ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO. 2.004 - 2.007

Elige soluciones

Sección Sindical de CC.OO. del Ayto. de Leganés
C/ Antonio Machado nº 4. – 3º B.
Tfno.- 912489171 / 72 Fax.- 912489170
E-mail: ccoo@leganes.org
Horario de Atención Sindical: Lunes, miércoles y jueves de 10 a 14,30 horas.



I N D I C E

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES Pág. 04

Art. 1.- Ámbito funcional
Art. 2.- Ámbito Personal
Art. 3.- Ámbito temporal de aplicación y denuncia 05
Art. 4.- Ambito territorial
Art. 5.- Comisión de Seguimiento
Art. 6.- Otras comisiones. 07
Art. 7.- Temas a desarrollar durante el convenio.
Art. 8.- Vinculación a la totalidad. 08

CAPITULO II. TIEMPO DE TRABAJO Pág. 08

Art . 9.- Jornada laboral
Art. 10.- Calendario de trabajo 09
Art. 11.- Horario de trabajo 10
Art. 12.- Modificación de descanso
Art. 13.- Deducción proporcional de retribuciones

CAPITULO III. VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS Pág. 11

Art. 14.- Vacaciones
Art. 15.- Permisos retribuidos 12
Art. 16.- Permisos no retribuidos 17
Art. 17.- Situaciones Administrativas. (Excedencias) 18

CAPITULO IV. CONDICIONES ECONÓMICAS Pág. 18

Art. 18.- Conceptos retributivos
Art. 19.- Sueldo o salario base 19
Art. 20.- Antigüedad
Art. 21.- Complemento de destino
Art. 22.- Complemento especifico 20
Art. 23.- Pagas extraordinarias 21
Art. 24.- Complemento de productividad 22
Art. 25.- Complemento de superior categoría y/o puesto de trabajo
Art. 26.- Servicios extraordinarios
Art. 27.- Compensación por asistencia a Juzgados 24
Art. 28.- Guardias 25
Art. 29.- Indemnizaciones por razón del servicio – dietas 26
Art. 30.- Gastos de desplazamiento
Art. 31.- Anticipos de Nomina
Art. 32.- Abono de la Nomina
Art. 33.- Cláusula de revisión salarial e incremento salarial para 2006 y 2007 27

CAPÍTULO V. PRESTACIONES DE CARÁCTER SOCIAL Pág. 27

Art. 34.- Principios generales
Art. 35.- Asistencia Jurídica 28
Art. 36.- Seguro de vida 29
Art. 37.- Responsabilidad civil
Art. 38.- Prestaciones sociales
Art. 39.- Pagas anticipadas 30
Art. 40.- Ayuda Minusválidos
Art. 41.- Jubilación
Art. 42.- Cambios de trabajo por motivos de salud 32
Art. 43.- Complemento por I.T. 36
Art. 44.- Renovación del carné de conducir

CAPÍTULO VI. DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES Pág. 36

Art. 45.- Comité Unitario de los trabajadores
Art. 46.- Secciones Sindicales 38
Art. 47.- Asambleas de trabajadores 40

CAPÍTULO VII. SALUD LABORAL *Pág. 42*
Art. 48.- Comité de Seguridad y Salud
Art. 49.- Derechos de Salud Laboral
Art. 50.- Reconocimiento médico *44*
Art. 51.- Vestuario

CAPÍTULO VIII. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL *Pág. 45*
Art. 52.- Escalas – Subescalas y Categorias
Art. 53.- Niveles de Complemento de destino *46*

CAPÍTULO IX. ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN *Pág. 47*
Art. 54.- Creación de empleo
Art. 55.- Plantilla y oferta de empleo *48*
Art. 56.- Sistema de acceso y provisión de puestos *49*
Art. 57.- Provisión de puestos
Art. 58.- Reingreso de excedentes *52*
Art. 59.- Promoción interna
Art. 60.- Nuevo Ingreso *53*
Art. 61.- Bases de selección-tribunales
Art. 62.- Cobertura temporal de plazas de la oferta de empleo público o por Sustitución de funcionarios con reserva de puesto
Art. 63.- Sustituciones *56*
Art. 64.- Nombramiento de funcionario interino *58*
Art. 65.- Trabajos de categoría inferior, superior y/o diferente puesto
Art. 66.- Traslados *59*
Art. 67.- Relación de puestos de trabajo *60*
Art. 68.- Catalogo de puestos de trabajo y definición de funciones- Anexo V *61*
Art. 69.- Valoración de puestos de trabajo – Anexo VI
Art. 70.- Permutas
Art. 71.- Formación *62*

CAPÍTULO X. REGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES *Pág. 63*
Art. 72.- Régimen disciplinario
Art. 73.- Incompatibilidad

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA *Pág. 64*

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN FINAL

Escala de porcentajes por años cotizados de Seguridad Social para la base reguladora en Jubilación voluntaria *Pág. 65*

Hoja de afiliación *Pág . 66*

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

PREÁMBULO

La negociación del presente Acuerdo ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Leganés y la Junta de Personal del Ayuntamiento, integrada en el Comité Unitario y las secciones sindicales de C.P.P.M., CC.OO., U.G.T. y C.S.I.-C.S.I.F. , legitimados para ello conforme prevé el art. 6.3 apdo. C) de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, de acuerdo con el contenido del art. 30 de la Ley 9/87 de 12 de Mayo, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, con la redacción dada por la Ley 7/90, de 19 de Julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos. Su primordial fuente de inspiración han sido los acuerdos regionales de la F:M.M.- Sindicatos.

Art. 1 ÁMBITO FUNCIONAL

Este Acuerdo regulará las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés para el personal funcionario.

Art. 2 ÁMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en este Acuerdo son de aplicación:

A) A todo el personal funcionario en propiedad del Ayuntamiento de Leganés.

B) A los funcionarios con habilitación nacional que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Leganés.

C) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino, excepto en los siguientes temas:

- Excedencias (art. 17), permisos no retribuidos (art. 16) y la promoción interna (art. 58), y en todos aquellos artículos que sea indispensable la condición de funcionario de carrera para su aplicación.

D) A los funcionarios del Ayuntamiento de Leganés pensionistas o jubilados, los artículos que expresamente se indican.

E) A los funcionarios en prácticas únicamente les será de aplicación los siguientes artículos 18, 19, 35 y 37

F) A los funcionarios eventuales o de empleo nombrados por la Corporación al amparo de lo establecido en el art. 104 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, excepto en los temas de retribuciones (capítulo IV) y régimen de dedicación (capítulos II y III).

En los supuestos en que el Ayuntamiento, a través de conciertos con otros entes de la Administración Pública, transfiera servicios a distintos Organismos garantizará el

empleo de todos los funcionarios incluidos en dichos Servicios y defenderá las condiciones que como funcionarios están recogidas en este Acuerdo regulador (categoría, sueldo y jornada).

* Consideración de cónyuge. A efectos de este Convenio se considerará cónyuge además de lo establecido en el Código Civil, al compañero/a que de forma estable conviva con el trabajador/a en una relación de afectividad análoga a la conyugal, independientemente que sean del mismo o distinto sexo. Será requisito imprescindible la certificación expedida por el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad en que se halle domiciliado.

Art. 3 ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN Y DENUNCIA

La duración del presente Acuerdo Regulador se extenderá desde el 1 de enero de 2.004 hasta el 31 de diciembre de 2.007, con las excepciones que se señalen en los artículos correspondientes.

Este convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes dos meses antes de la fecha de finalización de su vigencia, entendiendo que de no hacerlo así quedará prorrogado por períodos de un año. No obstante será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aplicación de otro acuerdo que lo sustituya.

Art. 4 ÁMBITO TERRITORIAL

Se aplicará al personal a que se refiere el artículo 2 cualquiera que sea la ubicación de la dependencia en la que presten sus servicios, o servicio y el número de trabajadores que lo atiendan, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

Art. 5 COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1º.- Composición y funcionamiento:

a) Dentro del plazo de quince días desde la entrada en vigor del presente acuerdo se constituirá una Comisión paritaria de Seguimiento que entenderá de todas las cuestiones derivadas de la aplicación del mismo.

b) La Comisión de Seguimiento estará formada por un máximo de siete representantes de cada una de las partes firmantes del acuerdo, nombrados por las mismas. Para la discusión de temas específicos podrán ser invitados, en virtud del mayor conocimiento de los temas concretos de que se trate, otras personas con carácter de asesores.

c) La Comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes. Dicha reunión se celebrará obligatoriamente dentro de los 5 días hábiles siguientes a su petición, salvo plazos legales obligados. Ambas partes podrán hacer públicas sus propuestas relacionadas con temas de trabajo y funcionamiento de la Comisión.

d) Los órganos de la Corporación, las Centrales Sindicales y trabajadores del Ayuntamiento están obligados a cooperar con la Comisión de Seguimiento.

e) Los acuerdos adoptados por la Comisión de Seguimiento obligarán a las partes en los mismos términos que el presente acuerdo y serán recogidos en acta entregados a ambas partes.

f) En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes éstas podrán someterse a conciliación, mediación o arbitraje ante el Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid u otro organismo o autoridad competente. La decisión de los citados organismos tendrá carácter vinculante, excepto en el caso en que ambas partes llegasen a un acuerdo posterior en cuyo caso prevalecerá éste sobre aquél que quedará nulo y sin efecto.

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

a) Interpretación del Texto del Acuerdo en su aplicación práctica sin que quepa la modificación o renegociación práctica de su articulado, excepto en aquellas cuestiones expresamente señaladas en este texto.

b) Resolución definitiva y vinculante para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.

c) Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado.

d) Denuncia del incumplimiento del acuerdo.

e) Informes acerca del grado de aplicación del Acuerdo de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de las mismas.

f) Formular propuestas de valoración de puestos de trabajo, por creación o modificación de otros, así como en aquellos casos en que observe de oficio o a petición del interesado, que ha existido error en la valoración del puesto.

g)Tendrá la función de vigilancia del ejercicio real de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la plantilla municipal.

h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del acuerdo, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

i) Conocimiento y entrega previa del borrador de los presupuestos municipales, en materia de personal y de aquellos otros apartados que afecten a los recursos humanos, para mejorar la calidad de los servicios, con objeto de aportar criterios sindicales a la elaboración de los mismos.

Art. 6 OTRAS COMISIONES

Además de la Comisión regulada en el artículo 5 del presente acuerdo, se crean las siguientes comisiones paritarias:

1. Comité de Seguridad y Salud con las competencias que establece el presente Acuerdo y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Comisión de Formación, cuyas competencias y funcionamiento vienen reguladas en el presente acuerdo.
3. Comisión de Empleo, que tendrá las competencias que le fije la Comisión de Seguimiento.
4. Comisión de Acción Social, cuyas competencias vienen reguladas en el presente acuerdo.
5. Comisión de Arbitraje y Conciliación, de carácter paritario compuesta por siete representantes de C.U.T. y otros tantos de la Corporación. Los representantes del C.U.T. serán designados por los diferentes sindicatos con representación en el C.U.T. y en la proporción de la representación obtenida. La función específica de esta Comisión es la de arbitraje y conciliación ante cualquier problema suscitado en el seno del Ayuntamiento afectado por el presente acuerdo, sobre asuntos derivados de este Acuerdo (conflictos colectivos, huelgas, reclamaciones colectivas, etc.). La Comisión se reunirá previamente a cualquier acción judicial que se pueda ejercer por las partes afectadas, debiendo emitir resolución en el plazo máximo de una semana asegurando en todo caso que puedan ejercitarse en plazo los recursos legales correspondientes. En este caso y de no ser posible la solución en el seno de la Comisión, las partes podrán actuar de acuerdo con la legislación vigente. Quedan expresamente suprimidas las competencias de la Comisión de Arbitraje y Conciliación en relación a las reclamaciones individuales.

Dentro del desarrollo de las normas de funcionamiento interno de la Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios, se establecerá una comisión de carácter paritario, compuesta por la Concejalía y Jefaturas de una parte y las centrales sindicales firmantes de este acuerdo de otra, a fin de interpretar los temas específicos de estos colectivos, sistemas de cambio de turno, asuntos propios, etc., con exclusión de aquellos temas que correspondan a otras Comisiones establecidas en este mismo artículo o en el anterior.

Art. 7 TEMAS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL ACUERDO.

