podrán ser retribuidos en base a una gratificación extraordinaria cuantificada a tanto alzado. Su valoración deberá ser realizada siempre en función de circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el puesto de trabajo, los objetivos asignados al mismo, y ejecutados fuera de la jornada laboral.

Artículo 54.- Indemnizaciones y Dietas.

Se indemnizará en las cuantías establecidas para los funcionarios civiles del Estado, reguladas en la actualidad en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

CAPITULO V

BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 55- Ocio, Recreo, Cultura y Deportes.

- a) En cada uno de los Centros se formarán comisiones de ocio, cultura, recreo y deportes, con participación de la Junta de Personal y Delegados de Personal, que entenderán y desarrollarán estos fines.

Serán funciones específicas a desarrollar:

1. Ocio:
 - a) Programación de vacaciones.
 - b) Organización de visitas turísticas y de excursiones.
2. Deportes y Recreo:
 - a) Organización de actividades y competiciones deportivo-recreativas.
 - b) Formación y promoción de equipos deportivos.
3. Cultura:

Se promocionará la creación y desarrollo de grupos teatrales, musicales, cine, etc.

Para poder llevar a cabo todas las actividades anteriores, se tendrá derecho a utilizar instalaciones deportivas, bibliotecas, salones de actos, etc., existentes en los Centros, siempre que no interfieran en la marcha normal de los mismos.

- b) El Ayuntamiento de Alcorcón estudiará la posibilidad de obtener mejoras, en cuanto al acceso a las instalaciones municipales culturales y deportivas, para sus funcionarios/as.

Artículo 56.- Ayuda a la discapacidad.

1. Aquel trabajador/a que tuviese hijos con discapacidad física o psíquica o celíacos, recibirá mensualmente la cantidad de 180 €. De igual forma percibirán dicha cantidad los trabajadores/as con cónyuge o hijos en dicha situación.

2. Igualmente tendrán derecho a percibir esta ayuda los cónyuges o parejas de hecho con discapacidad física del 65%, o psíquica de, al menos el 50% y que no perciban retribución por ningún trabajo o pensión.
3. La calificación de discapacidad se acreditará por dictamen emitido por las unidades de valoración del organismo competente.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajador/a afectado por este Convenio, sólo se devengará una ayuda.

Artículo 57.- Ayuda por Incapacidad Temporal.

1. Los funcionarios/as que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, percibirán la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen General de la Seguridad Social.
2. Por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo, se estudiarán las posibles mejoras a la prestación otorgada por el organismo competente de la Seguridad Social en la situación de Incapacidad Temporal, con el fin de alcanzar el importe de las retribuciones por conceptos básicos y complementarios, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios, que tuvieran asignados en la fecha de inicio de la situación de Incapacidad Temporal, dentro del marco de la legalidad vigente.
3. La Incapacidad Temporal no altera la situación de servicio activo.
4. El funcionario/a en situación de Incapacidad Temporal continuará siendo beneficiario de todas las prestaciones sociales contempladas o que pudiera contemplar este Acuerdo.
5. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los trabajadores/as que simulen la persistencia de una enfermedad, acciones tales como: no asistencia a los reconocimientos médicos del Tribunal, retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo una vez dictaminada la remisión de la enfermedad y en general todas aquellas que incurrieran en fraude al Ayuntamiento de Alcorcón, pretendiendo mantenerse, de existir, en el percibo injustificado de la mejora por prestación de Incapacidad Temporal, provocarán la privación inmediata de la misma, quedando los beneficiarios obligados a reintegrar a la Empresa las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.
6. Las normas anteriores no se aplicarán a los casos de enfermedad derivada de accidentes laborales, que se regirán por su normativa específica.

7. Durante el permiso de maternidad se abonará igualmente el salario al 100%.

Artículo 58.- Ayuda Asistencial.

Se estudiará por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo, la posibilidad de conceder a los funcionarios/as que durante el periodo de vigencia de este Acuerdo pasen de la situación de Incapacidad Temporal al inicio del expediente oportuno para declarar Incapacidad Permanente Total o Absoluta, la diferencia que resulte entre el 100% de las retribuciones que venía percibiendo y la cantidad que le hubiera abonado el Organismo competente durante el periodo de la tramitación del expediente a que se ha hecho referencia.

Artículo 59.- Premios a la Eficacia y Rendimiento en el Servicio.

Sin contenido.

Artículo 60.- Premios por Jubilación.

Sin contenido.

Artículo 61.- Gratificación por jubilación.

Sin contenido.

Artículo 62.- Préstamos y Anticipos.

1. Préstamos.

Los trabajadores/as incluidos en este Convenio, con una antigüedad en la Empresa superior a 6 meses, podrán solicitar de la Entidad Bancaria que el Ayuntamiento designe, un préstamo de hasta 3.000 €, reintegrable en 12 meses, sin coste alguno para el trabajador/a. A estos efectos sólo será requisito la presentación de nóminas o certificado de haberes.

En el caso de incumplimiento de pago de alguna mensualidad, la Empresa se verá obligada a descontar de la nómina del trabajador, el importe de la amortización correspondiente, para abonarla a la Entidad Bancaria.

2. Anticipos.

Los trabajadores/as tendrán derecho a percibir anticipos a cuenta de su nómina, de hasta el 90% de la totalidad de la misma. Dichos anticipos deberán ser solicitados por escrito, antes del día 10 de cada mes, y se cobrarán como máximo a los cinco días de haber sido solicitado. En caso de urgencia (accidentes, siniestros, enfermedad), a las veinticuatro horas. Se abonarán por Caja o por Entidad Bancaria.

Artículo 63.- Seguros de Responsabilidad Civil.

La Corporación, con la colaboración de las Secciones Sindicales, procederá a la realización de un estudio para determinar qué puestos de trabajo deben contar con un seguro de responsabilidad civil, como paso previo a la suscripción de los mismos, sin perjuicio de los ya existentes.

Artículo 64.- Asistencia Jurídica Gratuita.

El Ayuntamiento de Alcorcón garantiza la asistencia jurídica a los funcionarios/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que lo soliciten y la precisen para todo tipo de conflictos que ocasionen responsabilidad civil o penal derivados de la prestación del servicio, bien a través de sus propios servicios jurídicos, bien a través de servicios jurídicos concertados.

Artículo 65.- Acción Social. Planes de Pensiones.

1. La Corporación destinará el 1,20 % de la masa salarial a financiar acciones y necesidades de carácter social.

Para su distribución se constituirá una única Comisión de Acción Social, según lo establecido a continuación:

a) Composición:

Esta Comisión estará formada por siete miembros por cada parte, repartidos de la siguiente forma:

- Por la Empresa: 7 miembros designados por el Equipo de gobierno.

- Por la Parte Social: Por la Parte Social: 2 miembros por la Sección Sindical de U.G.T., 3 miembros por la Sección Sindical de CC.OO., CSI-CSIF: 1 miembro y 1 miembro por la Sección Sindical de C.P.P.M.

La Presidencia corresponderá al Alcalde – Presidente o Concejal en quien delegue actuando como Secretario/a el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Cada una de las partes podrá contar, como máximo, con 5 asesores con voz pero sin voto.

