

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

77

LOS MOLINOS

PERSONAL

Mediante acuerdo del Pleno de fecha 8 de abril de 2021 se aprobó el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Los Molinos cuyo texto es el siguiente

ACUERDO COLECTIVO FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLINOS

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional.*—Este acuerdo colectivo regula las condiciones de trabajo para el personal funcionario en el Ayuntamiento de Los Molinos. Las referencias en el presente acuerdo colectivo, tanto a los trabajadores municipales como a la Corporación se hace extensiva a todos sus organismos autónomos, empresas, institutos y patronatos. Conforme a lo establecido en la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el RDL 5/2015.

Art. 2. *Ámbito personal.*—Será de aplicación al personal funcionario, independientemente de su modalidad de contrato, que presta sus servicios al Ayuntamiento de Los Molinos.

Art. 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 trabajadores que lo atiendan, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

Art. 4. *Ámbito de aplicación temporal.*—El presente convenio colectivo tendrá una duración de 4 años desde su entrada en vigor.

Cualquiera de las partes firmantes de este convenio podrá denunciarlo, por escrito, para su revisión. En caso de denuncia y hasta la aplicación de un nuevo convenio colectivo, continuará en vigor el presente. Si ninguna de las partes hiciera uso de la facultad de revisar el convenio, este se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, incluidas tanto las cláusulas normativas como las obligacionales. No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro convenio colectivo que lo sustituya.

Art. 5. *Criterio de interpretación.*—Las condiciones establecidas forman un todo orgánico indivisible, y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Art. 6. *Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo o “Comisión Paritaria de Seguimiento” (C.P.S.).*—Dentro del plazo de quince días desde la entrada en vigor del presente convenio, se constituirá una comisión paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo o “Comisión Paritaria de Seguimiento”. (En adelante “C.P.S.”) que entenderá de todas las cuestiones derivadas de la aplicación del mismo.

Dicha comisión estará formada por:

- a) En representación de los trabajadores:
Serán miembros los representantes electos de los trabajadores, que podrán invitar, en virtud del mayor conocimiento o del alcance específico de los temas de que se trate, a otras personas con carácter de asesores.
- b) En representación de la Corporación:
Tantos vocales como la Corporación considere necesario designar manteniéndose el carácter paritario.
- c) Actuando como Secretario un miembro de la comisión.

La Comisión Paritaria de Seguimiento se reunirá a instancia de cualquiera de las partes. Dicha reunión se celebrará obligatoriamente dentro de los cinco días hábiles siguientes

a su petición. Ambas partes podrán hacer públicas sus propuestas y posiciones relacionadas con temas de trabajo y funcionamiento de la Comisión.

Los acuerdos adoptados por la Comisión de vigilancia, interpretación y desarrollo del convenio, obligarán a las partes en los mismos términos que el presente acuerdo y serán recogidos en un acta. Los acuerdos serán registrados en el Departamento de Personal para su aplicación y trasladados a los empleados municipales.

Integran el ámbito de competencias de la citada Comisión Paritaria de Seguimiento el desempeño de las siguientes Funciones:

1. Interpretación de la totalidad del articulado, disposiciones y Anexos del texto del convenio colectivo en su aplicación práctica.
2. Resolución para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.
3. La facultad de anexionar al presente convenio nuevos acuerdos, si los hubiera o se produjeran con posterioridad, siempre que estos no contravengan ni supongan una derogación total o parcial del articulado o de los acuerdos originarios que lo conforman en el momento de su firma.
4. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado.
5. Cuantas actividades resulten necesarias realizar que tiendan a la mayor eficacia práctica de este Convenio, así como cualquier otra función o actividad que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen o que no se hallen atribuidas específicamente a cualquiera de las partes firmantes. Se procederá a la elaboración de unas normas de funcionamiento de la Comisión Paritaria de Seguimiento, en el marco de dicha comisión, en el que quedará regulado, al menos, lo relacionado con su estructura orgánica.

Capítulo 2

Tiempo de trabajo

Art. 7. *Calendario laboral.*—El calendario laboral será el que determine oficialmente la Comunidad de Madrid.

Art. 8. *Jornada laboral.*—Durante la vigencia del presente convenio:

- a) Se mantendrá la jornada laboral de treinta y cinco horas en cómputo semanal (1519 h. en cómputo anual) salvo que una norma de rango superior establezca otra jornada laboral de duración distinta y exclusivamente durante la vigencia de ésta.
- b) La jornada laboral obligatoria, con carácter general, será de lunes a viernes de 8 a 15 h., a excepción de algunos servicios que por su naturaleza, características y exigencias del funcionamiento de los mismos, que llevarán otro tipo de horario a estipular.
- c) Durante la semana de las fiestas patronales del mes de septiembre, se reducirá en DOS horas la jornada diaria de trabajo efectivo, para jornada completa y proporcionalmente en jornadas reducidas. Los servicios que lo permitan permanecerán cerrados al público durante toda la jornada y el personal adscrito a los mismos pasará a estar en situación de vacaciones reglamentarias con carácter obligatorio. Los servicios que por su naturaleza y demás características no pudieran aplicar dicha reducción de jornada diaria, serán compensados en tiempo o en dinero, a elección de cada trabajador, conforme al baremo estipulado en el artículo 29 de este convenio. (360 % precio/hora normal).
- d) Las jornadas “especiales” que superen el cómputo semanal, serán negociadas en la comisión paritaria para adaptarlas a lo anteriormente acordado, teniendo en cuenta la posible eliminación de las mismas (jornadas especiales) y la creación de empleo. En todo caso, entre el final de una jornada especial y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas como caso excepcional temporal, sin perjuicio de otros pactos más beneficiosos, acordados y aprobado por la C.P.S., previamente con cualquier departamento o colectivo laboral del Ayto. Si por causas excepcionales de necesidad del servicio esto no pudiera cumplirse se acordará la compensación correspondiente directamente con los trabajadores afectados o, en su defecto, en dicha Comisión Paritaria. Para lo no especificado en este convenio se estará a lo establecido por el RD 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.
- e) Los días 24 y 31 de diciembre y el Sábado Santo se consideran inhábiles, incorporándose sendos días de libre disposición cuando coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Art. 9. *Descanso diario.*—Durante la jornada, los trabajadores con jornada completa tendrán derecho a una pausa diaria de treinta minutos, los trabajadores con jornada entre 3,5 y 6 horas tendrán derecho a una pausa de 15 minutos, y los trabajadores con una jornada de 3,5 h. o inferior no tendrán derecho a descanso; no podrá realizarse ni al principio ni al final de la jornada. La comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores municipales se llevará a cabo de la forma habitual establecida. El incumplimiento del horario podrá dar lugar a las responsabilidades pertinentes recogidas en el epígrafe de régimen disciplinario del presente convenio.

Art. 10. *Descanso semanal.*—El descanso semanal consistirá en dos jornadas ininterrumpidas (o 48 horas consecutivas), que coincidirán en sábado y domingo, salvo en los casos que por la naturaleza y/o necesidades habituales del servicio no sea posible.

Capítulo 3

Vacaciones, permisos y situaciones administrativas

Art. 11. *Vacaciones. Períodos.*

- La duración de las vacaciones anuales retribuidas (cuyo disfrute será obligatorio y no compensable económicamente), se estipula en un mínimo de 22 días hábiles, a los que habrá que añadir los que legal o reglamentariamente correspondan en función de la antigüedad o de cualquier otra circunstancia personal de cada trabajador, o, en su caso, en la proporción que corresponda cuando no se prestase servicio el año completo, computándose como mes completo las fracciones inferiores.
- Las vacaciones anuales retribuidas se disfrutarán, con carácter general, en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre ambos inclusive, pudiendo fraccionarse, a iniciativa del trabajador, en 3 períodos formados por un mínimo de 5 días hábiles consecutivos o contiguos. En cualquier caso, el trabajador podrá elegir las fechas concretas de disfrute de sus vacaciones anuales para un mínimo del 50 % de los días hábiles de vacaciones que les corresponda
- Podrán ser fijadas fuera de aquel período por iniciativa y voluntad del trabajador municipal, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- Para el colectivo afectado por el presente convenio las vacaciones no podrán empezar en sábado, domingo festivo o día libre (para el caso de trabajadores sujetos a cuadrantes y/o turnos), excepto en aquellos casos cuyo turno/horario habitual según su contrato contemple el trabajo en sábado, domingo o festivo como jornada/horario de trabajo ordinario.
- En ningún caso las vacaciones podrán comenzar en “día libre” o de descanso del trabajador.
- El plazo máximo para disfrutar las vacaciones será el 31 de diciembre, salvo que las necesidades del servicio lo impidan.
- Las vacaciones reglamentarias deberán estar solicitadas por parte del personal municipal antes del 31 de marzo. El calendario de vacaciones para todo el personal deberá estar aprobado antes del 30 de abril. Todo ello se entiende, sin perjuicio de que por la naturaleza y particularidad del servicio deban establecer otros plazos.