Durante la vigencia de este Convenio se desarrollarán los siguientes temas de negociación:

- Actualización y adecuación del reglamento de Escuela taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.
- Reglamento de Policial Local que deberá estar acordado en el plazo de seis meses una vez publicada la nueva Ley de Coordinación de Policía Local de la Comunidad de Madrid, en el que se incluirá el Reglamento de adscripciones a las Secciones.

Serán desarrollados por la Comisión de seguimiento o en quien esta delegue.

Si como consecuencia de la negociación de los temas pactados en este artículo existe un cambio de las condiciones de trabajo, se modificarán los complementos específicos en la cantidad que resulte de la negociación de las partes.

Art. 8 VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

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

CAPITULO II. TIEMPO DE TRABAJO

Art. 9 JORNADA LABORAL

Todas las normas señaladas en los artículos que conforman este Capítulo son de carácter general, y en el ANEXO I se recogen los calendarios de jornadas generales y de jornadas especiales de los distintos servicios y/o colectivos.

A) Regulación de la jornada general.

La jornada de trabajo efectivo, una vez descontados los períodos correspondientes a descanso semanal, fiestas, vacaciones y asuntos propios será en cómputo anual máximo de 1.549 horas, para todos los funcionarios en jornada completa.

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

B) Regulación de jornadas especiales.

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

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

La fijación de tales calendarios de jornadas especiales será sin perjuicio de las repercusiones económicas de tal hecho y sus correspondientes resultados en la V.P.T..

C) Disponibilidad.

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

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

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

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

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

Para los funcionarios del grupo D la disponibilidad no podrá ser exigida en días de descanso o considerados libres para el funcionario, con la excepción de los períodos de Fiestas o Semanas Culturales, en cuyo caso el funcionario al que le fuera exigida la disponibilidad en su día de descanso, disfrutará de una compensación de tiempo libre igual al período trabajado. Esta compensación podrá disfrutarla el funcionario en el plazo de ocho semanas.

Art. 10 CALENDARIO DE TRABAJO

Las fiestas nacionales, autonómicas y locales serán las que determine el organismo competente de la Administración Central o Autónoma, o en su caso, determine para la Comunidad de Madrid y municipio de Leganés.

Así como los días 24 y 31 de Diciembre, consideradas fiestas administrativas.

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

- Jornada anual
- Horario de trabajo
- Turnicidad
- Flexibilidad o cortesía
- Fiestas
- Descanso semanal
- Períodos de vacaciones

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

- La semana anterior y posterior a la fiesta patronal de la Virgen de Butarque.
- La semana de San Nicasio.
- La semana de las fiestas de La Fortuna.

- 3 días en San Juan.
- 2 días en Carnaval.
- 2 días en Reyes.
- 2 días en Vereda de los Estudiantes
- 2 días en el Día de Extremadura

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

Art. 11 HORARIO DE TRABAJO

Se considera tiempo de trabajo efectivo:

- La interrupción del trabajo para bocadillo de 20 minutos.
- Traslados autorizados entre dependencias.
- Traslados en comisión de servicio dentro de la Comunidad de Madrid.

Art. 12 MODIFICACIÓN DE DESCANSO

Cuando el funcionario hubiere de acudir a su puesto de trabajo en un día que fuera libre o de descanso según su calendario laboral, disfrutará de una compensación en metálico por cada hora de trabajo según el valor fijado en el Art. 26 de este convenio y se dará además otra hora de descanso por cada hora trabajada, a disfrutar en el plazo máximo de ocho semanas, a elección del trabajador, salvo necesidad justificada del servicio. Si el funcionario tuviese una baja o permiso retribuido, reservará su derecho hasta que pueda hacer uso de él.

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

La cobertura de servicio con modificación de descanso será voluntaria.

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

Art. 13 DEDUCCIÓN PROPORCIONAL DE RETRIBUCIONES

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

CAPITULO III. VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 14 VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, cuyo disfrute será obligatorio no compensado económicamente, se estipula en 31 días naturales, o la parte proporcional de existir una antigüedad inferior a un año.

A solicitud del trabajador, podrán disfrutarse las vacaciones por periodos de un ciclo de trabajo/descanso completo, que se fijará en cada calendario, siempre y cuando no lo impidan las necesidades del servicio, el número de días naturales no fuese superior a 31 y dentro de los períodos que se establezcan para su disfrute en cada calendario.

Si las vacaciones se disfrutan por meses completos, quincenas o periodos que no sean ciclos completos de trabajo/descanso, se iniciarán los días 1 y 16 de cada mes o finalizarán el 15 o último día de mes. Si el día de comienzo de las vacaciones fuese día considerado de libranza o festivo para el trabajador según su calendario y con las excepciones que en estos se señalen, se iniciarán el primer día laborable siguiente.

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

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

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

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

Las vacaciones únicamente quedarán interrumpidas por maternidad, reservándose la funcionaria el derecho a disfrutar el resto de las vacaciones una vez que haya superado el permiso por maternidad, siempre que pueda disfrutarlas dentro de su año correspondiente.

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

Si por necesidades del servicio se ofreciera por la Corporación al funcionario el disfrute de las vacaciones fuera de los períodos señalados en sus respectivos calendarios y

el trabajador lo aceptara, éste disfrutará de más de 31 días de vacaciones, según la siguiente tabla.

MESES	DÍAS DE BONIFICACIÓN
Enero	4
Febrero	4
Marzo	3
Abril	3
Mayo	2
Junio	2
Julio	--
Agosto	--
Septiembre	1
Octubre	2
Noviembre	2
Diciembre	3

- Colectivos con vacaciones en Julio y Agosto.

Art. 15 PERMISOS RETRIBUIDOS

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

A) Por cumplimiento de deberes inexcusables.

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

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

1) Expedición y renovación el DNI, carnet de conducir, pasaporte y certificados.

2) Citaciones de juzgados, Comisarías, Delegaciones de Gobierno u otros organismos oficiales. Solamente se concederá este permiso cuando el funcionario sea citado expresamente por el Organismo con día y hora señaladas, nunca cuando se presente sin haberlo sido, para lo cual deberá utilizar otro tipo de permisos (asuntos particulares).

B) Por exámenes.

Por exámenes parciales o finales, el tiempo de celebración del mismo, así como dos horas antes de su inicio y una hora después de su finalización, aportando justificante de asistencia al mismo. Además de los estudios oficiales reconocidos

se reconocen como exámenes oficiales los necesarios para la obtención del carnet de conducir en cualquiera de sus categorías.

Por exámenes del Ayuntamiento de Leganés para la promoción interna, temporal o definitiva, por el tiempo de duración de las pruebas.

Para aquellos funcionarios que desarrollen su trabajo en período nocturno, si el examen fuese por la mañana, se les concederá la jornada completa anterior a la fecha del examen.

Para los funcionarios adscritos al Servicio de Extinción de Incendios, si el examen fuese por la mañana, el período de permiso anterior a la realización del examen se incrementará en ocho horas.

C) Por matrimonio.

Por matrimonio, DIECISIETE días naturales. Las vacaciones se podrán acumular al permiso por matrimonio si no se causara perjuicio al servicio. El primer día del permiso deberá ser el inmediato anterior a la boda o el mismo día. En el supuesto de establecimiento de pareja de hecho, se disfrutará de este permiso. La Delegación de Recursos Humanos dictará la norma para que los funcionarios justifiquen esta circunstancia.

D) Por maternidad.

Por maternidad, una semana más de lo establecido por Ley. En el caso de parto múltiple se concederán dos semanas mas de lo que fije la ley. En ambos casos podrá ser disfrutado por el padre o la madre.

E) Por preparación al parto.

La mujer trabajadora tendrá derecho, previa presentación de documento, al tiempo necesario para asistir a los cursillos de preparación al parto, impartido por Organismos de Salud Pública.

F) Por lactancia.

Por lactancia, tendrán derecho, los funcionarios (cualquiera de ellos, hombre o mujer, siempre que demuestren que el otro cónyuge ha renunciado a dicho derecho), a la ausencia de dos horas del trabajo, para el cuidado de un hijo menor de 9 meses. Estas dos horas podrán ser tomadas al comienzo fin o en medio de la jornada laboral, salvo que se acredite previo informe, el perjuicio del servicio, ante la Comisión de Seguimiento del Convenio. En el Servicio de Extinción de Incendios se concederán seis horas de permiso por cada jornada de 24 horas.

Los funcionarios o funcionarias podrán acumular el permiso de lactancia y disfrutarlo a continuación del de maternidad. En este caso, el permiso a acumular será de una hora diaria por cada día laborable en que el funcionario o funcionaria tendría que acudir a su puesto de trabajo desde la finalización del permiso de

maternidad hasta que el hijo cumpla 9 meses. En el caso de que no exista acumulación se mantienen las dos horas.

G) Por adopción o acogimiento.

En el supuesto de adopción o acogimiento, se estará lo establecido en el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, con una semana más de permiso. En caso de que el adoptado sea mayor de seis años el permiso tendrá una duración de 45 días.

H) Por asuntos particulares.

1.- Durante el año podrán disfrutarse hasta SIETE DÍAS laborables de permiso por asuntos particulares sin que como regla general estos días puedan acumularse a las vacaciones anuales.

2.- La fecha de disfrute de los días de libranza no podrá ser establecida unilateralmente por la Corporación como principio general.

3.- Para que todos los funcionarios tengan la garantía de poder disfrutar los días de libranza en cualquier fecha del año, la Corporación y el Comité Unitario están de acuerdo en la obligatoriedad de concederlos siempre que se garantice la presencia del 50 % de la plantilla cuando en dicho servicio sean mas de diez personas y el 75 % cuando sean menos de diez personas**.**

4.- El personal con contrato inferior a un año o contrato de jornada inferior a la de carácter general tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional de los días de libranza por asuntos particulares.

5.- Los funcionarios del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento tendrán dos guardias y ocho horas de permiso por asuntos particulares.

I) Por enfermedad grave de parientes.

Este permiso está condicionado a la duración del hecho causante y podrá solicitarse mientras dure el mismo y de forma discontinua.

Se entenderá que existe enfermedad grave, cuando sea necesaria la hospitalización o intervención quirúrgica **(hospitalaria)** del enfermo, o cuando se acredite mediante certificado o informe facultativo.

La cesárea tendrá la consideración de enfermedad grave.

El parto tendrá consideración de enfermedad grave sólo para padres, padres políticos, hijos e hijos políticos.

En casos de extremada gravedad y superados estos días se concederá el permiso sin derecho a retribución, sin necesidad de cumplir los plazos que se fijan en el artículo 16 para la concesión de permisos sin retribución.

Los días de permiso serán;

CINCO días laborables como máximo en caso de enfermedad grave de:

- Cónyuge, hijos y padres del funcionario.
- Abuelos, hermanos y nietos del funcionario que convivan con él.

TRES días laborables en caso de enfermedad grave de:

- Abuelos, hermanos y nietos del funcionario que no convivan con él.
- Padres, hijos, abuelos y nietos del cónyuge.

UN DIA para intervención quirúrgica ambulatoria en caso de Cónyuge, hijos o padres del funcionario.

DOS DÍAS en caso de enfermedad grave de hermanos políticos e hijos políticos.

El permiso por enfermedad grave de parientes se podrá disfrutar de forma fraccionada en periodos de ½ jornada.

J) Por fallecimiento de parientes.

1) DIEZ DÍAS naturales por fallecimiento de cónyuge o hijos del funcionario.

2) CINCO DÍAS naturales por fallecimiento de:

- Padres del funcionario o del cónyuge.
- Parientes de segundo grado del propio funcionario y que convivan con él.

3) TRES DÍAS naturales por fallecimiento de:

- Parientes de segundo grado ascendientes o descendientes del cónyuge.
- Parientes de segundo grado del funcionario que no convivan con él.

3) UN DÍA dentro de la Comunidad de Madrid o DOS fuera de la misma en caso de fallecimiento de:

- Parientes de segundo grado del cónyuge.
- Parientes de tercer grado del trabajador o del cónyuge.

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

K) Asistencia a consulta médica con hijos menores de 16 años.

El tiempo imprescindible para asistencia a consulta médica o especialista en organismos de Salud Pública con hijos menores de 16 años por enfermedad de los mismos, justificando dicha enfermedad documentalmente.

En el caso de que el cónyuge del funcionario esté afiliado a la MUFACE, los servicios médicos de este organismo tendrán en este caso la consideración de Salud Pública.

L) Por acompañamiento a consulta médica con parientes.

El tiempo necesario para asistencia a consulta médica o especialista en organismos de Salud Pública con padres, cónyuges e hijos mayores de 16 años siempre que se acredite por el médico ser imprescindible el acompañamiento a consulta.