La relación nominal de los miembros que la componen se comunicará por escrito al Secretario/a de la misma en plazo de 5 días a partir de la firma del presente Convenio

b) Régimen de Funcionamiento:

Para la válida constitución de las sesiones se establece como quórum mínimo la asistencia de 4 miembros por la Empresa y 4 miembros por la Parte Social, siendo necesario para la aprobación de cualquier acuerdo, caso de no obtener unanimidad, el voto favorable de la mitad más uno de los presentes de cada una de las partes.

La Comisión de Acción Social se reunirá con carácter ordinario cada cuatro meses, y con carácter extraordinario cuando así lo convoque su Presidente o lo soliciten al menos 4 miembros de cualquiera de las partes integrantes. En este caso el plazo máximo para la celebración de la sesión extraordinaria será de 7 días desde la fecha de la solicitud.

Los asuntos a incluir en el Orden del Día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario serán remitidos al Secretario/a e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por éste con 7 días de antelación a la fecha de reunión de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

Las convocatorias tanto para sesión ordinaria como extraordinaria, se cursarán con un mínimo de 48 horas a la celebración de la sesión, y los expedientes completos relativos a la sesión estarán a disposición de los miembros, en la Secretaría de la Comisión desde el momento en que se curse la convocatoria.

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

2. Se incorporan a este convenio los planes de Pensiones ya constituidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos, como promotores de los mismos, regulándose por los reglamentos aprobados por las respectivas Comisiones de Control de dichos Planes, así como por la legislación vigente en la materia, constituida en la actualidad por el Real Decreto Legislativo 1/2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, y por su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 304/2004.

Serán partícipes de dichos planes los trabajadores al servicio del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, como se establece en los correspondientes reglamentos de cada Plan.

El Ayuntamiento y cada Organismo Autónomo aportarán anualmente en la partida presupuestaria destinada a tal fin, el 1,8 por ciento de sus masas salariales, calculadas como se establece en el Presupuesto Municipal de cada entidad, de conformidad con lo establecido en los reglamentos específicos.

El régimen de funcionamiento y ejecución de cada plan de pensiones se regirá por sus propios reglamentos, así como por los acuerdos aprobados por cada Comisión de Control.

La composición de las Comisiones de Control mantendrá su situación actual.

En cualquier caso, bajo el acuerdo de las Comisiones de Control correspondientes, los Planes diferentes podrán constituirse en Planes de Promoción Conjunta.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN

Artículo 66.- Principios Generales.

El personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales, reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, el acceso a cursos de capacitación o reconversión profesional, así como a los de promoción profesional, organizados por la propia Administración. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los trabajadores/as afectados por procesos de reorganización administrativa, todo ello con participación de los representantes de los trabajadores/as.

Objetivos:

1. Lograr una Administración eficiente y eficaz para dar a los ciudadanos unos servicios de calidad.
2. Propiciar un cambio organizativo que responda al reto modernizador y a las nuevas demandas sociales.
3. Obtener un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos de la Administración.
4. Poner a disposición de todas las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Alcorcón y en sus Patronatos los recursos necesarios para su formación, reciclaje, perfeccionamiento y promoción, posibilitando así el desarrollo personal y profesional de todos los trabajadores/as.
5. Capacitar y dotar a mandos y directivos de métodos de trabajo, gestión y dirección eficaces y acordes a las necesidades institucionales y sociales.
6. Desarrollar el conocimiento y uso de la informática como instrumento de trabajo.
7. Reciclar y adaptar a todas aquellas personas cuyo puesto de trabajo y/o desempeño de las tareas, esté sometido a cambios y/o innovaciones tecnológicas.
8. Fomentar comportamientos y poner en práctica estilos y sistemas de comunicación y participación intraorganizacionales y el contacto con los ciudadanos.
9. Aplicación efectiva del artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, realizando cursos de formación específicos a cada puesto de trabajo.
10. Formar en la cultura y organización del Ayuntamiento de Alcorcón a las personas de nuevo ingreso.

Artículo 67.- Plan Anual de Formación del Ayuntamiento de Alorcón.

El Ayuntamiento de Alorcón consciente de que la formación es un elemento básico e indispensable para el desarrollo profesional y personal de los recursos humanos que desempeñan su actividad en este Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y de que la modernización debe venir marcada fundamentalmente por la adaptación de los empleados públicos a unos servicios de calidad que den respuesta a las demandas sociales, elaborará anualmente un Plan de Formación que será elaborado en el último trimestre del año anterior y consultado con la Comisión de Formación.

El Ayuntamiento de Alorcón se compromete a desarrollar el Plan de Formación, pudiendo las Secciones Sindicales aportar cualquier sugerencia o iniciativa al plan presentado; éste se realizará conforme a los siguientes puntos:

Evaluación de necesidades. La formación del personal se articulará en base a la evaluación de necesidades realizada por cada servicio u organismos autónomos, que propondrán la relación de cursos del plan anual de formación a la Concejalía de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad, quien, tras la oportuna consulta con las secciones sindicales, elevará la propuesta a la Comisión de Formación. Sus resultados serán valorados conjuntamente y los cursos, seminarios, conferencias etc., que se organicen se derivarán de dicha evaluación de necesidades. El Ayuntamiento de Alorcón y sus Organismos Autónomos incluirán en sus presupuestos una partida dedicada a la formación de su personal. Anualmente y con la antelación necesaria, se planificarán las necesidades y objetivos de formación.

Acceso a los cursos: La Empresa destinará un 70% de la acción formativa para capacitar a los trabajadores/as profesionalmente y para aquellos que requieran de una adaptación a un nuevo puesto de trabajo; el 30% restante se reservará para la promoción profesional de la categoría inmediatamente inferior a la solicitada en el curso a fin de conseguir una real y efectiva implantación de la promoción profesional de los trabajadores/as.

Si el 70% previsto no se cubre, se aumentará el 30% de la categoría inmediatamente inferior, hasta llegar al 100% de las plazas.

El Ayuntamiento de Alorcón y sus Organismos Autónomos realizarán en la medida de lo posible los cursos dentro del horario laboral.

Artículo 68.- Tiempo para la Formación.

Todos los funcionarios/as incluidos en este Acuerdo, tendrán derecho a 35 horas efectivas retribuidas al año para la realización de cursos de capacitación profesional, adaptación a un nuevo puesto de trabajo asignado por la empresa o para la promoción interna o profesional del trabajador/a.

Los funcionarios/as verán facilitado, por parte del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, su acceso a la formación cuando reúnan los requisitos necesarios y se respeten las necesidades del Servicio.

Se entiende por Servicio a estos efectos, la Sección, Área, Unidad, etc., donde el funcionario/a realice sus funciones y se considera cubierto, con carácter general, con el 50% del personal asignado al mismo.

La negativa a la solicitud de un funcionario/a para la asistencia a los cursos estará siempre motivada por escrito, y en todo caso, el trabajador/a podrá expresar su discrepancia ante la Comisión de Formación. En todo caso, la Comisión de Formación será informada de todas las denegaciones de acciones formativas que se produzcan.