Las vacaciones serán fijadas, por turnos rotativos entre los trabajadores afectados a los servicios municipales. Los trabajadores adscritos a centros de trabajo que cierren dentro del período vacacional estarán obligados a disfrutar necesariamente sus vacaciones en esas fechas. Cada Servicio remitirá, antes del 31 de marzo, el plan anual de vacaciones al Departamento de Personal para su aprobación por la Concejalía. Asimismo, se comunicarán todas las modificaciones que se efectúen en dichos planes anuales de vacaciones.

Las fechas de disfrute de las vacaciones se fijarán pues por acuerdo entre el Ayuntamiento y cada uno de los interesados. No obstante, en caso de coincidencias de las fechas solicitadas por varios trabajadores de un mismo servicio, se establece con carácter general como criterio de prevalencia el criterio de antigüedad con rotación, por cada uno de los servicios o departamentos diferenciados, sin perjuicio que en otros casos se puedan establecer distintos criterios de rotación por la singularidad del servicio y departamento y deberá ser establecido por la comisión paritaria.

En el caso de baja por maternidad o paternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones fi-

nalizado el período de permiso por maternidad o paternidad, dentro del año natural o el primer trimestre del año siguiente.

Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador padeciese una situación de incapacidad temporal, dictaminada por la Seguridad Social, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación, Será condición inexcusable, la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que esta se produzca, o justificante expedido por el médico de la Seguridad Social. El trabajador deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista al finalizar sus vacaciones, de no continuar en situación de incapacidad temporal.

Art. 12. *Días de vacaciones adicionales por antigüedad.*—En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro se tendrá derecho al incremento del período vacacional en los siguientes términos, según la disposición 14 EBEP:

TABLA

AÑOS DE SERVICIO	DÍAS
de 15 a 20 años	1
de 20 a 25 años	1
de 25 a 30 años	1
30 o más	1

Estos días son compatibles y se suman entre ellos.

- En ningún caso podrá establecerse un número de días inferior de lo que establezca la legislación vigente en cada momento.

Art. 13. *Retribución durante las Vacaciones.*—El salario a percibir durante las vacaciones será el correspondiente a toda la retribución mensual que venga percibiendo habitualmente el trabajador, por todos los conceptos (salariales y extra salariales) correspondientes a cada trabajador.

Art. 14. *Permisos y situaciones administrativas.*—En materia de permisos y situaciones administrativas, se estará a lo regulado por la legislación vigente aplicable en cada momento y a lo que se dispone en los artículos siguientes, y, en caso de conflicto entre sus respectivas disposiciones, se aplicará la que resulte más ventajosa para el trabajador:

- a) Todo el personal laboral dispondrá de ocho días laborales (salvo que una ley de rango superior establezca otro periodo) de libre disposición los cuales computarán a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo realizado, que se comunicarán previamente a la Corporación en la forma y plazo que reglamentariamente se determine, pudiéndolos disfrutar de forma continuada o partida a conveniencia del trabajador, siempre antes del 30 de enero del siguiente año natural.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados se tendrá derecho al incremento de días de asuntos particulares adicionales por antigüedad en los siguientes términos:

- Al cumplir el 6.^a trienio de servicio: 2 días.
- Por cada trienio de servicio que se cumpla a partir del octavo: 1 día.

- b) Por matrimonio o registro de pareja de hecho del trabajador, se concederá un permiso de quince días naturales, a contar desde el día siguiente de la celebración. De celebrarse este fuera de la comunidad autónoma de residencia del trabajador podrá disfrutar de dos días más.
- c) Se garantiza a todos los trabajadores municipales, además de los dos días de descanso semanal (sábado y domingo, como norma general), los catorce días de libranza por los festivos determinados por el calendario laboral, salvo a aquellos colectivos que en su jornada especial lo tuvieran ya garantizado por cualquier otro procedimiento o sistema.
- d) Por matrimonio o registro de pareja de hecho de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad:
 - a. Un día en la Comunidad de Madrid que deberá coincidir con la fecha de celebración.
 - b. Tres días naturales en cualquier otro lugar, uno de los cuales deberá coincidir con la fecha de celebración.

- e) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, ingreso hospitalario e intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad:
- Tres días hábiles en el municipio de residencia del empleado público.
 - Cinco días hábiles cuando sea fuera del municipio del empleado público
 - Ocho días hábiles si es fuera de la península.

A estos efectos, se entiende por enfermedad o accidente grave:

- Una dolencia o lesión física o psíquica con secuelas temporales o permanentes que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización, debiendo ser informada la gravedad por personal facultativo competente
- La simple hospitalización u observación en urgencias por más de un día y siempre que el hecho causante se mantenga en el tiempo.
- La intervención quirúrgica, independientemente de la gravedad de la dolencia o lesión que requiera hospitalización de más de un día, y siempre que el hecho causante se mantenga en el tiempo.
- La intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, cuando así lo prescriba el personal facultativo competente.

- f) Ausencias por asistencia a consultas médicas para acompañar a cónyuges o familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad:

Lo serán por el tiempo indispensable para recibir la atención más el viaje en su caso, de ida y vuelta. Serán ausencias recuperables y justificadas, que habrá que solicitar por escrito con dos días de antelación mínimo, salvo que haya tenido conocimiento en un plazo menos o se haya asistido el servicio de urgencias y así se justifique.

- g) Por nacimiento, acogida y/o adopción de un hijo: lo establecido en art. 23 de este convenio
- h) Para la asistencia presencial y Voluntaria a cursos y congresos propuestos a la Corporación y relacionados con la promoción y formación profesionales del trabajador:
- Hasta un máximo de 40 horas presenciales y 10 horas online.
A este permiso se podrán acoger los trabajadores durante la jornada laboral o fuera de la misma. La denegación de la asistencia a los cursos cuando las circunstancias del centro de trabajo o unidad administrativa hagan imprescindible la presencia del trabajador, requerirán un informe motivado que justifique la denegación, este será remitido al interesado.
(Este permiso es independiente del permiso para concurrir a exámenes relacionados con estudios oficiales o convocados por organismos públicos, establecido en el apartado M de este artículo).
- i) Por asistencia Obligatoria, fuera de su horario de jornada, a cursos de formación continua establecidos por la corporación: el tiempo indispensable para su realización más un periodo de 1+1 horas por traslados de ida y vuelta fuera de Los Molinos.
- j) Para asistencia a congresos sindicales. Un máximo de ocho días al año, debidamente justificados.
- k) Por trámites previos por razón de matrimonio, pareja de hecho, divorcio o separación: un día
- l) Por traslado o cambio de residencia habitual: dos días.
- m) Por exámenes relacionados con estudios oficiales, convocados por organismos públicos: el día de celebración del examen.
- n) Por deberes públicos o personales de carácter inexcusable, ordenados por la autoridad competente (juzgados, etc.), el tiempo legal indispensable.

Por asistencia al reconocimiento médico obligatorio del Ayuntamiento: los trabajadores que tengan que realizarlo fuera de su horario laboral se les compensará con 6 horas de libranza.