En el caso de que el cónyuge del funcionario esté afiliado a la MUFACE, los servicios médicos de este organismo tendrán en este caso la consideración de Salud Pública.

M) Por asistencia a consulta médica.

El tiempo necesario para consultas y reconocimientos médicos realizados en organismos de Salud Pública, por enfermedades del funcionario.

N) Por asistencia a congresos

Por asistencia a congresos de entidades públicas, partidos y sindicatos, siempre que se acredite la condición de electo.

Ñ) Por traslado de domicilio.

Por traslado de domicilio DOS días.

O) Por matrimonio de parientes.

Por matrimonio de hijos, padres, abuelos, hermanos, hermanos políticos, nietos y sobrinos; se disfrutará de un día si fuera dentro de la provincia y dos días si tuviera lugar fuera de la provincia, siendo elegido por el interesado el día anterior o posterior al hecho.

Por las características peculiares del servicio de Bomberos, se les concederá una jornada completa de trabajo.

P) Por nacimiento de hijo.

Por nacimiento de hijo o por aborto, cinco días naturales, excepto cuando haya dos días seguidos festivos o de libranza en cuyo caso se aumentarán a seis

días. Este permiso se sumará al de enfermedad grave siempre que el nacimiento sea por cesárea.

Q) Por bautizo o comunión.

Aquellos funcionarios que realicen su trabajo en sábado, domingo o festivo tendrán derecho al día del bautizo o primera comunión de sus hijos, siempre que estas celebraciones sean en sábado, domingo o festivo.

La Comisión de Seguimiento establecerá la equivalencia de estas celebraciones en otras confesiones religiosas.

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

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

Todos los permisos referidos a maternidad, adopción, lactancia, etc. será de referencia la Ley 39/1.999 de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras, con las mejoras establecidas en el presente convenio.

Art. 16 PERMISOS NO RETRIBUIDOS

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

Tiempo de permiso	Período entre permisos
de 1 día a 15 días	3 meses
de 16 días a 1 mes	6 meses
de 1 mes y 1 día a 3 meses	1 año
de 3 meses y 1 día a 6 meses	2 años

2. El funcionario que lo solicite por causa justificada y acreditándolo mediante la oportuna documentación, podrá solicitar disminuir su jornada hasta en un 50% con la reducción proporcional de haberes y durante un periodo mínimo de seis meses. Tendrá que dejar transcurrir un periodo de dos años desde que finalice un permiso hasta la petición de otro de estas características.

3. Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional de salario entre, al menos, una hora y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Art. 17 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. (EXCEDENCIAS)

Las situaciones en que pueden hallarse el personal funcionario en propiedad del Ayuntamiento de Leganés son las que vienen reguladas en el art. 2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración General del Estado, aprobado por el R.D. 365/95 de 10 de marzo, con las características especiales que en algunas se regulan en el presente acuerdo.

A) EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR:

Los funcionarios en propiedad que lleven como mínimo 1 año al servicio del Ayuntamiento podrán solicitar excedencia voluntaria por interés particular por tiempo no inferior al año ni superior a cinco.

Si los servicios prestados fueran de tres años completos, el tiempo de excedencia podrá ser desde un año hasta quince años.

Si los servicios prestados fueran de cinco años completos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud podrá durar la excedencia desde un año hasta ilimitadamente.

La concesión de excedencia voluntaria estará supeditada a las necesidades del servicio.

B) SITUACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES .- Se regirá por el R.D. 365/1.995.

Cuando se ocupe otra plaza o puesto vacante con carácter temporal en el Ayuntamiento de Leganés, se considerará la situación como excedencia por servicios especiales

Los afiliados a una Central Sindical o Partido Político tendrán derecho a que se les reconozca en situación de Servicios especiales durante el tiempo que pase a ocupar puestos de responsabilidad que exijan plena dedicación

CAPITULO IV. CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 18 CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

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

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

Los funcionarios en prácticas cuyas plazas se encuentren subvencionadas como consecuencia del acuerdo entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Leganés en materia de seguridad, percibirán el 100% de las retribuciones totales que se determinen para su categoría y puesto, siempre que la Comunidad de Madrid subvencione esa cuantía.

Art. 19 SUELDO O SALARIO BASE.

1. El sueldo base es el que corresponde a cada uno de los 5 grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que señale la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público, o, en su caso, norma que la sustituya.

Art. 20 TRIENIOS.- ANTIGÜEDAD.

1.- Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública

2. Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral. El reconocimiento se realizará previa petición de funcionario y en aplicación de la Ley 70/78.

3. Cuando el funcionario cambie de categoría percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público, o en su caso norma que la sustituya.

5. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente en que cumplan tres o múltiplos de tres, años de servicios efectivos.

6. En el caso de promoción interna se mantendrá el cómputo de la antigüedad independientemente del posible cambio de situación jurídica que se produzca.

Art. 21 COMPLEMENTO DE DESTINO

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. La cuantía del C.D. que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que señale la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el personal al servicio del Sector Público o en su caso norma que la sustituya.

3. Todos los funcionarios en propiedad del Ayuntamiento consolidarán nivel de complemento de destino por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados, o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel mas alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

4. Los funcionarios consolidarán necesariamente como complemento de destino inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo, salvo que con carácter voluntario pasen a desempeñar un puesto de nivel inferior, en cuyo caso consolidarán el correspondiente a este último.

5. Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su nivel consolidado, consolidarán cada dos años de servicios continuados , el nivel superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su categoría..

6. Cuando un funcionario obtenga destino de nivel superior al que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestado en aquel será computado, a petición del interesado, para la referida consolidación..

7. Igualmente, cuando un funcionario obtenga destino de nivel inferior, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación de grado correspondiente a aquel.

8.- En lo no recogido en este artículo se estará a lo dispuesto en el R.D. 158/1.996. Para adecuación y estudio de este Real Decreto u otras normas que al efecto se dicten, se establecerá una mesa de negociación, que realizará sus trabajos durante la vigencia de este convenio. Los trabajos de esta mesa, comenzarán por los colectivos de Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios.

Art. 22 COMPLEMENTO ESPECIFICO

El complemento específico retribuye las condiciones particulares de todos los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, figurando sus cuantías en la Relación de Puestos de Trabajo. (Los factores de valoración vienen recogidos en el anexo VI).

Por cada hora de no desempeño efectivo del puesto de trabajo, que sea consecuencia de baja por enfermedad común (desde el 4º día de la baja , incluido este, o a partir del 4º día de ausencia al trabajo por enfermedad en el mismo mes), se deducirá una parte del complemento específico, fijado en la R.P.T.. La cantidad fijada se aplicará con efectos de 1 de julio de 2.005, incrementándose para el 2.006 y el 2.007, en el mismo porcentaje que se incrementen las retribuciones con carácter general.. En aquellos casos en que el complemento específico sufra de forma individualizada un incremento superior al pactado con carácter general, esta deducción se calculará de nuevo. Esta deducción se

practicará mensualmente no pudiendo deducirse en una sola nómina lo que corresponda a mas de un mes.

Cuando la baja sea consecuencia de maternidad o de lugar a una intervención quirúrgica o a un ingreso hospitalario de mas de ocho días, no se procederá al descuento o si éste ya se hubiera realizado se procederá a su devolución. Si el ingreso es inferior a ocho días, estos días en que se permanezca ingresado no producirán descuento

Las cantidades que se señalan como complemento especifico en la Relación de Puestos de Trabajo son anuales y referidas a jornada completa, por lo que aquellos funcionarios con jornada reducida verán esta cantidad reducida proporcionalmente.

El complemento específico a efectos retributivos se dividirá en dos partes. La primera parte del complemento especifico se dividirá en doce mensualidades, abonándose en cada nómina una de ellas. La segunda parte del específico se dividirá en dos, abonándose cada una de estas mitades en las nóminas de julio y diciembre. Durante los años 2006 y 2007 se procederá a la revisión de valoraciones de los diferentes puestos de trabajo por parte de la Comisión de Seguimiento.

Art. 23 PAGAS EXTRAORDINARIAS

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año. Se abonarán en los meses de junio y diciembre.

2. Su cuantía será :

- Una mensualidad de sueldo base.
- Una mensualidad de antigüedad.
- El porcentaje del complemento de destino que se fije por la Ley de Presupuestos de cada año.

3. Se devengará con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, salvo en los siguientes casos.

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria, se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por periodo de seis meses.

b) Los funcionarios en servicio activo en situación de permiso no retribuido tendrán derecho a las Pagas Extraordinarias de los meses de junio y diciembre, pero con la reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados.

c) En caso de cese la última paga extraordinaria se devengará el día del cese, y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

Art. 24 COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

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

Art. 25 COMPLEMENTO DE SUPERIOR CATEGORÍA Y / O PUESTO DE TRABAJO

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

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

Los Agentes y Cabos de Policía cuando realicen funciones de superior categoría, percibirán el salario del puesto que desempeñen.

Art. 26 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo imprescindible los servicios extraordinarios.

1.- Son servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada normal de trabajo, y se retribuirán con Gratificaciones.

Estas gratificaciones, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

2.- Sólo se realizarán los que sean necesarios por imprevistos, emergencias surgidas en la realización de los Servicios Municipales cuya previsión no pueda ser establecida por los responsables del servicio antes de UN MES de producirse.

3.- Se reducirán al mínimo indispensable y se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, no pudiendo sobrepasar las 80 horas anuales por funcionario.

4.- No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo anterior, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de servicios extraordinarios.

5.- Los servicios extraordinarios se registrarán día a día.

6.- Se entregará copia resumen mensual al funcionario y al C.U.T.

7.- La Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada ochocientas horas de servicios extraordinarios computadas anualmente por departamentos o servicios de su correspondiente estructura organizativa. El referido puesto de trabajo será, lógicamente, creado para el servicio y categoría en el que se produjeran los mencionados servicios extraordinarios.

8.- Asimismo la Corporación contratará trabajadores desempleados para realizar servicios extraordinarios que no requieran una cualificación especial dando cuenta previa de dicha circunstancia al C.U.T.

9.- La cobertura de servicios extraordinarios se realizará rotativamente mediante listas anuales de todos los trabajadores de cada servicio que lo soliciten, una de ellas para horas normales o prolongación de jornada y otra para modificación de descanso, teniendo en cuenta la especificidad del trabajo.

10.- Los servicios extraordinarios realizados cada mes se harán efectivos en la nómina del mes siguiente.

11.- El valor de los servicios extraordinarios de trabajo se refleja a continuación atendiendo a los siguientes criterios:

a) Nocturnidad.- Los valores señalados como servicios extraordinarios se incrementarán en un 25% en el caso de realización de trabajos extraordinarios nocturnos.

b) En el caso de modificación del día considerado libre para el funcionario se abonará por cada hora de trabajo, el valor económico de la hora extraordinaria o su compensación en tiempo libre, además del descanso compensatorio señalado en el art. 12. Si este trabajo extraordinario se realiza en período nocturno se incrementará el valor del servicio extraordinario en un 25%.

c) La Corporación podrá conceder la compensación equivalente en tiempo libre en lugar de realizar su abono, a solicitud del funcionario, previo informe favorable del servicio.

d) La compensación cuando sea exclusivamente en tiempo libre será:

- 1 hora de servicio extraordinario = 1 hora 45 minutos.

- 1 hora modificación descanso semanal = 2 horas 45 minutos (ya incluida la compensación del art. 12).

- 1 hora de servicios extraordinarios nocturnos = 2 horas 10 minutos.

- 1 hora modificación de descanso semanal por trabajos nocturnos = 3 horas 10 minutos (ya incluida la compensación del art. 12).

e) La tabla de valores económicos de la Horas Extraordinarias desde el 1 de enero de 2.004 es:

GRUPOS	AÑO 2.004	AÑO 2.005
A	26,65 €	27,50€
B	21,01 €	21,68€
C	18,62 €	19,22€
D	16,65 €	17,18€
E	14,26 €	14,72€

Art. 27 COMPENSACION POR ASISTENCIA A JUZGADOS

Las comparecencias de los empleados municipales del Ayuntamiento de Leganés ante los Juzgados como consecuencia de su actuación profesional serán compensadas de la siguiente forma:

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

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

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

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

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

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

En el supuesto de asistencia en periodo de vacaciones y siempre que el desplazamiento sea superior a los 200 km., además de la compensación según se recoge en

el último apartado de la tabla anterior, se abonará el billete que justifique el desplazamiento.