El Ayuntamiento de Alcorcón y los Sindicatos velarán por la igualdad de oportunidades de los funcionarios/as para acceder a la formación, por ello se dará prioridad a aquellos que no hayan recibido ningún curso de formación en el último año.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, o los ofertados a los trabajadores/as públicos por parte de la Federación de Municipios, INAP, Sindicatos, etc., para la capacitación profesional, para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, o para la promoción profesional, se considera tiempo de trabajo a todos los efectos.

El Servicio podrá enviar a funcionarios/as a determinados cursos, por su especial interés, a quienes se les abonará, además de su salario, el coste del curso, los gastos de viaje y dietas, y la compensación, fuera de jornada, a hora por hora, cuando corresponda. La asistencia a estos cursos no será obligatoria para los trabajadores/as cuando el horario no coincida con su jornada laboral.

Cuando el funcionario/a solicite la asistencia a cursos fuera del Plan Unitario de Formación, corresponderá a la Dirección de cada Concejalía la decisión sobre la asistencia en función de la materia tratada, de su interés por los trabajos y objetivos del servicio e intentando conciliar esto con los derechos de los trabajadores de acceder a la formación para su promoción interna o

profesional, dando cuenta siempre de esta decisión a la Concejalía de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad y a la Comisión de Formación.

Los funcionarios/as que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, mientras dure la realización de los mismos, así como a la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 26.4 del presente Acuerdo.

Artículo 69.- Certificados de asistencia y/o aprovechamiento.

A los funcionarios/as que asistan a los cursos de formación se les entregará un certificado de asistencia y/o aprovechamiento, determinando el primero, una asistencia mínima durante el desarrollo del curso del 80%, y el segundo que se ha superado el procedimiento de evaluación que se acuerde. Dichos certificados se incorporarán a su expediente personal al objeto de su valoración en los concursos de méritos y promoción interna.

Las ausencias a los cursos deberán ser debidamente justificadas.

Artículo 70.- Fondo especial para formación.

1. La Corporación durante la vigencia de este Convenio, destinará el 0,20% anual de la masa salarial para acciones de formación, a esta cantidad se sumará la subvención obtenida del INAP así como cualquier otra destinada a la formación de trabajadores.
2. La Corporación y los Sindicatos se comprometen a colaborar solidariamente en la obtención de fondos externos para financiar actividades formativas, que se incorporaran al 0,20

Artículo 71.- Comisión de Formación y Promoción.

a) Constitución:

Se constituirá una única Comisión de Formación y Promoción de carácter paritario, estando encargada del desarrollo, seguimiento y ejecución de los planes y /o acciones de formación que se establezcan para la plantilla de trabajadores. Los acuerdos adoptados por la Comisión de Formación y Promoción, afectarán a todo el personal incluido en el ámbito del Convenio Colectivo vigente.

b) Composición:

Esta Comisión estará formada por siete miembros de cada parte, repartidos de la siguiente forma:

- Por la Empresa: 7 miembros designados por el equipo de Gobierno.
- Por la Parte Social: 2 miembros por la Sección Sindical de U.G.T., 3 miembros por la Sección Sindical de CC.OO., 1 miembro por la Sección Sindical de CSI-C.S.I.F. y 1 miembro por la Sección Sindical de C.P.P.M.

La Presidencia corresponderá al Concejal/a Delegado/a de Régimen Interior, u otro Concejal por Delegación del Alcalde-Presidente, actuando como Secretario/a el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Cada una de las partes podrá contar, como máximo con 5 asesores con voz pero sin voto.

La relación nominal de los miembros que la componen se comunicará por escrito al Secretario/a de la misma en el plazo de 5 días a partir de la firma.

c) Competencias en cuanto a Formación:

1. Planificación, evaluación y seguimiento del Plan de Formación Anual con base en el análisis y el estudio de las necesidades formativas existentes en la plantilla, tanto para el reciclaje y el perfeccionamiento profesional como para la promoción interna.
2. Establecer los criterios para el acceso a los cursos que se incluyan en el Plan de Formación por parte de todos los trabajadores/as, velando por el cumplimiento de los siguientes principios generales: publicidad, igualdad de oportunidades y transparencia.
3. Seguimiento de la gestión del presupuesto aprobado en el Convenio Colectivo, así como las subvenciones o ayudas económicas que procedan de otras instituciones que vayan destinadas a la formación del personal; se recibirá información trimestral de lo anteriormente indicado.
4. Establecer los criterios para la contratación de las acciones formativas, velando por el principio de calidad y de igualdad.
5. Control, seguimiento y evaluación trimestral de las acciones formativas programadas.

6. Determinar en cada programa, el horario del curso, su coincidencia o no, total o parcialmente, con el horario de trabajo, así como su obligatoriedad o voluntariedad, considerándose obligatorios aquellas acciones formativas cuyo contenido sea imprescindible para el desarrollo de su puesto de trabajo, siempre que las mismas se desarrollen dentro de su horario habitual de trabajo.
7. Cualquier otra que se derive del articulado del presente Acuerdo relativa a la formación.

d) Régimen de Funcionamiento.

Para la válida constitución de las sesiones se establece como quórum mínimo la asistencia de 4 miembros por la Empresa y 4 miembros por la Parte Social, siendo necesario para la aprobación de cualquier acuerdo el voto favorable de más de la mitad de los presentes de cada una de las partes.

La Comisión de Formación se reunirá con carácter ordinario cada tres meses, y con carácter extraordinario cuando así lo convoque su Presidente/a o lo soliciten al menos 4 miembros de cualquiera de las partes integrantes. En este caso el plazo máximo para la celebración de la sesión extraordinaria será de 7 días desde la fecha de la solicitud.

Los asuntos a incluir en el Orden del Día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario serán remitidos al Secretario e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por éste con 7 días de antelación a la fecha de reunión de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

Las convocatorias tanto para sesión ordinaria como extraordinaria, se cursarán con un mínimo de 48 horas a la celebración de la sesión, y los expedientes completos relativos a la misma estarán a disposición de los miembros, en la Secretaría de la Comisión desde el momento en que se curse la convocatoria.

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

Se harán públicos todos los acuerdos y propuestas de interés general.

Artículo 72.- Instalaciones para formación.

1. La Corporación se compromete a facilitar unas instalaciones adecuadas para el desarrollo digno de las tareas de formación, con los medios necesarios.
2. Estas instalaciones podrán ser utilizadas por las Secciones Sindicales del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos, previa autorización del Concejal/a de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad.
3. La Comisión de Formación estudiará el procedimiento adecuado para regular el uso compartido de tales instalaciones que, en todo caso, será coordinado por el servicio correspondiente.
4. A través de este Centro se planificarán las actividades formativas, en especial la formación continua, que se realizará de acuerdo con su legislación y pactos que la originan.

CAPITULO VII

SALUD LABORAL

Artículo 73.- Principios Generales.