Nota aclarativa de parentescos:

- De conformidad con los artículos 915 y siguientes del Código Civil: el parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende:
 - a) En línea recta descendente a: hijos y nietos del trabajador.
 - b) En línea recta ascendente a: padres y abuelos del trabajador.
 - c) en colateral: hermanos del trabajador.
- El parentesco por afinidad hasta el segundo grado, comprende:
 - a. A los padres, abuelos y hermanos del cónyuge.
 - b. A los cónyuges de los hermanos del trabajador.
 - c. A los cónyuges de los hijos.
 - d. A los cónyuges de los nietos.
- A estos efectos, se entenderá por “cónyuge”: la pareja habitual del trabajador en virtud de matrimonio o de relación de convivencia de hecho.
- A estos efectos, se entenderá por “convivencia de hecho”, aquella que se justifique con certificado de convivencia o alta en la declaración de situación familiar, y que se acredite válidamente ante el Ayuntamiento de Los Molinos.

Art. 15. *Solicitudes*.—La petición de los mencionados permisos deberá realizarse con una antelación mínima de setenta y dos horas, salvo en casos de urgencia o imprevistos. Su denegación, que será motivada, deberá comunicarse al solicitante con veinticuatro horas de antelación a la fecha del permiso.

Los días de No-Actividad de los trabajadores municipales sujetos a un régimen de trabajo en festivos, por turnos y/o por nocturnidad, no podrán computarse en ningún caso como días de libranza, permisos o licencias establecidos en art. 15 del presente Convenio.

Por otros motivos distintos a los anteriormente señalados, los permisos se solicitarán a la Alcaldía— Presidencia/Concejalía Delegada, que resolverá en cada caso concreto.

Salvo los denegados de forma expresa y motivada, todas las solicitudes de personal y licencias recogidas en el artículo 14, se considerarán otorgadas.

Art. 16. *Permisos no retribuidos*.—Los empleados municipales con una antigüedad mínima de un año podrán solicitar, previa justificación, una licencia sin sueldo por un máximo de doce meses.

Los permisos por asuntos propios no retribuidos, que no alteran el cómputo a efectos de antigüedad, se concederán por un mínimo de un día y un máximo de un año de duración.

Estos permisos y licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años, siempre que las ausencias del trabajador no cause grave detrimento en el rendimiento efectivo del Servicio, salvo que sea con carácter urgente o inexcusable, debidamente justificado.

Art. 17. *Solicitudes Permisos no retribuidos*.—La solicitud de los permisos no retribuidos previstos deberá realizarse con una antelación mínima de quince días naturales, antes del disfrute de la misma, salvo en los casos de urgencia debidamente justificados.

En caso de que dicho permiso sea denegado por los motivos enumerados en el presente artículo la Concejalía de Personal deberá realizar la correspondiente notificación motivada al interesado en el plazo máximo de siete días desde la petición, la omisión de dicha comunicación en tiempo y forma se entenderá como aceptación de la petición por parte de la Concejalía de Personal.

Art. 18. *Situaciones administrativas*.—Las excedencias y demás situaciones administrativas de los trabajadores se rigen por la normativa vigente aplicable. Para la concesión de una excedencia, el solicitante no deberá tener pendiente de reintegro cantidad alguna en concepto de anticipo reintegrable, salvo cancelación, ni estar sometido a expediente disciplinario.

Art. 19. *Excedencia*.—Según artículo 89 del EBEP.

- 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.
 - e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

- 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 presente 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.
- 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 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.
- Los funcionarios 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 de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, 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 en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- 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.

- Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Art. 20. *Conciliación de la vida familiar y laboral.*—El Ayuntamiento de Los Molinos y los representantes de los trabajadores firmantes de este convenio declaran que consideran prioritario, que las entidades públicas faciliten a los trabajadores la posibilidad de conciliar sus obligaciones laborales con el cuidado de los hijos y familiares con discapacidad y/o de edad avanzada, por lo que acuerdan acogerse en todos sus puntos al Plan Integral para la Conciliación de la Vida Personal y Laboral en la Administración (Plan Concilia) publicado en el “Boletín Oficial del Estado” con fecha 28 de noviembre de 2002.

Art. 21. *Permisos por nacimiento y cuidado del menor.*

- La mujer trabajadora municipal tendrá derecho a un permiso por alumbramiento y gestación de ciento veintiséis días naturales (16 semanas) de duración así como todos los beneficios sociales que la legislación vigente marque en cada momento; en caso de parto múltiple: dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador,
- Al mismo permiso y en las mismas condiciones tendrá derecho el progenitor distinto de la madre.
- En caso de modificarse a la baja la duración de este permiso por la normativa estatal, podrá seguir disfrutando por este concepto siete días más de lo establecido en la misma.
- En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.
- La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores 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 ambos padres trabajen en esta administración, 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 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.
- En el supuesto de parto de hijos prematuros que deban permanecer ingresados por motivos de salud, transcurridas las seis semanas inmediatamente posteriores al período de descanso obligatorio para la madre, se podrá optar por continuar con el período de descanso reglamentario con cargo a la Seguridad Social o suspenderlo

hasta el alta hospitalaria del hijo, siempre y cuando las disposiciones legales lo permitan.

- Si la normativa no posibilitase el ejercicio de esta opción y a la fecha del alta hospitalaria del hijo se hubiese agotado el permiso con cargo a la Seguridad Social, el Ayuntamiento concederá una semana adicional de permiso retribuido. En este supuesto, las dos semanas de permiso con cargo a la Corporación se disfrutarán a partir de la fecha de alta hospitalaria del niño.
- Las trabajadoras municipales embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, con derecho a remuneración, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora 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; independientemente de la jornada de trabajo. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Art. 22. *Reducción de jornada.*—El trabajador que tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o persona enferma, incapacitada, etcétera, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de haberes, entre al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Este derecho solo podrá ser ejercido previa justificación documentada, y por uno de los cónyuges, caso de que ambos sean trabajadores de este Ayuntamiento. Los trabajadores municipales a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos trabajadores municipales que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Capítulo 4

Condiciones económicas

Art. 23. *Retribuciones básicas mensuales.*—La cuantía de las retribuciones básicas (sueldo, trienios y pagas extras) será la que se fije en las tablas salariales de los PGE para el personal funcionario, se actualizarán anualmente.

Art. 24. *Complementos.*—La cuantía del complemento específico y de destino será la que se fije en las tablas salariales para el personal funcionario municipal que figuran en la RPT.

Art. 25. *Trabajos fuera de jornada habitual.*—Retribuciones por trabajos de carácter excepcional realizados fuera de la jornada habitual.

Generalidades: La realización de trabajos fuera de la jornada habitual tendrá por tanto carácter excepcional, y solo se podrán ordenar, siendo su cumplimiento obligatorio, las que sean necesarias por imprevistos, emergencias u otros casos de urgencia, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número, cuantía o periodicidad. Se establece la norma general de que los trabajos cotidianos que sean efectuados fuera de la jornada habitual autorizado por el superior jerárquico que deban realizarse según lo descrito hasta ahora, tendrán una compensación económica según se describe a continuación y en base a la siguiente fórmula de cálculo:

Base de cálculo = salario bruto anual / jornada efectiva anual.

Según este criterio, la compensación económica por las horas trabajadas fuera de la jornada habitual será la siguiente:

- Hora diurna fuera de la jornada habitual 190 % de las horas trabajadas.
- Hora nocturna fuera de la jornada habitual: 220 %.
- Hora realizada en días festivos diurnos o nocturnos: 270 %.
- Hora realizada fuera de la jornada habitual, nocturna o diurna en la semana de fiestas, siempre y cuando el trabajo a realizar esté relacionado estas, 360 %.

Los cálculos se harán sobre el valor de las horas ordinarias que resulte de aplicar la fórmula anterior

De compensarse en tiempo de descanso los trabajos realizados fuera de la jornada habitual se computará con los mismos porcentajes que si se cobrara.

El pago de trabajos realizados fuera de la jornada habitual se realizará siempre a elección del trabajador, optando libremente entre su compensación en tiempo libre o su cobro económico.

Art. 26. Indemnización por razón del servicio.—El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio tiene derecho a ser indemnizado de los gastos que se le ocasionen con motivo de los desplazamientos efectuados por asistencia a cursos, jornadas, seminarios y congresos, cuando sean debidamente autorizados por el concejal responsable, según los casos, y en razón del interés que ello suponga para la Corporación.