Art. 28 GUARDIAS

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

Estos equipos de guardia se encontrarán en situación de disponible y localizable en cualquier momento de la misma a fin de poder acudir a las incidencias que se produzcan y que puedan conllevar inminente peligro de daños a las personas y/o a las cosas. Este trabajo se dará por concluido una vez evitado el peligro.

Las funciones del equipo de guardia son las siguientes:

1º.- Intervenir en la eliminación de situaciones de las que se deriven riesgos de daños a las personas y cosas.

2º.- Intervenir en caso de disfuncionamiento sobrevenido de servicios de electricidad, fontanería y climatización, con la finalidad del restablecimiento del servicio en las mejores condiciones posibles, mediante actuaciones de manipulación y/o reposición de componentes de protección, regulación y corte de dichos servicios y siempre que existan, al alcance del servicio de guardia, repuestos de los elementos necesarios.
Este trabajo se dará por concluido una vez evitado el peligro.

3º .- Quedan explícitamente excluidas intervenciones en relación a servicios y/o montajes que estén afectados por la intervención de terceras personas físicas o jurídicas en virtud de acuerdo o contrato con la Corporación; siendo obligación de ésta el que dichas terceras personas físicas o jurídicas asuman las necesidades del mantenimiento con sus propios recursos, salvo que concurran situaciones especificadas en el punto 1º.

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

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

Las guardias se desarrollarán de forma rotatoria entre los funcionarios de los colectivos que las tengan fijadas. En aquellos casos que por cualquier motivo no pueda realizarse la guardia por ausencia del funcionario adscrito a ella, se establecerá una lista de personal voluntario. . La compensación en estos casos será de 119,82€/día para la categoría de oficial o ayudante y 147,75,-€/día para el capataz o encargado, además de en ambos casos la compensación en tiempo libre del tiempo efectivamente trabajado. Estas cantidades son referidas al año 2.004, sufriendo los mismos incrementos para los años 2.005, 2.006 y 2.007 que el resto de los conceptos retributivos.

Art. 29 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO - DIETAS

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

a) Dietas
b) Gastos de desplazamiento (ver art. 29)
c) Indemnizaciones por asistencia a Tribunales y pruebas de selección.

A los efectos de los apartados a) y c) se estará a lo regulado en el R.D. 236/88 y con las posibles modificaciones posteriores que la Ley determine.

Art. 30 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

1.- A todo el personal que por razones de trabajo tenga que desplazarse se le abonarán los gastos que este desplazamiento genere. En caso de utilizar vehículo propio se le abonará al trabajador la cantidad de 28 pesetas (0,17.-€) por kilómetro realizado. En el supuesto de que el Ministerio de Economía y Hacienda modifique las cuantías que se abonan a los funcionarios de la Administración del Estado, se modificará el importe de tal forma que este sea superior en cuatro ptas. por kilometro al que corresponda en la Administración del Estado. En caso de utilizarse motocicleta se abonará 12 ptas. (0,07.-€) por kilometro realizado.

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

Art. 31 ANTICIPOS DE NOMINA

1.- Anticipos de nómina. Los funcionarios del Ayuntamiento tendrán derecho a obtener anticipos de nómina de hasta un setenta y cinco por ciento de la nómina mensual, reintegrándolo por descuento en la nómina dentro del mismo mes.

2.- Se concederá un único anticipo por mes.

3.- La concesión del anticipo se hará en un período inferior a diez días desde la solicitud.

Art. 32 ABONO DE LA NÓMINA

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

Art. 33 CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL

Los incrementos salariales de los años 2.005, 2.006 y 2.007 serán los que fije el Gobierno para los funcionarios públicos en la Ley de Presupuestos de cada año, o en cualquier otra norma.

Este artículo será aplicable a los siguientes artículos: 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 38, 39, 40, 41 y 71.

Reconociendo la autonomía municipal y el derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos, y siempre de acuerdo con la legislación vigente, dentro de los límites del presente Acuerdo, en el supuesto de que las retribuciones del personal al Servicio de las Administraciones Locales y sus Organismos Autónomos, fijadas por las respectivas LPGE sean superadas por los Índices Generales de Precios al Consumo, registrados en cada uno de los años de vigencia del Acuerdo, los Ayuntamientos y sus Organismos Autónomos deberán negociar la revisión de las retribuciones con los representantes sindicales aprobando o habilitando en su caso dotaciones presupuestarias suficientes para ello.

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

CAPITULO V.- PRESTACIONES DE CARÁCTER SOCIAL

Art. 34 PRINCIPIOS GENERALES

A) Las prestaciones, acciones y programas, de carácter social a las que tendrán derecho los funcionarios serán las contenidas en el presente capítulo. Las mismas, continúan la tradición de los acuerdos del Ayuntamiento de Leganés.

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

A los funcionarios interinos se les abonará la parte proporcional al tiempo de duración de su nombramiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Acción Social.

B) Comisión de Acción Social

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

1) Establecer las prioridades, los criterios generales de actuación en estas materias y proponer con carácter vinculante la distribución de los fondos establecidos en los arts. 37, 38 y 40.II.1.

2) Elaborar los planes de acción social y efectuar su seguimiento.

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

4) Esta Comisión ostentará la facultad de establecer y modificar las normas o criterios de aplicación y documentación necesaria y justificativa a las prestaciones correspondientes del art. 37, 38 y 40.II.1. Del mismo modo podrá modificar el Reglamento de Acción Social que se acompaña como ANEXO VIII y que entrará en vigor con efectos 1 de enero de 2.005.

Art. 35 ASISTENCIA JURÍDICA

Cuando el funcionario del Ayuntamiento fuera demandado ante la Justicia o fuese objeto de sanción gubernativa, excepto multas de tráfico, en el ejercicio de sus funciones como empleado público, se le facilitará, previo informe favorable de los órganos de representación de los trabajadores y del Departamento de Personal, asistencia jurídica así como abono de fianzas, indemnizaciones, etc.; que no pudiera cubrir el seguro colectivo de responsabilidad civil. Esta asistencia se mantendrá hasta que, habiéndose agotado los posibles recursos, exista sentencia firme.

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

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

El Ayuntamiento asume la defensa jurídica de la responsabilidad penal del trabajador en los procesos judiciales que se planteen, con motivo del ejercicio de su actividad como funcionario o empleado de este Ayuntamiento.

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

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

El trabajador estará en la obligación de comunicar todas aquellas circunstancias que provocan la intervención y las diligencias practicadas de carácter urgente a RR.HH. y

a su vez al C.U.T., que estudiarán el asunto en la Comisión de Seguimiento siguiente a la fecha en que se producen los hechos (dicho trabajador podrá personarse en dicha comisión para informar personalmente).

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

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

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

Art. 36 SEGURO DE VIDA

La Póliza de Seguro de Vida, se fija para el año 2.004 en 29.193,50€ por fallecimiento, invalidez permanente absoluta o gran invalidez. Para el año 2.005 se fija en. 30.127,70 €.

La revalorización del capital asegurado se realizará automáticamente en los años sucesivos, según el IPC del año anterior, siendo por cuenta de la Corporación.

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

Art. 37 RESPONSABILIDAD CIVIL

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

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

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

Art. 38 PRESTACIONES SOCIALES

1.- Se establece un fondo anual para todos los trabajadores (funcionarios y laborales) limitado conjunto para:

A) Prestaciones pasivas
B) Ayuda por estudios
C) Ocio y Cultura

2.- Este fondo será para 2.004 y conjunto para laborales y funcionarios de 498.021,02€. Para el año 2.005 la cantidad será. de 514.077,23€.

3.- Los funcionarios, una vez que tomen posesión como funcionarios de carrera al finalizar el periodo de prácticas, tendrán derecho al abono de las prestaciones pasivas que les hubiera correspondido percibir si durante este período hubiesen sido funcionarios de carrera

4.- En caso de que no exista fondo por haberse agotado, antes de finalizar el año, podrá anticiparse para estos fines el 10% de la cantidad que pudiera corresponder al año siguiente.

5.- La Comisión de Acción Social estudiara el sistema de fondos de pensiones y su aplicación, con el fin de ir desviando en años posteriores parte del fondo de acción social a estos fondos de pensiones.

Art. 39 PAGAS ANTICIPADAS

Se establece un fondo anual para el año 2.005 de 180.000€ para todos los trabajadores (funcionarios y laborales).
La adjudicación de estas pagas se adjudicará de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento de Acción Social.

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

Art. 40 AYUDA MINUSVÁLIDOS

Se abonará durante el año 2.004 la cantidad de 171,50 €/mes y para el año 2.005 la cantidad de 176,99€/mes en concepto de ayuda a minusválidos. Será percibida por aquellos trabajadores que lo soliciten y tengan a su cargo o a cargo del cónyuge hijos menores de edad disminuidos físico o psíquicos, así como tutela jurídica reconocida al trabajador o cónyuge, en el caso de hijos mayores u otros parientes. En ambos casos será necesaria la convivencia con el trabajador y que el minusválido no tenga ingresos superiores al salario mínimo

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

Este artículo tendrá efectos desde la fecha de la firma del convenio colectivo.

Art. 41 JUBILACIÓN

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

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

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

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

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

1.- PREMIO DE JUBILACIÓN.

Se establecen los siguientes:

EDAD	AÑO 2.004	AÑO 2.005
- 62 años.....	11.939,33,-€ .	12.321,39,- €
- 63 años……...	10.148,80,-€	10.473,57,- €
- 64 años……..	8.354,56.- €.	8.621,91.-. €

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

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

2.- DIFERENCIAS DE PENSIÓN.-

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

* En la última página hemos incluido la escala de porcentajes por años cotizados.

3.- EXCEPCIONES.-

No procederán las incentivaciones por jubilación en los siguientes supuestos:

a) Cuando la declaración de jubilación tenga su causa en incompatibilidad del funcionario o sea solicitada por personal declarado compatible.

b) Cuando la pensión o suma de pensiones de jubilación concedidas por el sistema de Seguridad Social u otras entidades que se nutran de fondos de carácter público exceda globalmente de las retribuciones acreditadas por el Ayuntamiento de Leganés en el último año o proporción si el tiempo prestado fuere menor.

c) Cuando el cómputo de ingresos de la unidad familiar divididos por el número de miembros supere el límite máximo de pensión fijado por el régimen de la Seguridad Social.

4.- REVISIÓN.-

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

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

Art. 42 CAMBIOS DE PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD

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

A) Por enfermedad.-

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

1.1.- Adecuación del puesto

1.1.1.- A petición del interesado
a) Presentación de la solicitud por escrito a la Delegación de Recursos Humanos, anexionando cuántos informes médicos especialistas considerara el trabajador.

b) El Departamento de Salud Laboral podrá establecer los reconocimientos médicos que considere.

c) Informe favorable del Departamento de Salud Laboral con indicación expresa de las tareas de puesto de trabajo a eliminar, cambios de horarios o cambios de dependencias a fin de evitar el progreso de la enfermedad, o informe desfavorable. El informe deberá ser emitido en el plazo máximo de veinte días desde la presentación de la solicitud.

d) Resolución expresa de la Comisión de Salud Laboral a la vista del informe presentado por el Departamento de Salud Laboral.

e) La Delegación de Recursos Humanos notificará al trabajador y al Servicio la resolución de la Comisión de Salud Laboral en el plazo máximo de un mes desde la resolución de la Comisión de Salud laboral.

1.1.2..- Por no superar el reconocimiento médico.

a) El Departamento de Salud Laboral emitirá informe sobre la procedencia de adecuación del puesto de trabajo a cuántos trabajadores sean declarados "no aptos" en el reconocimiento médico de empresa.

b) El informe del Departamento de Salud Laboral se aportará a la Comisión de Salud Laboral quien resolverá sobre la adecuación propuesta.

c) La Delegación de Recursos Humanos notificará al trabajador y al servicio la resolución de la Comisión de Salud Laboral en el plazo máximo de un mes desde la resolución de la Comisión de Salud Laboral.

1.1.3.- Para los colectivos de policía local y Servicio de Extinción de Incendios.
Se reservará una serie de puestos concretos que a continuación se enuncian, con el fin de que sean ocupados prioritariamente por aquellos funcionarios que haya que adecuar el puesto de trabajo.

POLICIA LOCAL
Se reservan los siguientes puestos:

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

BOMBEROS
Se reservan los siguientes puestos:

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

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

En el caso de que no se acuerden nuevos puestos los funcionarios de estos colectivos podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo regulado en el punto 1.2 de este mismo artículo.