1. De conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre Prevención de Riesgos Laborales, los empleados/as públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de las Administraciones Públicas de protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada legislación, forman parte del derecho de los trabajadores/as a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos realizarán la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de los riesgos y Plan de Prevención, con la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los empleados/as públicos con las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y medios necesarios. El Ayuntamiento y sus OO.AA están obligados a garantizar e impartir una formación práctica y adecuada en estas materias a todos los empleados públicos, haciendo especial incidencia cuando exista una nueva incorporación, cambio de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio empleado/a, para sus compañeros/as, o terceros.
3. Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que, en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Administración. Para llevar a cabo lo expuesto en este punto, se crearán buenas prácticas laborales, con normas internas de funcionamiento y normalización. El Comité de Seguridad y Salud, será encargado de realizar las tareas señaladas en este punto y en los anteriores.

Artículo 74.- Medicina del Trabajo.

1.- La vigilancia de la salud no es exactamente lo mismo que el reconocimiento médico. Vigilar la salud de los trabajadores/as, supone estar atentos para evitar para que esta se vea dañada por las condiciones de trabajo. La vigilancia de la salud sirve básicamente para tres cosas:

- a) Darse cuenta a tiempo de que un/a trabajador/a esta enfermando y poder actuar cuanto antes.
- b) Estudiar si las enfermedades de un colectivo de trabajadores/as tiene relación con su trabajo.
- c) Comprobar si las medidas preventivas evitan realmente el daño a la salud de los trabajadores/as.

2.- Se practicarán los siguientes reconocimientos médicos:

- a) Una vez al año para todo el personal en activo durante la jornada laboral y sin que ello conlleve merma alguna en sus haberes.
- b) Periódicos y específicos al personal que por su actividad, según la evaluación de riesgos correspondiente, aplicando los protocolos específicos del Ministerio de Sanidad y Consumo, se crea necesario, además de aquellos que estime necesario el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a través del especialista en medicina del trabajo.
- c) A todo trabajador/a con más de 30 días de baja por enfermedad o antes de reincorporarse al puesto de trabajo.
- d) A todo el personal de nuevo ingreso antes de incorporarse al puesto de trabajo, con carácter obligatorio.

3.- Dichos reconocimientos médicos se efectuarán con respeto a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador/a y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

4.- Del resultado de los reconocimientos se informará a los trabajadores/as afectados y, en su caso, a la Concejalía de Recursos Humanos de las conclusiones que se deriven en relación con la aptitud del trabajador/a para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención.

5.- Se realizarán informes anuales por parte de medicina de trabajo que relacionen enfermedades de colectivos con condiciones de trabajo.

6.- Se realizarán informes anuales de comprobación de la eficacia de las medidas preventivas adoptadas.

Artículo 75.- Delegados de Prevención.

1. Los Delegados de Prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los empleados públicos en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral en el ámbito de la Administración Local y, de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo.
2. Los Delegados de Prevención serán designados por las Secciones Sindicales con representación en la Junta de Personal, de entre los Delegados de Personal, elegidos por los trabajadores de acuerdo con la escala prevista en el artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Además podrán ser elegidos por las Secciones Sindicales por su cualificación técnica acreditada con base en el Reglamento 39/1997, de 17 de enero, para la representación social en las competencias del Comité de Seguridad y Salud, sin que esta elección pueda alterar el número de delegados establecidos en el artículo 35.2 de la LPRL.
3. Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención serán las definidas en los puntos 1 y 2, respectivamente del art. 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las que emanen de las decisiones del Comité de Seguridad y Salud.
4. Los Delegados de Prevención dispondrán del tiempo necesario para desarrollar la labor para la que fueron designados dentro del cómputo de las horas sindicales.

Artículo 76.- Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud, que será único para todo el Ayuntamiento de Alcorcón y sus Patronatos, se configura como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos, siendo el instrumento legal al servicio de la Empresa y su personal para el cumplimiento de las prestaciones legales en dicha materia.
2. El Comité de Seguridad y Salud estará compuesto de miembros de todas las Organizaciones Sindicales, de acuerdo a su representatividad, miembros de los Partidos Políticos y representantes de la Corporación.

3. Se establecen las reuniones del comité de seguridad y salud cada dos meses, y de forma extraordinaria a petición de cualquiera de las partes.
4. El Ayuntamiento de Alcorcón proporcionará al Servicio de Prevención, a los miembros del Comité de Seguridad y Salud, así como a los Delegados de Prevención, los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el desempeño de sus funciones, comprometiéndose a realizar un curso de prevención para todos los delegados de personal, que no será tenido en cuenta a efectos de formación.

Artículo 77.- Competencias del Comité de Seguridad y Salud.

1. Son funciones del Comité de Seguridad y Salud:
 - a) Promover el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad, Salud y Prevención de Riesgos Laborales.
 - b) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de Prevención de riesgos en la organización. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
 - c) Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los trabajadores/as y para los bienes y objetos de la organización y, en concreto, conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de Seguridad y Salud.
 - d) Interesarse por la práctica de reconocimientos médicos iniciales y ordinarios, especiales y específicos para cada puesto de trabajo. Realizar estudios biológicos según la exposición de riesgo en el puesto de trabajo.
 - e) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

- f) Participar en la elaboración mapas de riesgos laborales desde las evaluaciones de riesgo y el Plan de Prevención, realizando un seguimiento y evaluación, así como la formación e información a los trabajadores/as implicados.
- g) Promover cauces concretos de formación de personas, equipos o comisiones especiales cuando sean necesarias, para recibir educación sanitaria orientada a la prevención general y específica sanitaria permanentemente actualizable; realizar campañas de información y mentalización del personal (directivos, técnicos, mandos intermedios y demás trabajadores), en orden a la prevención de enfermedades profesionales y de riesgos, sobre todo los inútiles e innecesarios, y a la adopción de medidas frente a los inevitables y especialmente aquellas relacionadas con la drogodependencia, así como riesgos laborales.
- h) Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud, ya sea por la vigente ley o futura, las específicas del Ayuntamiento o las emanadas del propio Comité de Seguridad y Salud.
- i) Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos para la vida y salud de los trabajadores/as, buscando, controlando y proponiendo su eliminación, siempre que sea posible, de los riesgos en su origen y proponiendo la protección colectiva y la individual.
- j) Informar y hacer propuestas a tener en cuenta en la negociación de los Convenios Colectivos en materia de Seguridad.
- k) Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento u otros órganos competentes en materia de Seguridad y Salud.
- l) Informar en expedientes de obras nuevas y de reforma de locales municipales, con carácter previo, los aspectos relativos a la Seguridad y Salud.
- m) Cuando en un lugar de trabajo existan obras de reforma, remodelación o acondicionamiento y éstas afecten a la integridad física del trabajador/a, o perturben el normal desarrollo del trabajo, dichas obras se tendrán que suspender hasta que se tomen las medidas para acabar con los riesgos, o si por la idiosincrasia de las obras no se pudieran reducir los mismos, los trabajadores/as tendrán que desalojar el lugar de trabajo o habilitar otro lugar cercano mientras duren las obras.