Asimismo, tendrán derecho a ser indemnizados de los gastos que les sobrevengan por desplazamientos causados por razón del servicio. Se comprenden los gastos de viaje, manutención y estancia que se abonarán de conformidad con lo establecido en la normativa estatal sobre indemnizaciones por razón del servicio a los empleados públicos.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio tiene derecho a ser resarcido de los gastos que se le ocasionen en aquellos supuestos en los que por necesidades del servicio hubiera de prolongar su turno de trabajo más allá de su jornada habitual comprenderán los gastos de manutención (comida y/o cena) que sean por causa de la prolongación del turno de trabajo. El abono de estos gastos se efectuará a instancia del Servicio, articulándose por la Corporación el procedimiento tendente a su justificación y pago. En todo lo no previsto en este artículo será de aplicación lo dispuesto por la legislación estatal en materia de indemnizaciones por razón del servicio.

Art. 27. Gastos de desplazamiento.—En el caso de utilizar vehículo propio, que en todo caso deberá ser autorizado, percibirá por este concepto la cantidad de 0,22 euros por Km.

Art. 28. Dietas.—Si por necesidades del servicio el trabajador tuviera que desplazarse fuera de la localidad donde está radicado su centro de trabajo, el Ayuntamiento le abonará los gastos producidos, previamente justificados, según lo regulado mediante el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Capítulo 5

Prestaciones sociales

Art. 29. Jubilaciones anticipadas.—La Corporación se compromete a cubrir las plazas vacantes causadas por jubilación de los trabajadores con obvia sujeción a la normativa legal vigente en cada momento y salvo que una normativa legal de rango superior lo impida o imposibilite.

Las plazas que por esta razón quedarán vacantes lo serán preferentemente en las mismas ocupaciones o puestos, pero, en todo caso, en idéntica categoría profesional. En caso de producirse amortizaciones de plazas, serán consensuadas con los representantes de los trabajadores.

La Corporación informará puntualmente al comité de empresa o Delegados de Personal de las jubilaciones que se produzcan, su categoría y el plazo para la provisión de vacante, cuando esta proceda.

Se establece un sistema de jubilación anticipada para aquel personal que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, desee dar por finalizada su actividad profesional. El incentivo consistirá en el abono de una cantidad a tanto alzado en función de la edad y una prestación complementaria hasta que el trabajador cumpla la edad de jubilación, determinándose conforme se indica en el apartado siguiente:

- a) Los trabajadores que teniendo derecho a pensión de jubilación a partir de los sesenta años, según normas de la Seguridad Social, podrán jubilarse voluntariamente e incentivadamente a partir de dicha edad percibiendo, en el momento de la jubilación, los siguientes premios de incentivación:
 - 60 años: 8.414 euros.
 - 61 años: 6.611 euros.
 - 62 años: 5.409 euros.
 - 63 años: 4.207 euros.
 - 64 años: 3.606 euros.
 - 65 años: 3.005 euros
 - 66 años: 2.400 euros

Se excluye de este artículo a los miembros del Cuerpo de Policía Local, conforme al RD 1419/2918, al percibir estos el 100 % de la pensión correspondiente.

Art. 30. *Mejoras de las prestaciones por incapacidad temporal.*—En caso de enfermedad laboral, accidente de trabajo, enfermedad común o accidente no laboral y baja por maternidad, el trabajador percibirá el 100 % de su salario real y sus complementos desde el primer día de la baja. Siempre y cuando lo permita la legalidad vigente o una ley superior.

La incapacidad temporal no altera la situación de servicio activo y computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivamente realizado. El trabajador municipal que se encuentre en alguna de dichas situaciones continuará siendo beneficiario de todas las prestaciones sociales contempladas en el actual convenio.

Las normas anteriores no se aplicarán a los casos de enfermedad derivada de accidentes laborales, enfermedad profesional o en acto de servicio, que se regirán por su normativa específica.

Art. 31. *Anticipos reintegrables.*—Los empleados municipales tendrán derecho a recibir un préstamo reintegrable por la cuantía de 2 nóminas, a devolver en un período máximo de doce meses, no pudiendo hacer uso de este derecho hasta haber liquidado el anterior préstamo.

Art. 32. *Aportación.*—Durante los años de vigencia del presente convenio queda establecida una asignación global de un mínimo de 20.000 euros anuales, revisables, para atender necesidades sociales de los trabajadores municipales.

Art. 33. *Becas de estudio.*—El ayuntamiento concederá las siguientes ayudas por importe

- a) Por cada hijo en escuela infantil o casa de niños:
 - 1) 425 euros Niños matriculados en un centro privado: escolarización, comedor y horario ampliado.
 - 2) 225 euros Niños matriculados en escuela infantil pública para ayuda de comedor y horario ampliado.
- b) Por cada hijo en educación infantil y educación primaria:
 - 1) Hasta 200 euros para atender gastos de libros, previa presentación de factura.
 - 2) 50 euros para atender gasto material escolar.
- c) Por cada hijo en educación secundaria y FP básico:
 - 1) Hasta 200 euros para atender gastos de libros, previa presentación de factura.
 - 2) 100 euros para atender gasto material escolar.
- d) Por cada hijo que curse bachillerato y FP grado medio: 300 euros para atender gastos de libros y material escolar.
- e) Por cada hijo que curse FP grado superior: 400 euros para atender gastos de libros y material escolar. Esta ayuda se dará por un máximo dos años por hijo.
- f) Por cada hijo que curse estudios universitarios: 550 euros para atender pago de matrícula y coste en libros. Esta ayuda se dará por un máximo de la duración de la carrera por hijo.
- g) Por cada trabajador que curse estudios universitarios: 18 euros / crédito universitario de primera matriculación vigente acreditada, con un máximo con 240 créditos y por carrera, siendo necesario para solicitar una nueva carrera acreditar haber finalizado la anterior.

Para tener derecho a las ayudas escolares será preciso presentar antes del 1 de diciembre de cada año documento acreditativo de matriculación del centro correspondiente, copia del libro de familia donde figure el beneficiario y el trabajador.

El trabajador que esté contratado a jornada parcial tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda respecto de si estuviera a jornada completa.

Para percibir estas ayudas será requisito indispensable haber prestado servicios en el ayuntamiento de Los Molinos durante más de un año.

Art. 34. *Otras Ayudas.*—En caso de fallecimiento del trabajador municipal prestando servicio en este Ayuntamiento, o invalidez permanente, total o absoluta, por causa de accidente laboral, los estudios de los hijos (entre cero y veintiséis años) serán becados con cargo al Ayuntamiento. Los estudios becados comprenderán desde la escuela infantil hasta los universitarios. En la beca quedarán incluidos los siguientes componentes:

1. Ayuda de transporte.
2. Ayuda de comedor.
3. Ayuda para libros y material escolar.
4. Tasas de matrícula.

Todo trabajador municipal, cónyuge y sus hijos hasta 18 años, tendrán un descuento del 25 % de las actividades municipales que constituyan la oferta habitual de actividades (Culturales, deportivas, etc.) que se realicen por parte del Ayuntamiento. Quedan excluidas de esta disposición las actividades que organice y ofrezca el ayuntamiento con carácter puntual y/o extraordinario (viajes, eventos, campeonatos, conciertos, etc.).

Art. 35. *Otras ayudas sociales.*—La corporación abonará a los trabajadores, cónyuge e hijos hasta 18 años las siguientes ayudas:

- Para adquisición de gafas graduadas: 70,00 euros. Solo se valorará las gafas de sol graduadas en el caso que el trabajador desempeñe su trabajo en el exterior.
- Para reparación de las mismas: 30,00 euros.
- Para arreglos bucales: 15 % de la factura, hasta 300 euros.

Art. 36. *Responsabilidad civil.*—El Ayuntamiento realizará las gestiones necesarias para la suscripción de un seguro de responsabilidad civil por daños que puedan causar los empleados municipales en el ejercicio de sus funciones, garantizando en todo momento la cobertura a todos los trabajadores.

Art. 37. *Asistencia jurídica.*—El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaren 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.