1.2.- Cambio de puesto de trabajo:

a) Solicitar personalmente al INSS el reconocimiento de la incapacidad y obtener resolución favorable en la que se conceda la incapacidad permanente para la profesión habitual.

b) Titulación y capacitación suficiente para el desempeño del nuevo puesto.

c) Informe favorable del Departamento de Salud Laboral.

d) Aceptación del cambio de categoría si en razón de la Relación de Puestos de Trabajo vigente fuera necesaria.

e) Aceptación de la modificación de retribuciones que conllevare el nuevo puesto y/o categoría.

f) En caso de que no se obtenga por el INSS declaración por incapacidad el trabajador deberá recurrir a la jurisdicción social y en el caso de que la reclamación previa no obtenga resolución favorable, si el servicio médico y la Comisión de Seguridad y Salud estimasen la necesidad del cambio de puesto, será necesaria la existencia previa de vacante.

g) Una vez concedida la invalidez al trabajador, bien por resolución del INSS, bien por resolución a la reclamación previa, desde el momento de la recepción de la misma en el Ayuntamiento, dispondrá del plazo de un mes para solicitar la reclasificación a otro puesto de trabajo, notificando por parte del Departamento de Personal por escrito y con acuse de recio a dicho trabajador. En caso de que en este plazo el trabajador no haya presentado la solicitud de reclasificación se le notificará nuevamente con acuse de recibo y de forma fehaciente a efectos legales, disponiendo de quince días cómo máximo para su presentación. De no ser solicitado por el trabajador, el Ayuntamiento entenderá que rechaza su reclasificación quedando en situación de excedencia voluntaria.

h) Una vez presentada la solicitud de reclasificación, de oficio, a petición del interesado, el trabajador será llamado por el Negociado de Salud Laboral a fin de que aporte la documentación médica que se le requiera y pase por los reconocimientos médicos que el Jefe de este negociado considere.

i) A la vista de la documentación aportada y de los resultados del reconocimiento médico, si lo hubiere, el jefe de negociado de Salud Laboral emitirá un informe en el que se indicarán los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por el trabajador con indicación expresa de posibles limitaciones en sus nuevas funciones.

j) La Comisión de Seguridad y Salud a la vista del informe del Jefe de Salud y Seguridad decidirá si el trabajador es reclasificado y si es así le adjudicarán el puesto y tareas adecuadas ante su nueva situación.

k) Una vez acordada la reclasificación por el Comité de Seguridad y Salud, la Delegación de Personal determinará el puesto de trabajo que será ofrecido al trabajador informando a la Comisión de Empleo.

l) La oferta le será comunicada por escrito al trabajador fehacientemente por la Delegación de Personal en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la Comisión de Seguridad y Salud en la que se haya acordado su cambio de tareas o su reclasificación o desde la celebración de la Comisión de Empleo en la que se adjudique el nuevo puesto.

m) Una vez que se le ha notificado al trabajador el nuevo puesto, éste dispondrá de un plazo máximo de treinta días para su aceptación. Después de transcurrido dicho plazo y no habiendo contestado se le enviará una segunda notificación fehaciente a efectos legales indicándole que dispone de un plazo máximo de 15 días para responder a esta oferta. En caso de no contestar o responder negativamente, el Ayuntamiento entenderá que rechaza su reclasificación, perdiendo el derecho a la reincorporación.

B) Por Embarazo.-

La mujer trabajadora, embarazada que pertenezca a alguno de los colectivos de Limpieza Viaria, Mantenimiento en general, Policía, Limpieza de colegios y Deportes sin menoscabo de otros colectivos de riesgo que puedan surgir serán destinadas a un puesto de trabajo mas adecuado a partir del cuarto mes de gestación o del primer mes por prescripción facultativa, volviendo a su puesto de trabajo cuando comience el periodo de licencia por maternidad. La mujer que haya llegado al cuarto mes de embarazo en tanto en cuanto no sea destinada a otro puesto podrá optar por dejar de realizar su trabajo sin que esto pueda suponer pérdida salarial. La mujer trabajadora que no pueda cambiar de puesto de trabajo, podrá optar por una suspensión de contrato en el caso de que sea concedida la prestación por la Seguridad Social, según Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

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

C) Por tratamiento de desintoxicación y deshabituación.

El funcionario que se encuentre en tratamiento de desintoxicación y previo informe del Médico de Empresa, podrá solicitar el cambio a otro puesto o turno, siempre y cuando el actual afecte negativamente a su rehabilitación. El Comité de Seguridad y Salud determinará el cambio de puesto.

Este Comité de Seguridad y Salud, aprueba todas las medidas necesarias, como es el cambio de puesto y modificación de su jornada y turno, con el objetivo de facilitar su rehabilitación y terapia en alguna asociación o centro especializado. El Médico de Empresa revisará y evaluará periódicamente que este trabajador o trabajadora, utiliza correctamente este derecho que se le otorga. De no utilizarse correctamente este trabajador o perdería previa aprobación por parte del Comité de Seguridad y Salud.

Art. 43 COMPLEMENTO POR I. T.

El funcionario en incapacidad temporal (I.T.) percibirá un complemento salarial al pago delegado de la Seguridad Social con el fin de alcanzar el 100% de sus retribuciones salariales, todo ello sin perjuicio de lo señalado en el artículo 22 que regula el Complemento Específico y circunstancias en las que no se devenga y por lo tanto no corresponde su abono.

Art. 44 RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR

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

CAPITULO VI. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Art. 45 COMITÉ UNITARIO DE LOS TRABAJADORES

A.- Composición:

La Junta de Personal se integra a los efectos de este Acuerdo en el C.U.T.

El Comité Unitario de trabajadores estará integrado por el Comité de Empresa y la Junta de Personal.

Los derechos y deberes, funciones y garantías establecidas por la legislación vigente para la Junta de Personal se transfiere al C.U.T. a efectos de este Acuerdo

B).- Derechos:

Especialmente el Comité Unitario de Trabajadores tendrá derecho a:

1. Recibir información sobre la marcha económica del Ayuntamiento en las partidas que afecten al personal, y siempre a petición de éste.

2. Negociar los convenios colectivos y acuerdos reguladores.

3. Dos miembros del Comité Unitario podrán asistir a las reuniones de la Comisión informativa de Personal, Hacienda y Contratación.

4. A través de la Secretaría General podrán requerir los oportunos expedientes de las comisiones mencionadas en el número anterior, para su examen y por el mismo cauce entregar el informe escrito que deseen que se adjunte a dicho expediente.

5. Disponer de un local adecuado para las reuniones dotado de mobiliario y los accesorios necesarios para poder desarrollar sus actividades y comunicarse con los funcionarios.

6. Realización de un máximo de siete mil quinientas fotocopias mensuales acumulables por semestre.

7. Recibir información de todos los cambios que afecten al personal.

8. Participar junto con la Corporación en la confección de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento.

9. Para el mejor desempeño de sus funciones el C.U.T. podrá dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, investigar y comprobar los datos, proceder al estudio de expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita que en ningún caso podrá serles denegada. Todo ello referido a temas estrictamente laborales, sin que afecte a la intimidad y privacidad de las personas de conformidad con lo que se contiene en la Ley Orgánica 1/82 de 5 de Mayo.

10. Control de nombramientos y tomas de posesión de funcionarios. En el marco de la legalidad vigente, y con el fin de asegurar la protección sindical, se hará entrega a las centrales sindicales de una copia básica, en el plazo de diez días y a efectos de notificación de los nombramientos, que comprenderá todos aquellos datos necesarios para comprobar la adecuación del contenido del mismo a la legalidad.

11. Participar en las condiciones establecidas en la Legislación vigente en los temas relacionados con las plantillas, relaciones de puestos de trabajo, OEP, selección y contratación.

12. Participar en las comisiones de seguimiento de la Escuela Taller y Casas de Oficios, según recoge el Reglamento de Escuelas Taller y Casas de Oficios vigente, celebrando, al menos, una reunión al principio y final de cada proyecto.

13. La Corporación facilitará al Comité Unitario de los Trabajadores trimestralmente el tonelaje de basura recogida en el municipio.

14. En el caso de que se dieran situaciones de modificaciones legislativas, estructurales o de cualquier otro orden, impuestas desde ámbitos ajenos al marco de atribuciones de la Corporación Municipal, que pudieran determinar modificaciones en la situación laboral de cualquier trabajador, individual o colectivamente, se negociará entre la Corporación y el Comité Unitario la aplicación de estas medidas

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

1.- Tendrán las garantías personales que establezcan las leyes que les sean de aplicación, para el Comité de Empresa y la Junta de Personal, con la excepción de las ya reguladas expresamente en este artículo.

2.- Para atender sus funciones de representación dispondrán de un crédito horario de 40 horas mensuales que podrán ser acumuladas en uno o en varios de ellos por períodos trimestrales.

3.- El C.U.T. determinará la forma de acumulación trimestral entre delegados de la misma candidatura comunicándolo previamente a la Delegación de Personal

4.- No serán computables como horas sindicales las necesarias para el desarrollo de reuniones entre el Comité Unitario y la Corporación y las propias de las distintas comisiones de este Convenio. Todas las demás a petición del CUT serán computables a efectos del crédito horario.

Art. 46 SECCIONES SINDICALES

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

A.- Legitimación y acreditación

1.- El Ayuntamiento de Leganés, reconoce a los trabajadores afiliados a un sindicato, el derecho a constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos de sus respectivos sindicatos y según la regulación que al respecto se establece en la ley Orgánica 11/1.985, de 2 de agosto, de libertad sindical interpretada de acuerdo con el contenido de la sentencia 98/1.985, de 29 de julio, del Tribunal Constitucional.

2.- Los derechos y deberes derivados de la constitución y funcionamiento de la sección sindical son los que se recogen en la Ley orgánica 11/1.985, de 2 de agosto.

3.- Para poder acceder a los derechos que, sobre los mínimos reconocidos por la Ley Orgánica 11/1.985, se recogen en el presente estatuto de secciones sindicales será imprescindible cumplir las obligaciones y requisitos siguientes:

a) Podrán acceder a los derechos reconocidos en el presente estatuto aquellas secciones sindicales cuyo número de afiliados supere el 7'5 por 100 de la plantilla total de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.

b) A fin de acreditar el número de afiliados, el sindicato pondrá en conocimiento del Ayuntamiento la relación nominal de afiliados, cada 6 meses.

c) Las secciones sindicales deberán comunicar al Ayuntamiento los nombres de sus afiliados que ostenten algún cargo representativo ante la Corporación, porque así lo haya decidido la Sección sindical, y a fin de lo previsto en los siguientes artículos de este Capítulo.

4.-Aquellas Secciones Sindicales que alcancen el 10% de los representantes en el Comité Unitario de los Trabajadores podrán celebrar asambleas de Sección Sindical dentro de las horas de trabajo.

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

1.- La Corporación Municipal pondrá a disposición de las Secciones Sindicales medios materiales para el desarrollo de sus actividades de la siguiente naturaleza, y en medida de sus posibilidades:

- Local
- Mobiliario adecuado
- Teléfono
- Ordenador e impresora
- Papel y objetos de escritorio
- Tablones de anuncios en los diferentes centros de trabajo.

2.- Asimismo, las Secciones Sindicales estarán autorizadas a realizar un máximo de 7.500 fotocopias mensuales de documentos propios, cantidad que podrá acumularse a lo largo de un semestre.

3.- Previa solicitud, las Secciones Sindicales podrán obtener un máximo de 3 fotocopias de cuantas disposiciones legales consideren de interés para el desarrollo de sus fines. En estas disposiciones se entienden comprendidos los Boletines Oficiales del Estado y la Provincia, las Actas Municipales de Plenos y Comisiones de Gobierno, Comisión Informativa de Personal, y cualquier otro tipo de resolución municipal.

4.- Los afiliados de una Sección Sindical a los que se refiere el número 3. c de este artículo, dispondrán en conjunto de 100 horas mensuales, acumulativas por semestres, para el ejercicio de sus funciones representativas y sindicales. En este tiempo se computarán reuniones, gestiones, etc.,. realizadas por cada uno de dichos miembros.

5.- Las Secciones Sindicales podrán transmitir por escrito información y propaganda a sus afiliados, y a los trabajadores en general, y proceder al cobro de cuotas y otras actuaciones de carácter sindical, siempre que no se interrumpa ni perjudique el funcionamiento de los servicios.