- n) Redactar una Memoria Anual sobre las actividades realizadas.
 - o) En cada reunión del Comité de Seguridad y Salud se revisarán los casos de accidentes y enfermedades profesionales y las medidas de prevención adoptadas.
 - p) En el Comité de Seguridad y Salud se establecerán los útiles de trabajo y vestuario más adecuados para cada puesto de trabajo, así como el tiempo de duración de estos, interviniendo en los procesos de adquisición de los mismos a efectos de supervisar la calidad e idoneidad de lo adquirido.
 - q) Inspeccionar libremente todos los lugares y centros de trabajo, requiriendo las opiniones y observaciones de los trabajadores municipales que se consideren oportunas.
 - r) El Comité de Seguridad y Salud velará por la ejecución de los acuerdos que en el mismo se adopten; dichos acuerdos serán vinculantes y se tomarán por mayoría, siendo de obligado cumplimiento en los términos y plazos que se acuerden, siempre que no entren en contradicción con la legislación vigente o con resoluciones judiciales.
 - s) Cuando las condiciones de un puesto de trabajo puedan influir negativamente para la salud de la mujer embarazada o del feto, ésta podrá cambiar el turno u ocupar un puesto de trabajo diferente, compatible con su estado, sin menoscabo de sus derechos económicos o profesionales; en tanto dure el hecho que lo motive, se le reservará su puesto de origen, previo certificado médico correspondiente.
 - t) Desarrollo y aplicación del Reglamento de Puestos Adaptados y la realización de un Catálogo de este tipo de puestos, mediante anexo al convenio
 - u) Conocer antes de su puesta en práctica los proyectos en materia de organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos.
2. La competencia del Comité de Seguridad y Salud alcanza a todos los centros o lugares de trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos, a excepción de los que tienen estatuto propio.

Artículo 78.- Servicio de Prevención.

Este servicio reunirá los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención o, en su defecto en los acuerdos Administración – Sindicatos al respecto, conforme a la legislación vigente en cada momento.

El Servicio de Prevención es la manera de organizar los recursos técnicos necesarios para llevar adelante las actividades preventivas en el Ayuntamiento y sus Patronatos. Se le dotará de los medios humanos y materiales necesarios a la mayor brevedad posible de acuerdo al número de trabajadoras y trabajadores.

Destacan entre sus funciones la de proporcionar formación e información, a los trabajadores como elemento integrante del deber de la empresa de protección de la salud de los mismos, así como el correlativo deber de los empleados/as de velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

Vigilar la salud de los trabajadores y sus condiciones de trabajo.

Artículo 79.- Garantías de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OO.AA cuando contraten con otras empresas la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo, vigilará el cumplimiento por dichos contratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales. Se aplicará el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la LPRL.

A tal efecto se exigirán a las empresas contratistas los planes de seguridad y salud de la empresa, que estarán a disposición, igualmente, de los Delegados de Prevención.

Artículo 80.- Medio Ambiente Laboral.

La entrada en vigor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales supuso un impulso para la acción medioambiental en los puestos de trabajo.

Se realizarán auditorías medioambientales con participación sindical, tal como recoge el Decreto-Ley sobre desarrollo del Reglamento Comunitario que contempla la participación de los representantes de los trabajadores/as en la ecogestión.

De igual manera se pondrán en marcha planes específicos sobre minimización, reducción y reciclaje de residuos, ahorro y eficiencia energética y ahorro y depuración de aguas, así como planes de sustitución de tecnologías, productos y procesos contaminantes, por otros orientados a la producción limpia.

Antes de realizar la ecogestión y las medidas correctoras, se valorará por medio de una auditoría medioambiental los problemas que tienen en la actualidad el Ayuntamiento de Alcorcón y sus OO.AA para adoptar las medidas correctoras pertinentes, en el plazo máximo de la vigencia del presente Convenio, para llevar a cabo la auditoría y el plan corrector, y así partir de una buena ecogestión adoptando la norma de calidad (ISO 14000) del sistema de gestión ambiental.

Artículo 81.- Vestuario.

1.- La Empresa facilitará ropa de trabajo homologada al personal con derecho a ella quien vendrá obligado a utilizarla durante la jornada laboral. El vestuario de verano se facilitará antes del 15 de Mayo y el de invierno antes del 15 de Septiembre de cada año. En cualquier caso, se adjuntará a este Convenio un anexo negociado con la Corporación, con el vestuario necesario para cada servicio, las fechas y forma de entrega.

2.- El Comité de Seguridad y Salud será consultado sobre las normas para la contratación y distribución del vestuario anualmente. A tal fin, se estudiarán en el Comité los cambios necesarios para cada Concejalía, atendiendo a las necesidades de cada puesto de trabajo. El Comité publicará anualmente un listado actualizado con los cambios oportunos, tanto en el contenido de las prendas como en las formas de entrega. Este listado será distribuido a todas las Concejalías afectadas.

3.- Hasta tanto queden concretadas las prendas correspondientes por las citadas Concejalías y los OO.AA, se mantendrá el número y variedad que se ha venido facilitando al personal hasta la fecha.

4.- Las prendas personales de los trabajadores/as que resultasen rotas o deterioradas por todo tipo de accidentes de trabajo, conflictos que ocasionen responsabilidad civil o penal, o acontecimientos derivados de la prestación del servicio, serán abonadas en principio por la Empresa, estudiando cada caso si

así se estimara oportuno por el Comité de Seguridad y Salud. Si posteriormente se devengara indemnización a favor del trabajador, el importe será reintegrado a la Empresa.

A efectos de este artículo se entienden por prendas personales, el vestuario propio, gafas, reloj y similares.

Artículo 82.- Estudios de actividad laboral.

1. Las partes firmantes reconocen la necesidad del tratamiento del problema que para el Ayuntamiento de Alcorcón y para sus OO.AA supone el absentismo y entienden que su reducción implica tanto la correcta organización de la Medicina de Empresa y de la Seguridad Social, como las adecuadas condiciones de seguridad, higiene y ambiente de trabajo, en orden a conseguir, de una parte, una efectiva protección de la salud física y mental de los trabajadores/as y de otra, un aumento de la presencia del trabajador/a en su puesto de trabajo.
2. Se realizará una evaluación de riesgos psicosociales, unida a la evaluación de riesgos general, y de funcionamiento de la estructura de la Empresa en todos los niveles jerárquicos, realizando encuestas de satisfacción laboral a los empleados del Ayuntamiento y de sus OO.AA.
3. De igual forma, las partes son conscientes del grave quebranto que en la atención a los ciudadanos produce el absentismo cuando se superan determinados niveles, así como la necesidad de disminuirlo dada su negativa incidencia en la eficacia de los servicios.
4. Las ausencias aisladas se justificarán por los medios adecuados al origen de la ausencia. En caso de no presentarse justificación se descontará el día faltado. Si las ausencias aún justificadas son reiteradas, se valorará la situación entre el Comité de Seguridad y Salud y la Dirección correspondiente a instancia de cualquiera de las partes y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso.
5. Para el cálculo del descuento de horas de ausencia, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador/a dividida por 30 y a su vez este resultado por el número de horas que el trabajador/a tenga obligación de cumplir de media cada día.
6. En los diferentes colectivos en los que las exigencias psicofísicas de los trabajadores/as sean importantes para el desarrollo de su profesión, y en virtud de lo establecido en los artículos 15 y 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se potenciará la segunda actividad o actividad

complementaria, con adaptación a puestos con menor exigencia y más adecuados a las características biológicas naturales al trabajador, dentro de las funciones de su puesto de trabajo, sin ninguna merma en su salario y respetando el horario de su Departamento, sin perjuicio de lo que se pueda establecer por las Comisiones de Estudio de la Segunda actividad, así como las condiciones laborales inherentes a su puesto de trabajo; las citadas circunstancias serán solicitadas y/o estudiadas por el Servicio afectado, el Departamento de Medicina del Trabajo y posteriormente dictaminados por el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 83.- Segunda actividad