Capítulo 6

Prevención de riesgos

Art. 38. *Prevención de riesgos laborales.*—Se desarrollará según lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

Capítulo 7

Empleo, movilidad, promoción interna, traslados e ingresos

Art. 39. *Plantilla y categorías.*

- División del personal. Por razón de su vinculación contractual con el Ayuntamiento, el personal sujeto a este acuerdo es el clasificado como funcionario. El personal funcionario se divide a su vez en:
 - Funcionario de carrera: Es el que actualmente ocupa plaza de funcionario en la plantilla del Ayuntamiento, tras la aprobación de un proceso selectivo.
 - Funcionario interino: Es el que se contrata para sustituir a funcionarios de carrera.

La retribución para un mismo puesto de trabajo será análoga a la del puesto de trabajo equivalente, sin perjuicio de los complementos de carácter personal que le puedan ser aplicados.

- Grupos de clasificación: Se hará la siguiente clasificación del personal laboral acogido a este convenio:
 - Grupo A: Trabajadores a los que se les haya requerido titulación universitaria superior, siendo el contenido general de la prestación complejo y especializado.
 - Grupo B: Trabajadores a los que se les haya requerido titulación de técnico superior, siendo el contenido general de la prestación complejo y especializado técnicamente.
 - Grupo C:
 - C1: Trabajadores a los que se les haya requerido titulación de Bachillerato, técnico superior o equivalente.
 - C2: Trabajadores a los que se les haya requerido titulación de graduado escolar o equivalente.
 - Agrupación profesional E: Trabajadores a los que se les haya requerido certificado de escolaridad o equivalente.

Art. 40. *Sistemas de selección de personal.*—La comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del convenio será la encargada de informar, con carácter previo

a su aprobación, las bases para cada convocatoria. Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente serán objeto de oferta de empleo público, siempre que exista crédito presupuestario y se considere conveniente su cobertura durante el ejercicio. La comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del convenio informará la oferta de empleo público y sus modificaciones, indicándose en ese informe las plazas libres y las que se ofertarán primeramente por promoción interna. Este informe es de carácter preceptivo pero no vinculante.

- **Traslados:** La Corporación podrá, cuando quede vacante un puesto de trabajo, convocar un turno de traslados entre el personal con la misma categoría laboral para cubrirla, especificando el plazo de presentación de solicitudes, el puesto de trabajo a cubrir y los criterios de designación. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del convenio propondrá a la Alcaldía, atendiendo a los criterios de designación, a un trabajador para cubrir la vacante.
- **Promoción interna:** La Corporación facilitará la promoción interna consistente en el cambio de categoría a otra que no suponga ascenso a más de un grupo superior. El trabajador deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en la categoría superior y superar las pruebas que en cada caso se establezcan.
- **Nuevo ingreso:** Los puestos de trabajo de funcionario de carrera, que no se hayan cubierto por solicitudes de reingreso, ni estén reservados a ofertarse previamente por promoción interna, y si lo están no hayan sido cubiertos en el oportuno proceso, lo serán por personal de nuevo ingreso a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso oposición.
- **Contratación de funcionario interino:** Será de aplicación este procedimiento para la provisión de puestos de trabajo mediante contratos de duración determinada en los siguientes casos:
 - Situaciones de urgencia por bajas médicas temporales, en puestos de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la incorporación del titular, una vez superada la incapacidad temporal (IT), dando cuenta a la comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del convenio.
 - Situaciones de urgencia (existiendo vacante en la plantilla) en puestos de carácter permanente determinados, dando cuenta a la comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del convenio.
 - Contratos temporales para la realización de actividades no permanentes determinadas, dando cuenta a la comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del convenio.

No amortización de puestos de trabajo:

El Ayuntamiento no amortizará (salvo causas muy justificadas y previa conformidad de la comisión paritaria de vigilancia, interpretación y seguimiento del convenio) las plazas que quedasen vacantes por cualquier causa (muerte, jubilación, anticipada o no, incapacidad permanente, baja voluntaria, despido, etcétera) iniciándose en el plazo de un mes el proceso para su cobertura, con carácter temporal, sin perjuicio de su inclusión en la primera oferta de empleo público que se apruebe, en las mismas condiciones anteriores a producirse la vacante.

- **Permutas:** No existiendo causas razonables que lo impidan, se autorizarán las permutas, cambio de trabajo a turnos, entre el personal municipal del mismo nivel y que cumplan los mismos requisitos, con el preceptivo visto bueno de la Concejalía de Personal y dando cuenta a la comisión paritaria en la siguiente sesión que deba celebrarse.

Capítulo 8

Formación y reciclaje (profesional)

Art. 41. *Formación y reciclaje.*

- La Corporación fomentará el reciclaje profesional del personal, y promoverá la realización de los cursos y acciones diversas de formación que considere necesarios, dirigidos a todos los trabajadores adscritos a este convenio, siempre que en su realización se respeten al máximo las necesidades del servicio.

- La Corporación creará un fondo propio para la formación del personal laboral adscrito a este convenio, que en ningún caso será inferior al 0,5 % de la masa salarial, destinado prioritariamente al reciclaje profesional.
- Los empleados municipales podrán solicitar aquellos cursos y acciones diversas de formación que consideren necesarios para su trabajo y el reciclaje profesional.
- El abono de los cursos se realizará al finalizar el año la concejalía estimará las solicitudes pudiendo debatirse en la mesa general de negociación No teniéndose que abonar el 100 % del curso solicitado.

Capítulo 9

Faltas y sanciones. Régimen disciplinario

Art. 42. *Régimen disciplinario.*—Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Capítulo 10

Derechos sindicales

Art. 43. *Comité de empresa y delegados de personal.*—Los delegados de personal, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general recogidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

- Los delegados de personal dispondrán de tiempo retribuido, para realizar las gestiones necesarias para la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales se establecen en quince. No se incluirá en el cómputo de horas, el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación.
- Los delegados de personal tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante previo aviso de veinticuatro horas con carácter ordinario y sin preaviso con carácter de urgencia. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho de los delegados de personal a realizar sus actividades sindicales.

Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y causas de los mismos, consultar el libro de matrícula y el libro de visitas de inspección de trabajo. A recibir copia de los presupuestos anuales y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los trabajadores (retribuciones salariales, etcétera).

Derecho a utilización de la fotocopiadora, multicopista y demás aparatos de reprografía, para uso de administración de los delegados de Personal.

Se instalarán los tabloneros de anuncios necesarios para que bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos estimen oportunos, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la ley. Se instalarán en lugares claramente visibles.

Será necesaria la consulta previa con los Delegados de Personal siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en los diferentes convenios y contratos de trabajos. En el curso de estas negociaciones, los delegados de Personal podrán estar asesorados por los expertos que en cada materia designen.

Los delegados de personal tendrán además de las garantías recogidas en el presente convenio, las establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Los delegados de personal deben ser informados y oídos en las siguientes materias:

- En el caso de incoarse expediente disciplinario a cualquier trabajador, teniendo audiencia en el mismo, siempre que el trabajador lo estime oportuno.
- En la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

Art. 44. *Asambleas.*—La convocatoria de asambleas, bien sea en horario de trabajo o fuera del mismo, correrá a cargo de los delegados de personal; por el 33 % de los miembros de la plantilla. El plazo mínimo de solicitud será de cuarenta y ocho horas o veinticuatro en caso de urgencia, debiendo presentar respuesta el Ayuntamiento en este período.

Art. 45. *Secciones sindicales.*—Los afiliados a un sindicato legalmente reconocido que trabajen en el Ayuntamiento de Los Molinos, podrán constituir la correspondiente sección sindical, conforme a las normas y estatutos de dicho sindicato.

Cada sección sindical, de acuerdo con sus Estatutos, designará un delegado sindical, que tendrá los siguientes derechos y garantías:

- a) A representar a los afiliados y a la sección sindical en todas las cuestiones necesarias ante la Corporación, y a ser oídos en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados y al sindicato en particular.
- b) A ser informados y oídos siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones generales establecidas en los diferentes convenios y contratos de trabajos. En el curso de estas negociaciones, los delegados sindicales podrán estar asesorados por los expertos que en cada materia designen.
- c) Todas las secciones sindicales del Ayuntamiento de Los Molinos dispondrán de 10 horas anuales para reuniones de carácter sindical de delegados y afiliados de la sección sindical.
- d) A ser informados y oídos en materia de despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato. En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo o traslados y sobre aquellos proyectos que puedan afectar a los trabajadores. La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.