6.- Las Secciones Sindicales podrán emitir informes en todos los expedientes administrativos referentes a temas de personal, que sean incluidos en los órdenes del día del Pleno Municipal o de la Comisión de Gobierno. Para ello se articula el siguiente mecanismo:

a) Las Secciones Sindicales serán invitadas permanentes en las Comisiones Informativas de Personal, Hacienda y Contratación..

b) A través de la Delegación de Personal podrán requerir los oportunos expedientes referidos a las mencionadas comisiones para su examen, y por el mismo cauce entregar el informe escrito que deseen que se adjunte a dicho expediente.

7.- Las Secciones Sindicales podrán personarse, a petición propia, en los expedientes disciplinarios del personal funcionario, siempre que dicho personal sea afiliado a la Sección Sindical correspondiente y se trate de la imposición de una falta grave o muy grave.

8.- Asambleas de las secciones sindicales.

a) Las Secciones Sindicales podrán convocar asambleas en los centros de trabajo municipales.

b) Las Secciones Sindicales dispondrán de veinticuatro horas anuales para la celebración de Asambleas en las horas de trabajo, con los requisitos que a continuación se determinan. Esta hora será ampliable al equivalente si la Asamblea es convocada conjuntamente por más de una Sección Sindical, computándose el tiempo disponible de cada Sección.

c) Los requisitos para celebrar dichas asambleas serán los siguientes:

1º.- Formularse con una antelación de setenta y dos horas.

2º.- Señalar la hora y lugar de la celebración.

3º.- Remitir el orden del día.

4º.- Datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

5º.- Si en el plazo de veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión el Presidente de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la Corporación.

6º.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrá de reunirse también el siguiente requisito:

9. Control de contratos. En el marco de la legalidad vigente, y con el fin de asegurar la protección sindical, se hará entrega a las Secciones Sindicales de una copia básica, en el plazo de diez días y a efectos de notificación de los contratos y sus prórrogas, que comprenderá todos aquellos datos necesarios para comprobar la adecuación del contenido del mismo a la legalidad.

Art. 47 ASAMBLEAS DE TRABAJADORES

Los funcionarios del Ayuntamiento tendrán derecho a un máximo de cincuenta y cuatro horas anuales retribuidas dentro de la jornada de trabajo, para la celebración de asambleas en los locales municipales o fuera de ellos si no hubiese local con capacidad suficiente.

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

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

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

- Atención directa o prestación de servicios directos al público.

- Escuelas Infantiles, Bomberos, Policía Local y Grúa Municipal.

- Asimismo, para todas las asambleas que se realicen, los servicios mínimos en Policía Local serán los siguientes:

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

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

En el Servicio de Extinción de Incendios se autorizará la asistencia a las Asambleas cuando se garantice que el servicio queda cubierto con

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

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

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

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

CAPITULO VII. SALUD LABORAL

Art. 48 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

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

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y funciones que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de Funcionamiento de este Convenio, que incluye el Anexo II y estará formado por los representantes de la Corporación designados por el Alcalde o Concejal Delegado de Personal y en representación de los trabajadores y funcionarios ocho delegados de prevención elegidos entre los miembros del Comité Unitario de los Trabajadores.

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

Art. 49 DERECHOS DE SALUD LABORAL

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

B) ACOSO LABORAL

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

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

En materia preventiva, ambas partes se comprometen a:

- Crear una cultura de respeto y atención a los recursos humanos
- Establecer un sistema directivo respetuoso y atento a las formas.
- Adecuar las competencias del trabajador y las exigencias laborales
- Generar un sistema de comunicación dentro de la organización eficaz y flexible.
- La gestión eficaz de la organización.
- Establecer procedimientos para la expresión de quejas.

En el entorno de la intervención acuerdan:

- Un compromiso ético entre Corporación y trabajadores para impulsar un entorno libre de acoso.
- Establecer, por parte de la Comisión de Salud Laboral, el tipo de acciones que son aceptables y las que no lo son.

- Establecer las consecuencias que acarrea la consecución de estas conductas y las sanciones correspondientes, que se reflejarán en el régimen disciplinario recogido en Convenio.
- Indicar dónde y cómo pueden obtener ayuda las víctimas.
- Compromiso para garantizar el derecho a quejarse sin represalias.
- Explicar el procedimiento para formular una queja.
- Especificar la función de la Comisión de Salud Laboral en esa materia.
- Mantenimiento de la confidencialidad..

C) Según el R.D. 486/1997 de 14 de abril de 1.997, por lo que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, la Corporación se compromete en el período del vigente convenio a adecuar los vestuarios (taquillas adecuadas, bancos, perchas, ampliación de los vestuarios, etc.) de todas las dependencias municipales, con las prioridades y plazos que se determinen por parte de la Comisión de Seguridad y Salud.

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

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

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

E) Colectivo de limpiadoras: Se establece como módulo de trabajo el de ocho unidades o aulas con sus partes comunes o inferior a este en casos especiales de aislamiento o actividad, sin perjuicio del estudio que anteriormente se ha acordado. No se concederán módulos del 50% desde la firma del acuerdo. Los que hubiese concedidos antes de esta fecha se mantendrán. Las unidades o aulas son determinadas por la Comisión de Seguimiento.

F) Limpieza del Vestuario profesional: Se dará cumplimiento al art. 138 de La Ordenanza de Seguridad e Higiene relativo a la limpieza del vestuario profesional de los trabajadores que manipulen productos tóxicos, infectados e irritantes.[1]

G) Para los colectivos de limpiadoras, conserjes y servicios, en los casos de desplazamientos forzosos y no habituales a los centros que pudieran acordarse en la Comisión de Seguimiento, el traslado se realizará a cargo del Ayuntamiento. En todos los casos de traslado forzoso, éste se efectuará diariamente desde el centro habitual de trabajo.

H) Por parte del Servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento se planteará antes del 31 de diciembre de cada año un programa de trabajo anual donde se establezcan objetivos,

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

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

I) Limpieza en grupos en Colegios y Dependencias: Se organizarán los trabajos de manera que se evite que cualquier trabajador/a realice su trabajo aisladamente, salvo voluntariedad expresa, cuando estos centros se encuentren desocupados.

J) Se revisará el parque de vehículos para que aquellos que no cumplan los mínimos requisitos sean repuestos inmediatamente. En los casos que sea posible no excederán de un máximo de 10 años por vehículo.

K) Se dotará de botiquín de primeros auxilios a todas las dependencias y vehículos municipales.

L) A todos los trabajadores de nuevo ingreso, se les dotará en el momento de su incorporación una copia de la EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES de su puesto de trabajo, así mismo cada vez que se modifique la mencionada evaluación se facilitará a todos los trabajadores afectados una copia de dicha evaluación.

Art.50 RECONOCIMIENTO MEDICO

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

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

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

Art. 51 VESTUARIO

1) Dotación: Se dotará a todos los servicios de la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo de sus funciones. La periodicidad y el número de prendas de trabajo a entregar se negociará con el órgano de representación de los trabajadores, siendo como mínimo la entrega inicial de dos uniformes en invierno y dos en verano, estableciéndose una escala de caducidad con arreglo a cada servicio.

2) Por el Comité de Seguridad y Salud podrá modificarse el reglamento de vestuario, a fin de adecuarlo a las necesidades de cada momento.

3) Se acompaña el reglamento de vestuario como ANEXO III.

4) La entrega del vestuario se realizará en horario de trabajo facilitándole al trabajador el tiempo necesario para este fin. En caso de que el horario de trabajo no coincida con el horario de entrega del vestuario el trabajador tendrá derecho a dos horas en tiempo libre en compensación al año

.

CAPITULO VIII.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Art. 52. ESCALAS, SUBESCALAS Y CATEGORÍAS

1.- Los funcionarios del Ayuntamiento de Leganés se agruparan, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

GRUPO A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto.

GRUPO B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado.

GRUPO C. Título de Bachiller Superior, B.U.P., Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

GRUPO D. Título de Formación Profesional de primer grado, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

GRUPO E. Título de Certificado de Escolaridad.

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

a) Escala de Habilitación de Carácter Nacional.
b) Escala de Administración General.
c) Escala de Administración Especial.

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

a) Secretaría.
b) Intervención - Tesorería.

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

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

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

a) Técnica	- Técnicos Superiores - Técnicos Medios - Técnicos Auxiliares
b) De Servicios Especiales	a) Policía Local b) Servicio Extinción Incendios c) Plaza cometidos especiales d) Personal de Oficios

ARTÍCULO 53. NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO.

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

A) Para el Área de Administración.

Nombre de categoría	Grupo	Nivel mínimo
Secretario	A	30
Interventor	A	30
Tesorero	A	30
Oficial Mayor	A	28
Viceinterventor	A	28
Titulado Superior	A	20
Titulado de Grado Medio	B	18
Bachiller Superior	C	16
Educación Secundaria Obligatoria	D	14
Certificado de Escolaridad	E	13

B) Para el Área de Oficios.

Nombre de la categoría	Grupo	Nivel
Encargado General	C	20
Encargado	D	18
Capataz	D	17
Oficial	D	16
Conductor de la Grúa Municipal	D	14
Ayudante	E	14
Peón	E	13

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

Nombre de la categoría	Grupo	Nivel
Subinspector	A	26
Oficial P. Local	A	24
Oficial Bomberos	A	24
Suboficial P. Local	C	22
Sargento	C	20
Cabo P. Local	D	16
Cabo Bombero	D	16
Agente de Policía	D	14
Bombero Conductor	D	14
Bombero	D	14

CAPITULO IX.- ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Art. 54 CREACIÓN DE EMPLEO

Por las partes firmantes de este convenio se establece, a fin de dar un empleo digno, que no se crearán puestos de trabajo con jornadas semanales inferiores a la mitad de la jornada pactada con carácter general. Se exceptúan aquellos contratos que por razón de su duración, no alcancen él límite señalado.

En las nuevas contrataciones una vez superados los procesos de promoción interna, las vacantes del proceso se cubrirán preservando el principio de causalidad, por tanto, a un trabajo de carácter estable deberá acompañarle un contrato interino con cargo a plaza vacante incluida en la O.E.P..

Las partes firmantes, acuerdan, con el fin de mantener el empleo de forma estable, crear en plantilla aquellas plazas provenientes de convenios celebrados con la Comunidad Autónoma de Madrid , siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se pueda seguir recibiendo la subvención, aún cuando la plaza se encuentre cubierta con personal fijo.

2.- Que la plaza tenga una antigüedad mínima de cuatro años. Creándola en plantilla en el mismo año presupuestario en el que lo cumpla.

3.- Que se prevea cierta continuidad en el programa.

Los trabajadores que en la actualidad se encuentran cubriendo estos contratos, excepto en el caso de los auxiliares administrativos, que se utilizará la lista de contratación temporal existente, una vez creadas las plazas y los puestos correspondientes en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo, respectivamente, verán sus contratos modificados, suscribiendo uno de interinidad.

En virtud de lo anterior se crearán en la plantilla de 2.005 las siguientes plazas:

- 2 FARMACEUTICOS
- 1 MÉDICO
- 5 TÉCNICOS DE GRADO MEDIO FORMACIÓN PARA EL EMPLEO
- 1 TECNICO DE GRADO MEDIO (Técnico Gestión Finalista Cultural)
- 2TECNICO DE GRADO MEDIO (Técnico de Gestión Finalista Social)
- 1 MEDIADOR INTERCULTURAL, grupo C
- 1 AYUDANTE TÉCNICO DE LABORATORIO, Grupo C
- 1AYUDANTE TÉCNICO GESTIÓN FINALISTA SOCIAL, Grupo C
- 1 ADMINISTRATIVO
- 1 OFICIAL COCINERO Grupo D
- 4 AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo D
- 1 ANIMADOR SOCIOCULTURAL Grupo D

Para el año 2.006 se crearán las siguientes plazas:

- 4 TECNICOSDE GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

- 2 ASISTENTES SOCIALES
- 1 AYUDANTE TÉCNICO DE LABORATORIO Grupo C

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

Las ofertas de empleo público de los años 2.005, 2.006 y 2.007 se negociarán por la Comisión de Seguimiento. La correspondiente al año 2.005 se negociará en la primera reunión de la Comisión de Empleo que se celebre después de la firma del convenio.

Art. 55 PLANTILLA Y OFERTA DE EMPLEO

1) Las plantillas orgánicas aprobadas y presupuestadas por la Corporación constituyen la base sobre la que se puede establecer la Oferta de Empleo Público (O.E.P.) anual.