Cuando un trabajador tenga mermada su capacidad para realizar las tareas y funciones de su puesto de trabajo por razón de enfermedad o por imposibilidad física, pasará, si fuese imposible la adaptación de las funciones desempeñadas o las del propio puesto de trabajo, a desarrollar una segunda actividad en el Ayuntamiento de Alorcón, en las condiciones siguientes:

1º Aquellos trabajadores que tengan su capacidad para trabajar disminuida, sin que le impida la realización de las tareas fundamentales de su puesto de trabajo les serán readaptadas las funciones a desarrollar sin riesgo para su salud. Si la adaptación fuese imposible se reubicará al trabajador en un puesto distinto acorde con su minusvalía o limitación, siguiendo el procedimiento previsto para acceder a una segunda actividad sin merma de sus derechos económicos conforme lo establecido en el procedimiento anexo al convenio.

2º Aquellos trabajadores a los que sea imposible readaptar sus funciones o puesto de trabajo o tengan una declaración de incapacidad permanente total tendrán derecho a optar entre:

- La extinción de la relación laboral con el Ayuntamiento de Alorcón
- A La adscripción a un puesto de trabajo vacante o a otro establecido a tal fin, compatible con la resolución de incapacidad, al margen de las convocatorias de promoción horizontal o concursos de traslados. La adscripción del nuevo puesto de trabajo podrá serlo a tiempo parcial, si el trabajador estuviese percibiendo una pensión por invalidez o incapacidad permanente total, intentando, siempre que fuese posible, respetarse turno, horarios y categoría.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 84.- Libertad Sindical.

1. El Ayuntamiento de Alcorcón, reconoce y aplica la Ley Orgánica de Libertad Sindical en todo lo referido a los derechos sindicales. La libertad sindical comprende, entre otros:
 - a) El derecho del funcionario/a a afiliarse al sindicato de su elección con la sola condición de observar los estatutos del mismo o a separarse del que estuviese afiliado, no pudiendo nadie ser obligado a afiliarse a un sindicato.
 - b) El derecho de los afiliados/as a elegir libremente a sus representantes dentro de cada sindicato.
 - c) El derecho a la actividad sindical.
2. Las organizaciones sindicales, en el ejercicio de la libertad sindical, tienen derecho, entre otros, al ejercicio de la actividad sindical en la empresa o fuera de ella, que comprenderá en todo caso, el derecho a la negociación colectiva, al ejercicio del derecho de huelga, al planteamiento de conflictos individuales y colectivos y a la presentación de candidaturas para la elección de la Junta de Personal y Delegados de Personal.

Artículo 85.- Representatividad Sindical.

1. La mayor representatividad sindical reconocida a determinados sindicatos les confiere una singular posición jurídica, a efectos tanto de participación institucional como de acción sindical.
2. Tendrán la consideración de sindicatos más representativos a nivel estatal en el ámbito de la Administración Pública:
 - a) Los que acrediten una especial audiencia expresada en la obtención, en dicho ámbito, del 10% o más del total de delegados de personal, de los miembros de los Comités de Empresa y de los correspondientes Órganos de las Administraciones Públicas.

- b) Los sindicatos o entes sindicales, afiliados, federados o confederados a una organización sindical de ámbito estatal que tenga la consideración de más representativa de acuerdo con lo previsto en la letra a).
3. Las organizaciones que tengan la consideración de sindicato más representativo, según número anterior, gozarán de capacidad representativa en todos los niveles territoriales y funcionales para:
- a) Ostentar representación institucional ante las Administraciones Públicas u otras entidades y organismos de carácter estatal o de Comunidad Autónoma que la tenga prevista.
 - b) La negociación colectiva en los términos previstos en la Ley.
 - c) Participar como interlocutores en la determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas a través de los procedimientos de consulta o negociación.
 - d) Participar en los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo.
 - e) Promover elecciones para Delegados/as de personal, Comités de Empresa y Órganos correspondientes a las Administraciones Públicas.
 - f) Obtener cesiones temporales de uso de inmuebles patrimoniales públicos en los términos que se establezca legalmente.
 - g) Cualquier otra función representativa que se establezca.

Artículo 86.- Secciones Sindicales.

Con el fin de respetar el Acuerdo sobre Condiciones y Garantías Sindicales firmado en fecha 5 de Octubre de 1998, se recogen las siguientes estipulaciones:

- a) La representación proporcional de las distintas Organizaciones Sindicales se obtendrá en función al número de Delegados/as obtenidos en los órganos de representación, tanto del Ayuntamiento de Alcorcón como de sus Organismos Autónomos, con respecto al número total de estos. Para el presente periodo y hasta la realización de nuevas elecciones sindicales, la proporcionalidad sindical será la que figura como Anexo del presente

Convenio, y será modificada en función de los resultados de los sucesivos procesos electorales.

- b) El número total de horas sindicales será el resultado de multiplicar 40 h. por 1,5 de los Delegados/as a elegir en cada consulta electoral, quedando establecido para el periodo electoral sindical comprendido en la vigencia de este Convenio en 2.160 horas/mes.
- c) El número de horas sindicales será de 40 horas/mes para cada uno de los miembros del Comité de Empresa, pudiéndose ceder o acumular este horario a favor de otros miembros sindicales acreditados por la Central Sindical correspondiente. Si se llegase a una acumulación en un delegado/a que suponga el total relevo del servicio, deberá tenerse en cuenta que el total de acumulaciones no supere el 25% de la Sección, Servicio o Área, ni el 10% de la categoría profesional dentro del mismo, entendiéndose que corresponderá un mínimo de un relevado de servicio en cualquier caso y computándose los restos decimales como enteros.

Cuando el crédito sindical sea cedido a un miembro que no haya sido delegado/a electo, deberá comunicarse su ausencia con la suficiente antelación a fin de que el servicio quede cubierto.

- d) Las Secciones Sindicales legalmente constituidas y con representación en el Ayuntamiento de Alcorcón y en sus Patronatos, dentro de su ámbito de organización, podrán elegir Delegados/as de Sección en los términos previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. El Delegado/a Sindical deberá ser un trabajador/a municipal en activo y designado de acuerdo con los Estatutos del Sindicato al que representa. Estos Delegados/as gozarán de las garantías establecidas en la Ley siempre y cuando sea conocida su elección por los Servicios de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad.

El crédito de horario será asignado mensualmente por la Central Sindical a la que pertenezca.

Cada Delegado/a Sindical dispondrá al menos de 40 h. mensuales dedicadas a la actividad sindical y retribuidas al salario convenio.

- e) Cada Sección Sindical con una representación superior al 10% dispondrá de un Delegado/a Sindical, liberado, relevado de servicio sin perjuicio de su remuneración.