Art. 46. *Afiliados*.—Los afiliados a un sindicato, tendrán los siguientes derechos:

- a) A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical de ámbito superior al centro de trabajo. A su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo.
- b) A que se les descuente de su nómina el importe de las cuotas sindicales del sindicato al que pertenezcan. El Ayuntamiento transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada sindicato, facilitándose a la correspondiente sección sindical, mes a mes, la relación nominal de las retenciones practicadas y fotocopia del impreso de transferencia.
- c) Asistencia a congresos de ámbito superior, previa solicitud y posterior justificación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—La comisión de seguimiento será única para todo el Ayuntamiento de Los Molinos y de todos sus organismos autónomos, empresas, institutos y patronatos, ejerciendo sus funciones coordinadas en el ámbito del personal funcionario y laboral, en la forma que se determina en este convenio colectivo, y que establezcan sus reglamentos.

Segunda.—Todos los derechos recogidos en el presente convenio colectivo referidos a cónyuges, pareja de hecho, hijos y familiares de trabajadores se consideran de igual aplicación a las convivencias de hecho que se justifiquen con certificado de convivencia y alta en la declaración de situación familiar que se acredite ante el Ayuntamiento, o por cualquier otro medio admitido en Derecho.

Tercera.—Las partes firmantes acuerdan que en el supuesto de alcanzarse un Acuerdo Marco Regional entre sindicatos y Federación Madrileña de Municipios, este convenio colectivo se adecuará a dicho Acuerdo Marco en los aspectos no contemplados o que lo mejoren.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las situaciones jurídicas determinadas por lo establecido en el presente convenio colectivo, tendrán efectos a partir de su vigencia, salvo en los casos que expresamente se prescriba otra cosa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, Decretos y demás normas municipales que regulen materias o cuestiones incluidas en el presente convenio colectivo y se opongan al mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Del presente acuerdo se dará traslado a todos los trabajadores.

Segunda.—Cualquiera de las partes firmantes de este convenio colectivo podrá formular denuncia expresa del mismo de acuerdo con la legalidad vigente.

ANEXO I**VESTUARIO**

Todo el vestuario entregado por este Ayuntamiento solo podrá ser utilizado dentro de la jornada laboral. Al igual que el material propiedad del mismo. El incumplimiento de lo anterior será causa de sanción por parte del Ayuntamiento.

El vestuario será el necesario en cada momento, si bien, como mínimo anual, y solo a modo de referencia, se marca el siguiente: (pudiendo realizarse cambios por acuerdo de los departamentos)

— Vestuario personal de obras y servicios:

- Ropa de invierno: (se entregará entre los meses de octubre y noviembre):
 - Dos pantalones.
 - Un jersey.
 - Dos polos de manga larga.
- Ropa de verano: (se entregará entre los meses de abril y mayo):
 - Dos pantalones.
 - Dos polos de manga corta.

Un anorak cada dos años.

Las botas o zapatos, se considerarán un EPI y serán sustituidos una vez estén deterioradas.

Un pantalón especial para limpieza de nieve que serán sustituidos una vez estén deteriorados.

— Vestuario personal polideportivo:

Director, coordinador y monitores:

- Ropa de invierno: (se entregará entre los meses de octubre y noviembre):
 - Una sudadera.
 - Dos camisetas.
 - Un pantalón.
- Ropa de verano: (se entregará entre los meses de abril y mayo):
 - Dos pantalones cortos.
 - Dos polos de manga corta.

Un anorak cada dos años. (se entregará entre los meses de octubre y noviembre).

Un chándal cada dos años. (se entregará entre los meses de octubre y noviembre).

Un par de zapatillas al año.

— Vestuario conserjes:

- Ropa de invierno: (se entregará entre los meses de octubre y noviembre):
 - Dos pantalones.
 - Una sudadera o jersey.
 - Dos camisetas.
- Ropa de verano: (se entregará entre los meses de abril y mayo):
 - Dos pantalones.
 - Dos polos de manga corta.

Un anorak cada dos años.

Las botas o zapatos, se considerarán un EPI y serán sustituidos una vez estén deterioradas.

- Vestuario personal limpieza:
 - Ropa de invierno: (se entregará entre los meses de octubre y noviembre):
 - Un pantalón.
 - Una casaca.
 - Una chaqueta.
 - Ropa de verano: (se entregará entre los meses de abril y mayo):
 - Un pantalón.
 - Una casaca.
 - Un forro polar cada dos años.
 - Los zuecos o zapatillas, se considerarán un EPI y serán sustituidos una vez estén deterioradas.

En general:

- a) El personal al que le sea entregado uniformidad estará obligado a llevarla puesta en sus horas de trabajo, no pudiendo utilizarla fuera de su horario laboral.
- b) El personal será responsable, tanto del material como del vestuario que se le entregue, debiendo cuidar el mismo con el mayor esmero y decoro.
- c) Además del vestuario anteriormente mencionado, se facilitará todo el material necesario para garantizar la seguridad personal y la eficacia del servicio, sin perjuicio de los mínimos establecidos al respecto por la legislación de Prevención de Riesgos Laborales en vigor.

El incumplimiento de los apartados anteriores, podrá dar lugar a la sanción correspondiente por parte del Ayuntamiento.

ANEXO DE FUNCIONARIOS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLINOS

PREÁMBULO

La especificidad de la labor policial, plasmada reconocida por las distintas normas, viene motivada por el especial cometido encomendado a las fuerzas y cuerpos de seguridad, donde además de sus funciones, hay que tener en cuenta la singularidad de los horarios, el trabajo en días festivos y la realización de servicios en turno nocturno, todo ello enmarcado dentro de las labores en el ámbito de la Seguridad Ciudadana así como en otros muchos cometidos, encomendados por las diferentes normas estatales, autonómicas y municipales, al cuerpo de policía local.

Las características del servicio de Policía Local, necesariamente implica que las normas reguladoras de sus condiciones de trabajo deben adaptarse, para conjugar y armonizar los derechos de los funcionarios con el interés general vinculado a ineludibles necesidades del servicio, y la mejor prestación de los servicios a los vecinos de Los Molinos.

Se establecen y recogen en este acuerdo las especiales características que tiene la función de la Policía Local, como así se recoge en la legislación específica: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 1/2018 de 22 de febrero de Coordinación de policías locales de la comunidad de Madrid y Reglamento de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 112/1993, de 28 de octubre.

Las partes, Ayuntamiento y sindicatos, son conscientes de que las demandas sociales en materia de seguridad son cada día más exigentes y que la Policía Local ha de jugar un papel especialmente relevante en esta materia. Estos nuevos requerimientos sociales exigen una adecuación de estructura, jornadas, horarios y condiciones de trabajo, que las partes firmantes acuerdan.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*.—1. El Anexo del Cuerpo de Policía Local de Los Molinos establece y regula las condiciones de trabajo de los Funcionarios de Policía Local, recogiendo las especiales características que tiene el ejercicio de la labor policial.

2. Es el resultado de un proceso de negociación entre al Ayuntamiento de Los Molinos con los representantes de los trabajadores, a través de sus cauces legales.

Art. 2. *Ámbito funcional*.—1. El presente Anexo tiene por objeto plasmar las peculiaridades de trabajo del personal funcionario del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Los Molinos, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.4 y 5 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, En lo sucesivo TREBEP, en aquellos aspectos que no están concretados en el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Los Molinos.

Art. 3. *Ámbito personal*.—El presente acuerdo será de aplicación a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Los Molinos.

Art. 4. *Ámbito territorial*.—El presente acuerdo está referido a todos y cada uno de los centros, dependencias o servicios del Ayuntamiento de Los Molinos, en los que prestan servicios los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Los Molinos, incluidos los desplazamientos por todo el territorio nacional e internacional cuando las actividades profesionales lo precisen.

Art. 5. *Ámbito temporal*.—1. El Presente Acuerdo entrará en vigor desde el momento de su firma por la representación de los trabajadores y de la Corporación. En un plazo no superior a un mes desde su firma se aprobará por el Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. No obstante, sus efectos no se retrotraerán, siendo la duración del mismo hasta el 31 de diciembre del 2025. Anualmente podrá establecerse la negociación a efectos de convenir las revisiones a que hubiere lugar.