2) Antes de su aprobación, la Corporación negociará con el C.U.T. sobre las modificaciones a introducir en la plantilla, tanto sobre creación de nuevas plazas como sobre amortizaciones o transformaciones de otras, así como cualquier modificación de la R.P.T.

3) El dictamen del C.U.T. sobre modificaciones en la plantilla, R.P.T. y sobre la O.E.P. se incluirá en el expediente de aprobación de las mismas, con anterioridad a la adopción del acuerdo por el órgano competente.

4) Una vez aprobada la plantilla por la Corporación, se negociarán con el C.U.T. los planes de la O.E.P., incluyendo el número de plazas y la reserva que disponga para la promoción interna reglamentaria.

5) La cobertura en propiedad de las plazas de la O.E.P. se realizará mediante nombramientos y toma de posesión de la plaza ofertada.

6) La Corporación se compromete a la normalización de las Ofertas de Empleo Público con carácter anual (aprobación, publicidad, desarrollo, contratación), evitando interinidades y temporalidades superiores a este período. Para ello a la firma del presente convenio se arbitrarán las medidas necesarias, tanto en medios humanos y materiales, para dar salida a la acumulación de tareas así como para dotar al departamento encargado de poner en pie la contratación definitiva de la estructura necesaria para ello.

7) Las vacantes objeto de cualquier proceso por muerte, jubilación, incapacidad, etc. deberán ser cubiertas en el año en que dicha vacante se produzca, en la misma plaza y puesto salvo acuerdo de la Comisión de Seguimiento o en quien esta delegue. A fin de dar cumplimiento al plazo anterior, se procederá en el plazo máximo de un mes a iniciar el

proceso de cobertura temporal de la plaza y en el plazo máximo de seis meses para la cobertura definitiva.

La Delegación de Personal facilitará a la Comisión de Empleo, en el primer mes del año, el listado de las jubilaciones que se van a producir en el año, y trimestralmente un listado de incidencias que se hayan producido (petición de jubilaciones anticipadas, fallecimientos, invalideces, etc.).

En el caso en que la vacante se produzca por jubilación o jubilación anticipada y no sea posible su cobertura inmediata con carácter definitivo, el Ayuntamiento se compromete a que en el momento de negociar las bases de promoción interna temporal, queden también aprobadas las de promoción definitiva de ese puesto o plaza.

Art. 56 SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS

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

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

a) Turno de provisión de puestos de trabajo entre personal funcionario en propiedad dentro de la misma categoría profesional o equivalente mediante concurso o libre designación si el puesto a proveerse tuviese mayor complemento de destino o específico y por redistribución de efectivos si el puesto es de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino e igual específico.

b) Los excedentes voluntarios que soliciten su reingreso.

c) Por promoción interna a través de: Concurso, concurso-oposición u oposición a determinar en cada caso. Al Cuerpo de Policía Local y al Servicio de Extinción de Incendios se les aplicará su normativa específica.

d) Nuevo ingreso.

La determinación del baremo aplicable en los concursos convocados será objeto de negociación entre la Corporación y el CUT.

Art. 57 PROVISIÓN DE PUESTOS

Antes de realizar el ingreso para la cobertura de las plazas vacantes se ofrecerá a los funcionarios municipales en propiedad la posibilidad de solicitar el puesto de trabajo que estuviese vacante siempre que reúnan los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria..

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

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

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

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

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

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

Los trabajadores que accedan a un puesto de trabajo mediante el sistema de concurso no podrán tomar parte en un nuevo concurso en el plazo de dos años a contar desde la toma de posesión del último puesto cubierto por este sistema.

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

a) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias.

b) El grado personal consolidado se valorará en todo caso en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, cuando así se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos al área a que corresponde el convocado y la similitud en el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

e) La antigüedad se valorará por años de servicio.

f) No se valorará como mérito el tiempo en el que se haya desarrollado una adscripción provisional, superior categoría o promoción interna temporal, sino como si se hubiera permanecido en su categoría o puesto de origen.

B) Baremo.- La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en el apartado anterior no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por 100 de la misma. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado **A)**, del presente artículo, por el orden expresado, salvo que se altere el mismo en la convocatoria.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder del Ayuntamiento y así se especifique en la convocatoria. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

C) Concursos específicos.- 1. Cuando en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los apartados b), c), d) y e) del epígrafe **A)** de este artículo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias, una prueba práctica (teórico-práctica) o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

3. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

D) Remoción.-

I. 1. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por concurso podrán ser removidos del mismo, en cuyo caso volverán al que tuvieran con anterioridad, durante el período de prueba que tendrá la siguiente duración:

- Titulados Superiores (Grupo A), seis meses.
- Titulados de Grado Medio (Grupo B), tres meses.
- Bachiller Superior Grupo (Grupo C) 45 días.
- E. Secundaria Obligatoria y Certificado de Escolaridad (Grupos D y E) 15 días.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el Concejal Delegado de Personal y se notificará al interesado para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto al Comité Unitario de los Trabajadores, que emitirá su parecer en el plazo de diez días hábiles.

4. Recibido el parecer del C.U.T. o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta, se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. La resolución será motivada y notificada al interesado en el plazo máximo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del trabajador en su puesto de trabajo, sin perjuicio de los recursos que procedan, según la legislación vigente.

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

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

Art. 58 REINGRESO DE EXCEDENTES

Las plazas vacantes dotadas presupuestariamente serán cubiertas en primer lugar por el personal excedente que solicite su reingreso.

Art. 59 PROMOCIÓN INTERNA

1.- Efectuado el reingreso de excedentes, las plazas vacantes de personal funcionario constituirán la Oferta de Empleo Público.

2.- La Corporación facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior. El personal funcionario deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener la antigüedad que se determine así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Pleno de la Corporación:

3.- Los criterios mínimos para aplicar en las bases de la convocatoria serán los siguientes:

a) Prueba selectiva relacionada con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir.

b) Valoración de los servicios prestados en la categoría profesional que se ostenta.

No se computarán los períodos de excedencias voluntarias.

c) Valoración de cursos directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar.

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

Las plazas que queden vacantes de los trabajadores que hayan promocionado se incorporarán a la siguiente O.E.P..

En cada convocatoria específica, la Comisión de Seguimiento negociará el porcentaje de plazas de promoción interna y de turno libre.

Art. 60 NUEVO INGRESO

1.- Las plazas vacantes dotadas presupuestariamente que no se cubran por los sistemas descritos en los artículos 57 y 58 y las resultantes del último párrafo del artículo anterior, constituyen la Oferta de Empleo Público.

2.- Las bases de selección serán aprobadas por el Ayuntamiento Pleno negociándose previamente con el C.U.T.

3.- El Ayuntamiento ofrecerá dentro de todas sus ofertas de empleo para el personal funcionario un 10% de las plazas para trabajadores con capacidad física o sensorial disminuida hasta alcanzar el 2% de la plantilla tal como previene el R.D. 145/83 de 11 de mayo (art. 6.b).

4. – Las partes firmantes acuerdan, al existir un gran número de trabajadores interinos que llevan en tal situación varios años, incluir en un proceso extraordinario de consolidación aquellas plazas ocupadas actualmente por interinos que respetando los principios constitucionales de igualdad, merito y capacidad, bien mediante procesos ya convocados en los cuales se estará a lo dispuesto en las bases aprobadas, bien convocando las plazas ocupadas actualmente por interinos mediante el sistema de concurso oposición, en el que se valoren en la fase de concurso los servicios prestados la formación y una entrevista curricular y siendo, en la fase de oposición, las pruebas prácticas. Este proceso extraordinario irá dirigido a aquellos trabajadores interinos que a la firma de este convenio tengan una antigüedad en el Ayuntamiento superior a dos años.

En la primera Comisión de Seguimiento que se celebre después de la firma de este convenio se relacionarán las plazas que resulten afectadas por el punto 4 de este artículo, formando parte de la oferta 2.005 las que no se encuentren ofertadas con anterioridad.

Art. 61 BASES DE SELECCION-TRIBUNALES

1.- BASES DE SELECCIÓN

1.1 Las bases para todos los procesos selectivos serán elaboradas por la Corporación con la participación del CUT. Para ello la Corporación remitirá la propuesta de bases al CUT, quién podrá presentar propuestas de modificación en los siguientes 15 días, tras este período se celebrará una reunión de ambas partes para intentar unificar criterios.

Para su aprobación por el Pleno la Corporación presentará la propuesta de bases con informe favorable o desfavorable del CUT.

1.2 Para todos los procesos de selección de acceso a las plazas (nuevo ingreso, promoción interna y contratación temporal), y provisión de puestos de trabajo, será precisa la constitución de un Tribunal o comisión de valoración.

1.3 La Corporación se compromete a que en todas las bases de los concursos, o concurso-oposición se valoren los servicios prestados en el Ayuntamiento de Leganés, incluidos Convenios INEM-Corporaciones, Escuelas Talleres y Talleres de Empleo excepto los que hayan sido de naturaleza mercantil, civil o de prestación de servicios.

1.4 Durante la vigencia de este acuerdo, se elaborarán de manera consensuada modelos de bases para los procesos selectivos y de provisión de puestos, con el fin de normalizar las ofertas y las provisiones de puestos.

2. - TRIBUNALES

2.1 En todos los tribunales de selección, o comisiones de valoración se designarán como VOCALES con voz y voto, dos miembros del CUT.

2.2 Todos los vocales de los tribunales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Art. 62 COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO O POR SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS CON RESERVA DE PUESTO.

Para la cobertura temporal de las plazas de la O.E.P., sustituciones por I.T., permisos sin sueldo, excedencias y todas las vacantes que se prevean superiores a un año, se podrán realizar nombramientos interinos, siguiendo el siguiente procedimiento:

1.- Cobertura temporal de plazas mediante promoción interna.

Cuando se produzca una vacante que no sea causa de aplicación del artículo 62 y no sea posible su cobertura definitiva se procederá en primer lugar a la utilización de la promoción interna de carácter temporal.

a) Por la Comisión de Seguimiento se establecerá un proceso de selección abreviado. De dicho proceso resultará una lista que tendrá una validez máxima de dieciocho meses, con la cual se cubrirán las posibles vacantes por riguroso orden de la misma.

b) El empleado público que sea seleccionado pasará a ocupar de forma interina la plaza o puesto objeto de la convocatoria. A aquel funcionario que promocione temporalmente se le reservará la plaza, el puesto y el turno, no así el sitio, de tal manera, que quedarían vacantes en los concursos de traslados a partir de la firma de este convenio

c) En el supuesto de que ningún empleado público logre superar el proceso selectivo establecido, se estará a lo dispuesto en el número 2 de este artículo.

d) Antes de la cobertura temporal de plazas se procederá a la provisión temporal de puestos (art. 64).

e) Para la cobertura temporal de plazas de ingreso a la rama administrativa se procederá de la siguiente forma:

Una vez realizado el proceso de selección entre los trabajadores fijos del Grupo E, quienes lo hayan superado pasarán a ser incluidos en una lista de sustituciones, siendo llamados a la cobertura de plazas vacantes de temporales por riguroso turno. La permanencia en la lista será de TRES AÑOS. Transcurrido este plazo o agotada la lista, se procederá a la realización de una nueva lista. Las condiciones de permanencia en la lista o la posición que ocupe, serán las mismas que las establecidas en el artículo siguiente.

2.- Cobertura temporal de plazas mediante contratación externa:

a) Definición del perfil del puesto, del cual se entregará copia al C.U.T..

b) La Comisión de Seguimiento podrá decidir la utilización de las listas de los aspirantes a alguna de las plazas convocadas mediante las ofertas públicas de empleo que cumplan los requisitos que se fijen por esta Comisión.

c) La selección de candidatos se podrá realizar de la siguiente forma:
   - Remisión al INEM de oferta de empleo
   - Convocatoria a través de medios de comunicación municipales
   - Convocatoria a través de medios de comunicación nacionales
   - Y/o a través de Colegios Profesionales

Asegurando siempre el principio de publicidad.

En la solicitud al INEM se pedirá un mínimo del 50% de mujeres candidatas en profesiones en las que se encuentren sub-representadas.

d) Definición de pruebas de acceso.

e) Celebración de las mismas con presencia del C.U.T.

f) Nombramiento como funcionario interino y toma de posesión.

Art. 63 SUSTITUCIONES

Las bajas de los funcionarios municipales se sustituirán por personal que se nombre interino a tal efecto, todo ello, respetando las condiciones establecidas en el presente artículo.