Dicha liberación será efectiva hasta que la Sección Sindical comunique lo contrario, o efectúe el pertinente cambio de liberado que será comunicado a la Corporación y que necesariamente será concedida por ésta.

Asimismo, y a fin de coadyuvar a la dotación de medios personales para el más eficaz desarrollo de las tareas sindicales y facilitar la coordinación entre la Administración Municipal y los Sindicatos firmantes del presente acuerdo, los empleados/as del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Patronatos incluidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo que sean designados para cargos sindicales de nivel territorial superior, quedarán relevados del servicio y con reserva de su puesto de trabajo, mientras permanezcan en su cargo sindical, de conformidad con el Acuerdo Marco Regional

- f) La asistencia a las sesiones ordinarias de las distintas comisiones o a las reuniones convocadas por la Corporación, quedarán fuera del cómputo de horas sindicales.
- g) La Corporación confeccionará un impreso para la regulación mensual de horas sindicales, que los Delegados/as estarán obligados a realizar del modo y manera que se pacte con la Corporación.
- h) En cuanto al derecho de reunión, garantías y derechos sindicales, se estará a lo expresamente regulado en el presente Acuerdo y en la Legislación vigente aplicable.
- i) Ningún miembro de los órganos unitarios o Delegados Sindicales o de Sección nombrados conforme al presente Acuerdo, podrá ser separado del servicio, sancionado o trasladado, salvada su voluntariedad, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión y siempre que la separación, la sanción o el traslado se basen en la actuación del trabajador/a en el ejercicio legal de su representación.

Si la separación, traslado o sanción obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, además del interesado/a, el Presidente del órgano unitario y la Sección Sindical a la que pertenezca.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causas o razón del desempeño de sus funciones.

- j) Se reconoce el derecho a la huelga de los funcionarios/as del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Patronatos, de acuerdo con la Constitución y el ordenamiento jurídico vigente.

Deberá negociarse en el menor plazo posible, una propuesta de servicios esenciales en caso de huelga.

- k) Las Secciones Sindicales podrán libremente difundir publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo, podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tabloneros que a tal efecto deberán establecerse por la Corporación dentro de sus dependencias y en lugares que garanticen un adecuado acceso de todos los trabajadores/as a los mismos.
- l) Las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alorcón y en sus Organismos Autónomos son competentes en la defensa de los intereses generales y específicos de los funcionarios/as del Ayuntamiento de Alorcón y de sus Organismos Autónomos, y en particular de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.

La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo se hará conforme se establece en la Ley.

A tal efecto, deberán ser informados de todas las cuestiones que afecten a los mismos, conforme establezca el vigente Acuerdo y la legislación concordante en la materia.

Los representantes de los trabajadores/as afectados por el presente Acuerdo podrán participar en todas y cada una de las Comisiones que a tal efecto se convoquen.

- m) Las Secciones Sindicales y los órganos unitarios, sin perjuicio de su obligación de cumplir y respetar lo establecido en el ámbito de sus competencias, deberán:
 - 1. Cumplir y respetar lo pactado y negociado, en su caso, con la Corporación.
 - 2. Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la Acción Sindical de los trabajadores/as.
 - 3. Guardar el sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias que conozcan por razón de su puesto.
 - 4. Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno.
- n) Se reconoce el derecho a celebrar Asambleas de Trabajadores/as y de Afiliados/as en sus respectivos Centros de Trabajo, sin más requisitos que la comunicación previa a la Empresa con expresión de fecha, lugar, hora, orden del día y colectivo convocado.

Estarán facultados para convocar Asambleas, los Órganos Unitarios de representación a través de sus Presidentes y las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alcorcón y en sus Organismos Autónomos.

Estas deberán ser comunicadas al órgano de Personal, con una antelación mínima de 48 horas, debiendo éste acusar recibo. Si antes de las 24 horas anteriores a la celebración de la misma, la autoridad competente no formulara objeciones mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

Estas objeciones e incluso su "no" autorización, deberá fundarse en alguno de los requisitos antes relacionados.

Será presidida por el órgano convocante que será responsable del desarrollo de la misma, así como de la presencia en ella de personas no pertenecientes a la Empresa.

El lugar de reunión será el Centro de Trabajo si las condiciones lo permiten, que será facilitado por la Corporación.

Cuando por trabajarse en turnos o por insuficiencia de locales no puedan reunirse simultáneamente todos los trabajadores afectados, las diferentes reuniones parciales que vayan a celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

Sólo podrán tratarse en ella los asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día.

Estas Asambleas se realizarán al inicio o al final de la jornada laboral, salvo en aquellos servicios que por su naturaleza se considere más beneficioso, de acuerdo entre las partes, utilizar otra banda horaria.

A tal fin, la Junta de Personal y las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alcorcón y en sus Patronatos, dispondrán de un máximo de 2 horas trimestrales, cada una de ellas, para reuniones de trabajadores/as o afiliados/as.

Durante las Asambleas se garantizará el correcto desenvolvimiento de los servicios afectados, en concreto, los de atención directa al pueblo de Alcorcón. En este caso, se arbitrará por los interesados/as, de acuerdo con el Responsable de Servicio, la manera de llevar a cabo la celebración de la Asamblea.

- o) La Junta de Personal, podrá convocar Asambleas de carácter general para todos los trabajadores/as del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos. Estas Asambleas deberán cumplir con los requisitos establecidos para las Asambleas de Centro, pero además deberán:
- Solicitarse con una antelación mínima de 72 horas.
 - Las posibles objeciones o denegaciones deberán formularse durante las 24 h horas siguientes a la solicitud.
 - Firma y datos que acrediten la legitimación de los firmantes.

Dichas Asambleas tendrán una duración máxima de 2 horas y sólo podrán convocarse dos veces al año; la celebración de las mismas no perturbará en modo alguno el normal desenvolvimiento del servicio, garantizándose en todo caso los servicios esenciales al ciudadano. Entre estas deberá existir al menos 30 días de diferencia.

- p) Las Secciones Sindicales que acrediten al menos un 15% de la representatividad sindical en cualquiera de los órganos de representación del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Patronatos, podrán convocar Asambleas Generales de Trabajadores/as en las mismas condiciones que las establecidas por los Órganos Unitarios, a razón de una Asamblea General al año por cada una de ellas. La representatividad exigida podrá acreditarse por más de una Sección Sindical. En ningún caso podrán coincidir en un mismo mes más de una Asamblea General, salvo en los casos que, por estar declarado Conflicto Colectivo, sea necesaria su convocatoria al haberse producido modificaciones sustanciales, con respecto a la primera, de interés general para los trabajadores/as.

El lugar de celebración de este tipo de reuniones deberá ser facilitado por la Corporación, salvo en los casos en que el Órgano convocante ofrezca un lugar alternativo.

- q) La Corporación descontará, en el caso de las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alcorcón y en sus Patronatos, de la nómina de aquellos trabajadores que así lo soliciten por escrito, el importe de la cuota sindical que se establezcan por las respectivas Secciones Sindicales.