Art. 6. *Unidad de pacto*.—En el supuesto de que la autoridad administrativa o los órganos jurisdiccionales competentes declarasen no ajustada a derecho alguna de las cláusulas pactadas se renegociará dicha cláusula, incorporándose al presente acuerdo el texto que sobre la materia declarada no ajustada a derecho se acordase.

Art. 7. *Indivisibilidad del Anexo*.—Las condiciones pactadas en el presente Anexo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente. (Se considera texto global del Anexo, el articulado, disposiciones anexas y tablas salariales y posibles modificaciones pactadas por la Comisión Paritaria).

TÍTULO II

Plantilla, estructura y organización

Art. 8. *Enunciación*.—1. Las funciones específicas que corresponden a los integrantes del Cuerpo, de cada una de las categorías y siguiendo la estructura jerárquica, se regirán según la legislación vigente.

Art. 9. *Estructura del cuerpo*.—La estructura del cuerpo de policía local de Los Molinos, será la que se determine por el Ayuntamiento de los Molinos, atendiendo a la normativa vigente y está plasmada en la relación de puestos de trabajo.

La Jefatura del cuerpo recaerá en la persona designada por el ayuntamiento a través de los mecanismos legales que contempla la normativa.

Art. 10. *Sustitución del Jefe inmediato del cuerpo*.— La suplencia del jefe de Policía será realizada de la manera establecida en la legislación aplicable (Reglamento marco art 18.2. En caso de ausencia temporal, el Jefe del Cuerpo será sustituido por el funcionario que le siga en jerarquía y, en caso de igualdad, por quien designe el Alcalde.

TÍTULO III

Jornadas y distribución del servicio

Art. 11. *Jornada laboral*.—1. La jornada laboral de la Policía Local tiene características especiales, motivadas por el trabajo en festivos y nocturnos. Dicha jornada será en

cómputo anual la determinada en el acuerdo de funcionarios salvo que una norma de rango superior determine otra cosa. Dadas las características especiales de la jornada de trabajo de la Policía Local se crea una compensación de cómputos horarios de tal manera que las horas realizadas por los agentes en horario nocturno, festivo o domingos computarán al 125 % (a excepción de aquellos festivos que tengan alguna retribución por ser considerados especiales, con objeto de no compensar dos veces un mismo concepto) con respecto a la jornada anual legalmente establecida.

2. El horario de prestación de servicios será siempre en jornadas continuadas para todos los Policías, con un mínimo de 7 horas.

3. Patrullas unipersonales: En virtud de la salvaguarda de la integridad física de los Agentes de Policía, como norma general no se realizarán patrullas unipersonales salvo por casuística ineludible. Se buscarán las fórmulas adecuadas en cada momento, para minimizar estas circunstancias, entre ellas se acuerda la posibilidad de que la jefatura, para evitar estas circunstancias, pueda cambiar el turno de los agentes necesarios para cubrir correctamente los servicios. A tal efecto se crea una indemnización para paliar el perjuicio que pudiera causar este tipo de cambios de turno.

4. La organización de los servicios no puede ser regulada de manera sistemática, siendo esta una función exclusiva del Jefe y de la concejalía, en función de los diferentes supuestos, en base al Artículo 34 de la Ley de coordinación:

Corresponderá a la jefatura del Cuerpo la dirección, coordinación y supervisión de las operaciones del Cuerpo, así como la administración que asegure su eficacia, debiendo informar a sus superiores sobre el funcionamiento del servicio.

Art. 12. *Cuadrante de servicio.*—1. El cuadrante del servicio será fijado anualmente por el Ayuntamiento, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, estableciéndose los turnos que sean precisos atendiendo a las disponibilidades de personal y los servicios a realizar, siendo negociado con la parte social.

2. El horario y cuadrante de la Policía podría someterse a nueva negociación si fuese necesario una modificación de plantilla, tanto por incremento como disminución etc.

4. Semana de fiestas patronales:

La semana de fiestas del municipio de los Molinos, gozará de un estatus especial.

Los miembros del cuerpo policial, con objeto de poder garantizar los servicios necesarios, no podrán, disfrutar vacaciones, asuntos particulares, horas de compensación etc.

En la semana de fiestas o el periodo que estime a mayores la corporación, se compensarán los servicios extraordinarios de la manera descrita en el acuerdo general de funcionarios o previa negociación.

Por parte de la Concejalía de Seguridad y la Jefatura de Policía Local se planificarán los servicios a realizar y las dotaciones necesarias, pudiéndose establecer si así lo estima el ayuntamiento un cuadrante especial para estas fechas, que se negociará con los representantes de la plantilla.

TÍTULO IV

Vacaciones, festivos, asuntos propios y demás permisos

Art. 13. *Vacaciones.*—1. Los miembros de la Policía Local tienen derecho a las vacaciones, licencias, permisos y excedencias, que se regularán por la legislación vigente en cada momento así como por los acuerdos entre los representantes sindicales y el Ayuntamiento, siéndoles de aplicación supletoria las normas de esta sección.

2. Los miembros de Policía Local tendrán derecho a disfrutar de al menos 11 días del total de vacaciones entre el periodo de estival, comprendiendo este entre los meses de Junio, Julio y Agosto.

La Policía Local dispondrá de 22 días hábiles de vacaciones según el acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Los Molinos salvo que otra norma de rango superior establezca otra cosa y exclusivamente durante la vigencia de esta, sin perjuicio de los días que se establezcan adicionales por antigüedad del funcionario.

3. Se procurará que los turnos de vacaciones se acomoden a las solicitudes de los interesados, en caso de que ello no sea posible, el modo de elección de dichos periodos será el siguiente:

- Periodo 1: Por riguroso orden de antigüedad, iniciándose desde el más antiguo al más moderno, coincidentes en los turnos y fechas solicitadas.
- Periodo 2: Igualmente al anterior. Se comenzará la petición por riguroso orden de antigüedad, coincidentes en los turnos y fechas solicitadas.

Todo agente que no adquiriera el periodo vacacional que ha solicitado, pasará a formar parte de los primeros puestos de la lista para el año siguiente en el presente periodo.

Art. 14. *Festivos*.—1. Se librárá un fin de semana completo de cada dos sin perjuicio de la bolsa de horas que pueda establecerse.

2. Tendrá consideración de festividad los siguientes días:

- Festivos Nacionales
- Festivos Autonómicos
- Festivos Locales
- 24, 31 de diciembre y Sábado Santo
- Patrón de la Policía Local: 24 de junio.

3. Los agentes que trabajen estos días generarán el tiempo dispuesto en el artículo 11 del presente convenio. Salvo que conlleven ya una indemnización económica.

Ningún funcionario podrá trabajar los dos días festivos de Navidad (24 y 31 de diciembre) obligado por cuadrante, debiendo librar uno de ellos, salvo solicitud del funcionario y sin perjuicio de la bolsa de horas que se pueda establecer para cada agente.

Art. 15. *Días asuntos propios*.—1. Los funcionarios tendrán establecidos los días de asuntos propios que correspondan según el Acuerdo de Personal Funcionario; se atenderá a las necesidades del servicio garantizando que los agentes puedan disponer de dos días libres.

Art. 16. *Cambios*.—1. Cualquier agente que lo desee podrá cambiar de turno, vacaciones o días libres con otro agente, todos estos cambios, deberán contar con la previa solicitud formalizada y realizada con la antelación suficiente y deberá ser autorizado por la Jefatura de policía local. Estas solicitudes deberán realizarse con al menos 48 horas de antelación.

Art. 17. *Auto cambios*.—Los funcionarios de policía local podrán optar por intercambiar su turno de trabajo con un descanso y viceversa o cambiar su turno en el día de trabajo.

Estos auto cambios, deberán al igual que lo establecido en el artículo anterior, formalizarse y contar con la autorización de la jefatura de policía local.

Art. 18. *Reconocimiento médico*.—Será obligatorio para todos los agentes y se compensará según el Acuerdo de personal funcionario.

TÍTULO V

Retribuciones

Art. 19. *Adecuación de la retribución*.—1. Se reconoce el derecho a una retribución justa y adecuada que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura. Los conceptos retributivos de los funcionarios de la Policía Local se ajustarán a lo establecido en la legislación básica del Estado para la función pública, así como lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Art. 20. *Complemento de destino*.—El Pleno de la Corporación acordara, en la Relación de Puestos de trabajo, y siempre dentro de los niveles establecidos en la legislación vigente, el complemento de destino, valorando en todo caso, la dedicación profesional, responsabilidad, peligrosidad, penalidad, incompatibilidad y la especial dificultad técnica,

Art. 21. *Compensaciones e indemnizaciones*.—1. Dentro del Cuerpo de Policía Local estarán totalmente reguladas todas las compensaciones, siendo estas el concepto retributivo que forma parte de las retribuciones complementarias, siendo de carácter subjetivo o individual, teniendo como finalidad retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

2. Tipos:

a) Indemnización por cambio de turno ordenado por la jefatura:

Se compensará por el perjuicio que causa el hecho de modificar el turno original, la indemnización se fija en la cantidad de 30,00 euros.

El cambio será avisado con 48 horas de antelación, a excepción de causas sobrevenidas.

Art. 22. *Trabajos fuera de la jornada habitual*.—1. Los trabajos fuera de la jornada laboral que hayan sido sobrevenidas por intervenciones policiales se compensarán económicamente según tabla salarial que corresponda a cada agente o por el contrario en ho-

ras compensadas de la manera contemplada en el acuerdo de personal funcionario, a elección de cada uno de los agentes. Se compensarán en horas completas, aquellas que sean inferiores a la hora completa deberán sumarse para solicitar la compensación.

2. Bolsa de horas. La Corporación podrá crear una bolsa de horas voluntarias a que se podrán adherir los funcionarios del cuerpo de policía local interesados para la realización de turnos extraordinarios en función de las necesidades de los servicios que nunca podrán ser inferiores a 6 horas ni superiores a 12 como norma general.

3. Retribución económica de dicha bolsa de horas será a través de la estipulada en el acuerdo de personal funcionario de este ayuntamiento.

TÍTULO VI

Asistencia a juicios, defensa jurídica e indemnizaciones

Art. 23. *Asistencia a juicios.*—1. Debido al carácter público de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local y la obligación legal de asistencia a las diversas Sedes Judiciales, previa citación, produciéndose estas en muy diversas circunstancias, afectando a las condiciones de trabajo del funcionario, se hace necesaria una regulación, a fin de conciliar en lo posible, los derechos como funcionarios, las necesidades del servicio y la obligación de asistencia a las sedes judiciales. En este sentido se atenderá a la siguiente regulación:

- a) Traslados. Los traslados se realizarán en vehículo oficial siempre y cuando el juicio se celebre durante el turno de trabajo del agente. Si el agente se encontrase fuera de servicio el traslado se realizará en su vehículo particular por lo que se le abonarán los gastos de desplazamiento según el vigente acuerdo de funcionarios.
- b) Retribución. La retribución podrá ser económica o en días libres a elección del funcionario de tal manera que por la asistencia a juicio cualquiera que sea el lugar donde se realice le corresponderá un día libre si ha acudido en días de libranza o vacaciones. La retribución económica será de tres horas extraordinarias si el juicio se ha realizado en Collado-Villalba estando el agente en día de libranza o vacaciones e igualmente será retribuido con cinco horas extraordinarias si el juicio ha sido realizado en Madrid.

Cuando se deba acudir a juicio o diligencias similares en horario de trabajo, se asistirá y solo estará justificada la ausencia imprescindible para tal fin.

Art. 24. *Asistencia jurídica integral.*—Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada íntegra, tanto asistencial como económica, derivada de su intervención profesional y/o a causa de su condición de Agentes de la autoridad, ya sea en calidad de inculcado o de denunciante, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá:

- Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales, mediante los Letrados que al efecto designe, siendo a cuenta de la Corporación el pago de los honorarios devengados en su caso.
- Prestar las fianzas que fueran señaladas.
- Hacerse cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan, en los términos establecidos en la legislación vigente.

TÍTULO VII

Plan de formación

Art. 25. *Formación.*—1. Áreas de formación policial.

- Área de Actualización: tiene por objeto mantener el nivel de conocimientos de los integrantes de los Cuerpos de Policía Local en aquellas materias que hayan experimentado una evolución o modificación, circunstancia muy últimamente.
- Área de Especialización: tiene por objeto incidir sobre contenidos monográficos, en cuyo conocimiento y experimentación deba profundizarse respecto de áreas policiales concretas.
- Área de defensa personal y tiro policial: tiene por objeto dotar de unos recursos prácticos y eficaces de autoprotección en todo tipo de situaciones reales con y sin armas de fuego, bajo el marco legal. También todos los procesos educativos en defensa personal y tiro policial debe estar encaminado en cultivar valores como el respeto, la solidaridad, el esfuerzo, la honradez y la gratitud.

La realización de los cursos dará derecho a la expedición del correspondiente certificado de asistencia y de aprovechamiento, en su caso. La información derivada de la participación de los alumnos en los cursos, se incorporará al expediente personal del funcionario de policía, a los efectos correspondientes.

Los agentes de Policía Local dispondrán de las horas anuales que establezca el acuerdo de personal funcionario.

Art. 26. *Prácticas de tiro policial.*—1. Al tratarse de un cuerpo de Policía Local de un Instituto Armado, es indispensable que los miembros de la plantilla, para la prestación de su servicio, realicen unas series de prácticas de tiro policial.

2. Como mínimo constará de dos prácticas de tiro anual, siendo estas de carácter obligatorio. Las asistencias mencionadas en el presente artículo se contabilizarán cada una de ellas como una jornada de trabajo, siempre y cuando se realicen fuera de las jornadas laborales se anotarán en el listado de horas compensadas de cada agente correspondiendo a 8 horas compensadas por cada sesión de prácticas de tiro realizadas. En caso de no realizarse, por razones achacables a la administración, dichos días no tendrán que ser recuperados.

Art. 27. *Responsabilidad de las prácticas de tiro.*—1. Las prácticas de tiro se desarrollarán bajo el control, dirección y responsabilidad de los Instructores y Especialistas de Tiro, titulados al efecto.

TÍTULO VIII

Jubilación y segunda actividad

Art. 28. *Jubilación.*—1. La jubilación de los miembros de la Policía Local en Los Molinos se producirá al cumplirse los requisitos y condiciones que en la legislación básica del Estado se definan para los funcionarios de la Administración Local.

Art. 29. *Definición y régimen jurídico de la segunda actividad.*—1. La segunda actividad es un cambio de la situación funcional de los miembros de la Policía Local, en virtud de la cual los componentes afectados pasan a desempeñar destinos calificados de segunda actividad, con la finalidad de garantizar la plena actitud psicofísica de la persona así como la eficacia en el servicio.

2. La situación de segunda actividad de los funcionarios de la Policía Local se regulará por lo establecido en la Ley de coordinación de Policías Locales de la comunidad de Madrid y normas que la desarrollen.

TÍTULO IX

Uniformidad

Art. 30. *Uniformidad.*—1. Los miembros del Cuerpo de Policía Local en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones deberán vestir el uniforme reglamentario, salvo en los casos excepcionales previstos en el artículo 52.3 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el artículo 8.1 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

2. El Ayuntamiento de Los Molinos dotará a los miembros del Cuerpo de Policía Local de la uniformidad necesaria para prestar sus servicios, de la misma manera repondrá la uniformidad cuando está se encuentre deteriorada.

Partiendo como mínimo de la siguiente base:

- Polo invierno y verano: 1 polo cada año.
- Pantalón invierno y verano: 1 cada año.
- Calzado: cada 2 años o deterioro (lo que antes suceda).
- Gorra: cada 2 años o deterioro (lo que antes se suceda).
- Chaqueta: cada 3 años o deterioro (lo que antes se suceda).
- Guantes anticorte: cada 3 años o deterioro (lo que antes suceda).
- Cinturón armamento: cada 3 años o deterioro (lo que antes suceda).
- Emblema de pecho y hombreras: cuando se deterioren.
- Arma y demás equipos reglamentarios: cuando se deterioren.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Molinos, a 17 de marzo de 2023.—El alcalde, Antonio Coello Gómez-Rey.

(03/4.742/23)