A tal efecto, las Centrales Sindicales remitirán a la Concejalía de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad escrito que deberá contener:

- Cuantía a descontar.
- Entidad bancaria y c/c donde deban abonarse dichas cantidades.
- Autorización del trabajador/a.

En el caso de que el funcionario/a desee que cese dicho descuento, deberá comunicarlo a la Central Sindical respectiva y en su defecto a la Corporación, la cual a su vez dará traslado a la Central Sindical correspondiente.

Tanto las solicitudes de alta como de baja deberán ser acompañadas de la conformidad del trabajador afectado.

La variación del importe de la cuota deberá comunicarse a los Servicios de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad con la debida antelación.

- r) A fin de facilitar la labor de los Sindicatos y posibilitar la mayor colaboración entre la Corporación y Sindicatos, se tenderá a reducir al mínimo la conflictividad laboral, todo lo cual redundará en definitiva en beneficio del servicio a los ciudadanos.
- s) La Corporación Municipal subvencionará anualmente a las Centrales Sindicales representativas con 616 € por delegado obtenido en la última consulta electoral, modificándose después de cada consulta dicho reparto, de acuerdo con los resultados de la misma, que serán repartidos en función a la representatividad de cada una de ellas según lo marcado en Anexo a este Acuerdo.

La citada subvención será destinada a las actividades propias de la Acción Sindical:

Gastos de funcionamiento, adquisición de material no inventariable, gastos de desplazamiento y análogos.

Si por cuenta del presupuesto municipal se adquiriesen bienes de carácter inventariable (mobiliario, equipos informáticos, etc.), éstos estarán afectados a la actividad sindical y deberán revertir a la Empresa una vez ésta cese.

La Subvención se abonará no después del 30 de junio de cada año y la justificación del destino de la misma deberá ser realizada antes del 15 de diciembre, junto con el reintegro de las cantidades no utilizadas, en su caso.

- t) Se facilitarán por parte de la Corporación Municipal Locales Sindicales, que estarán dotados de mobiliario adecuado (telefonía, fax y material fungible de oficina).

Artículo 87.- Junta de Personal.

1. La Junta de Personal es el Órgano de representación de los funcionarios/as ante los Órganos de Gobierno de la Corporación, en la defensa de los intereses generales y específicos de los funcionarios/as.
2. Dicho Órgano de representación se dotará de sus propias normas o reglamento de funcionamiento y procedimiento, que no podrá contravenir lo legislado, remitiendo copia del mismo a la autoridad competente y a los Servicios de Régimen Interior del Ayuntamiento.
3. En el marco de sus atribuciones, la Junta de Personal recibirá todas las informaciones facilitadas por el Ayuntamiento a las Secciones Sindicales; podrán recabar asimismo las informaciones que estimen pertinentes en su ámbito de competencia.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 88.- Régimen Disciplinario.

El cuadro de faltas y sanciones de los trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, así como el procedimiento disciplinario estará basado en el Título VII de la Ley 7/2007 de 12 de Abril, Estatuto Básico del Empleado Público y en lo previsto en el Reglamento de Régimen Disciplinario aprobado por Real Decreto 33/86 de 10 de enero y demás legislación concordante, con las peculiaridades establecidas para los Cuerpos de Habilitación Nacional, o en cualquier otra norma que venga a sustituir o modificar las citadas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos garantizan para todos sus trabajadores, desde su fecha de incorporación, ya sean funcionarios de carrera, interinos, laborales fijos o laborales, por suscripción de pólizas de seguro o cualquier otro medio que estime conveniente, la existencia de un seguro de vida que, como mínimo, contemplara los siguientes riesgos:

- a) Seguro de Vida: 23.570 €.
- b) Seguro de Invalidez Absoluta: 23.570 €.
- c) Seguro por muerte en accidente laboral: 47.135 €..
- d) Seguro de Invalidez Absoluta en caso de accidente laboral: 47.135 €.

No obstante, se está produciendo un estudio de las cuantías de estas pólizas, en orden a aumentarlas. De los acuerdos alcanzados al respecto, se dará cuenta en Comisión Paritaria, actualizándose los valores aquí recogidos.

SEGUNDA.

El Ayuntamiento de Alcorcón se compromete a tramitar la Oferta de Empleo Público dentro del año natural, priorizándose aquellas vacantes que estén ocupadas provisionalmente.

TERCERA.

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Acuerdo, y como parte del mismo, se incorporarán los siguientes anexos:

- Acuerdo sobre procedimiento general para la selección y contratación de carácter provisional. Este anexo sustituirá en todos sus términos el contenido de los artículos 32 y 33, sin perjuicio de que en todo aquello que no regule, seguirá vigente el contenido no modificado de dichos artículos.
- Acuerdo sobre procedimiento general para la selección y contratación de carácter definitivo, previa negociación. Este anexo sustituirá en todos sus términos el contenido de los artículos 26 y 27, sin perjuicio de que en todo aquello que no regule, seguirá vigente el contenido no modificado de dichos artículos.

- Horarios de servicios al ciudadano, definidos en el marco de la reforma administrativa.
- Horarios y calendarios de trabajo adaptados a los anteriores, cuantificándose además – en cada servicio – el porcentaje máximo de trabajadores con jornadas partidas, de tarde y festivas, previa negociación.
- Jornadas especiales: sectores afectados por servicio y regulación de las mismas, previa negociación.
- Anexo de Reglamento de Segunda Actividad.
- Reglamento de Conserjes de Educación.
- Anexo de Condiciones Laborales Específicas del Cuerpo de Policía Municipal.

CUARTA.

En todo aquello que no se encuentre regulado en el presente Acuerdo, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, que en caso de conflicto, se interpretarán en la Comisión de Seguimiento del Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo adquirirá vigencia y fuerza ejecutiva con su ratificación por el Pleno de la Corporación, a cuyo fin se presentará a la primera sesión que dicho órgano celebre.

Alcorcón, 30 de octubre de 2008

Firman el presente documento, en septuplicado ejemplar, y a un solo efecto los siguientes señores:

POR LA EMPRESA:

EL ALCALDE-PRESIDENTE

**EL CONCEJAL DELEGADO DE
RECURSOS HUMANOS, CIRCULACIÓN
Y TRANSPORTES**

Fdo.: Enrique Cascallana Gallastegui

Fdo.: Salomón Matías Matías

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA

**LA CONCEJALA DELEGADA DE NUEVAS
TECNOLOGÍAS, PROMOCION EMPRESARIAL
Y EMPLEO**

Fdo.: Manuel Lumbreras Fernández

Fdo.: Marta Bernardo Llorente

**EL CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES
Y JARDINES Y MANTENIMIENTO**

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

Fdo.: Francisco Siles Tello

Fdo.: Daniel Rubio Caballero

POR LOS TRABAJADORES:

SECRETARIO GENERAL DE CC.OO.

SECRETARIO GENERAL DE UGT

Fdo.: Juan José Regatos Andrés

Fdo.: Carlos González San José

SECRETARIO GENERAL DE C.S.I.F.

SECRETARIO GENERAL DE CPPM

Fdo.: M^a Luisa Sanz Castellanos

Fdo.: Carlos Pascual García

SECRETARIO GENERAL DE UPM

Fdo.: José Manuel González Pérez