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

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

Las bajas temporales de los funcionarios que se vean afectados por alguna de las causas que a continuación se enumeran se cubrirán de la forma que se establece en este artículo.

1.- Las causas por las que se aplicará este artículo son:

a) Incapacidad temporal (previsión inferior a seis meses).
b) Permiso sin sueldo (un año o inferior)
c) Baja por maternidad.

2.- Queda establecida como condición indispensable que las personas que resulten nombradas en base a las listas de sustituciones se hallen en situación de desempleo (no se admitirán situaciones de compatibilidad).

3.- Con carácter general las personas que trabajen en el Ayuntamiento de Leganés a partir de Proyectos de Escuela Taller y Casas de Oficios o de convenios suscritos por el INEM u otros organismos (no se incluyen en este apartado los trabajadores pertenecientes a Talleres de Empleo), no generarán ningún derecho respecto a una posible inclusión en las listas de sustituciones.

4.- Los trabajadores incluidos en la lista deberán facilitar un número de teléfono de contacto y domicilio, debiendo tenerlo actualizado. En el caso de que se le llame

cinco veces, en diferentes días, y no sea posible su localización se emitirá informe por el capataz o responsable de la llamada a fin de que se considere una renuncia..

5.- Se permitirá a las personas que constituyan las listas de sustituciones un máximo de tres renuncias en los nombramientos que les sean ofertados.

6.- La persona que renuncie, no habiendo alcanzado el límite establecido en apartado anterior, pasará a ocupar la última posición de la lista de sustituciones.

7.- Cuando las renuncias sean motivadas por una causa de fuerza mayor (maternidad, I.T., servicio militar) no se computarán a los efectos establecidos anteriormente, ni se procederá a variar el orden de prelación.

8.- Cuando se emitan por los responsables del Servicio informes negativos sobre la adecuación al puesto de un trabajador, quedarán en suspenso los posibles llamamientos de este trabajador hasta que la Comisión de Seguimiento levante dicha suspensión.

9.- a) Cuando se agote una lista de sustituciones y se proceda a una nueva selección, los nuevos seleccionados pasarán a ocupar los últimos puestos de la lista vigente.

b) Los trabajadores fijos a tiempo parcial (piscinas) pasarán a ocupar las primeras plazas de las listas de sustituciones de su categoría o categorías análogas, ordenados por antigüedad. En caso de empate se procederá a su ordenación mediante sorteo en la Comisión de Seguimiento.

c) Salvo en el caso de los trabajadores fijos a tiempo parcial (piscinas) los nombramientos efectuados no se rescindirán a fin de formalizar otros de distinta naturaleza y duración, si existen aún candidatos en la lista.

d) Las listas de sustituciones que resulten de la aplicación de estas normas serán aprobadas por la Comisión de Seguimiento en el primer mes del año.

e) Las personas que finalicen un contrato pasarán a ocupar en la lista el lugar que inicialmente tenían.

f) En las Escuelas Infantiles y Casas de niños cuando a lo largo de un curso escolar se produjeran bajas en una misma aula en diferentes periodos, se procederá al nombramiento de la persona que haya realizado la primera sustitución para desempeñar aquellas que surjan posteriormente.

g) Cuando la aplicación estricta de estas normas pueda provocar disfunciones en los servicios, la Comisión de Seguimiento con carácter excepcional podrá motivadamente introducir modificaciones.

Art. 64 NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

1.- Son funcionarios interinos quienes por razones de urgencia o necesidad expresamente justificadas y en virtud del correspondiente nombramiento, ocupan puestos de trabajo vacantes atribuidos a funcionarios, en tanto no sean ocupados por estos, o en sustitución de los que tengan derecho a reserva de plaza, siempre que exista dotación presupuestaria.

2.- El personal interino deberá reunir las condiciones exigidas para el ingreso en el grupo y cuerpo al que corresponda la plaza que transitoriamente ocupe.

3.- La relación de servicio se extinguirá cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determine su nombramiento y, en todo caso, cuando la plaza sea cubierta por el correspondiente funcionario.

4.- No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación.

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

Art. 65 TRABAJOS DE CATEGORÍA INFERIOR, SUPERIOR y/o DIFERENTE PUESTO.

1.- Ningún funcionario podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior durante un período superior a 15 días. Transcurrido el período citado, el funcionario no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año.

2.- Los funcionarios realizarán los trabajos propios de la categoría profesional o puesto de trabajo que ostenten. No obstante, en aquellos casos en que por necesidad imperiosa del servicio, y con carácter extraordinario, se le encomiende al funcionario la realización de funciones distintas de las que les son propias percibirá la retribución correspondiente a la categoría o puesto superior.

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

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

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

3.- La situación anterior no podrá prorrogarse mas de seis meses, transcurridos los cuales el funcionario deberá volver a su puesto de origen. No obstante, cuando se prevea

que la situación antes citada vaya a prolongarse durante plazo igual o superior a seis meses o haya transcurrido dicho plazo, la Corporación quedará automáticamente obligada, siempre que no exista reserva legal de la plaza o puesto, a convocar pruebas de acceso a la plaza o puesto de que se trate con carácter de propiedad y con la creación del mismo si fuera necesario.

Art. 66 TRASLADOS

1. Concepto. Se entiende por traslado el cambio de lugar de la prestación del servicio público sin que haya modificación del puesto de trabajo o de la plaza.

2. Periodicidad.- Por la Delegación de Personal se convocará carácter bianual el concurso general de traslados. Esta convocatoria se realizará en el último trimestre del año.

3. Publicidad.- Se comunicará a todos los trabajadores la convocatoria mediante circular, en la que se señalarán los plazos de presentación de instancias. En ella se acompañará listado de todos lugares existentes para cada puesto, indicándose las vacantes existentes..

4. Solicitudes.- Los trabajadores que deseen participar en el concurso general de traslados, presentarán solicitud en el modelo normalizado, que se acompaña, haciendo constar por orden cuantos lugares deseen, estén vacantes o no, ya que pudieran quedar vacantes durante la resolución del concurso.

5. Requisitos de los solicitantes.- Podrán participar en el concurso general de traslado aquellos empleados públicos de carácter fijo en situación de alta, que no se hayan trasladado de forma voluntaria en el plazo de 2 años, o forzosa como consecuencia de la imposición de una sanción, en el mismo plazo.

6. Resolución del concurso.- Una vez finalizado el plazo de admisión de instancias por la Delegación de Personal se resolverá el concurso, previo dictamen de la Comisión de Empleo. El Concurso deberá estar finalizado antes de un mes desde el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

7. Criterios de resolución.- La adjudicación de los traslados se realizará en base a los siguientes criterios:

1º.- Mayor tiempo sin trasladarse.

2º.- Mayor antigüedad en el puesto de trabajo. (Exclusivamente, a estos efectos se considerará el mismo puesto de trabajo, independientemente del turno o jornada)

3º.- Mayor antigüedad en la categoría del peticionario.

4º.- Mayor antigüedad en el Ayuntamiento del peticionario.

5º.- Mayor número de horas de formación.

6º.- Mayor antigüedad en la Administración del peticionario.

7º.- Mayor edad del peticionario.

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

8. Plazo de reclamaciones.- Una vez que se publique la resolución se abrirá un plazo de 15 días, a efectos de reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Empleo.

9.- Imposibilidad de renuncia.- Una vez que se haya resuelto el concurso de traslados, no podrá el trabajador renunciar al mismo.

10. Plazo de ejecución.- Una vez resuelto el concurso de traslados estos se ejecutarán en el plazo máximo de un mes.

11. Cobertura provisional.- Las vacantes producidas durante los dos años, podrán cubrirse de forma provisional hasta la resolución del siguiente concurso que se produzca, teniendo en cuenta las solicitudes realizadas en el último concurso y el orden de prelación de los solicitantes, siempre que este cambio lleve aparejado cambio de turno. Esta adscripción será provisional.

12. Modificación de los traslados.- Los traslados adjudicados sólo podrán ser modificados temporalmente por necesidades del servicio o anulados, si se diera la circunstancia de recolocación de efectivos por ampliación o modificación de instalaciones o prestación de servicios. Antes de hacer efectivas estas modificaciones se solicitará dictamen a la Comisión de Empleo.

13.- Por la Comisión de Empleo podrán modificarse estas normas.

14. Por la Comisión de Empleo se determinarán los diferentes puestos que puedan presentarse al mismo concurso de traslados, así como aquellos que siendo el mismo puesto de trabajo no pueda realizarse traslado.

Art. 67 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

a) La R.P.T. comprende los puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento de Leganés de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que pueden ser ocupados por personal funcionario, trabajadores laborales y personal eventual (funcionarios de empleo).

b) La R.P.T. indicará, en cada caso la denominación y características esenciales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y el complemento específico.

c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.

d) La provisión de puestos de trabajo de trabajadores fijos, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.

Art. 68 CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES - ANEXO V.

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

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

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

Art. 69 VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - ANEXO VI

Una vez establecida la relación provisional de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, se ha procedido a valorar los mismos asignando a cada uno el complemento específico en orden a retribuir sus especiales características de dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad que determina el art. 4 del R.D. 861/86.

En Anexo VI se contiene el manual de valoración.

La Comisión de Seguimiento será la encargada de realizar la valoración de los nuevos puestos que pudieran crearse, así como estudiar la valoración de aquellos cuyas circunstancias de desempeño sean modificadas y las obligaciones establecidas en el artículo 5, apartado g).

Art. 70 PERMUTAS

Los funcionarios del Ayuntamiento de Leganés tendrán derecho a permutar en sus plazas con funcionarios de otros Ayuntamientos, con la conformidad de éstos, y mediante acuerdo con aquéllos, en las condiciones y con los procedimientos establecidos por la legislación vigente.

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

Art. 71 FORMACIÓN

1.- Los funcionarios municipales tienen el derecho y la obligación de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones.

2.- Se establecerá un plan anual de formación cuya dotación mínima anual será de 76.598,81€ para el año 2004 y en el 2005 será de 79.049,97€. A este fondo se añadirán aquellos que como consecuencia del Plan de Formación Continua sean concedidos por el INAP.

3.- Se crea una Comisión de Formación de carácter paritario, que tendrá como misión fundamental la elaboración y seguimiento del Plan anual de Formación.

4.- Esta Comisión se regirá para su funcionamiento por el Reglamento de Formación, que se acompaña como Anexo IV.

5.- Cuando la Corporación solicite de los funcionarios municipales la impartición de actividades formativas y perfeccionamiento a otros empleados los primeros percibirán las siguientes retribuciones:

A) CURSOS DE FORMACIÓN

MÁXIMO HORAS AÑO	GRUPO DESTINATARIO	MODALIDAD	PRECIO HORA
40	A y B	Fuera	72,61 euros
		Dentro	39,93 euros
40	C y D	Fuera	58,09 euros
		Dentro	32,68 euros
40	E	Fuera	43,57 euros
		Dentro	25,41 euros

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

- 2 horas, 72,61euros
- Más de 2 horas, 108,93 euros

CAPITULO X.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES.

Art. 72 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario aplicable a los funcionarios del Ayuntamiento de Leganés, (excepto a la Policía Local) será el establecido en el R.D. 33/86 de 10 de Enero o norma que lo sustituya.

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

Art. 73 INCOMPATIBILIDAD

Todos los funcionarios del Ayuntamiento de Leganés, están sometidos a la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y demás normas que les sean de aplicación, incluidas las que se puedan derivar de la R.P.T.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo en el Ayuntamiento de Leganés para el personal funcionario 2.000-2.003, así como cuantos acuerdos anteriores se hayan adoptado en materia laboral y/o administrativa que se opongan al mismo.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

1.- El pago de atrasos de nómina por cualquier concepto, al personal excedente o interino que prestó sus servicios en los períodos en que estos atrasos fueron devengados, serán abonados en un plazo máximo de tres meses desde la fecha en que se abone al personal funcionario en propiedad.

2.- Cuando por causas imputables a la Corporación o por necesidades del servicio, algún funcionario no hubiese, a pesar de haberlo solicitado, la totalidad de los beneficios contemplados en el presente Acuerdo, la Corporación se compromete a otorgarlos dentro del siguiente año, previo estudio de la Comisión de Seguimiento.

3.- La Comisión de Seguimiento y demás Comisiones recogidas en el art. 6 de este texto serán únicas para todo el Ayuntamiento de Leganés, ejerciendo sus funciones coordinadas en el ámbito del personal funcionario y laboral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Funcionarización

En virtud de lo establecido en la Ley 23/1988 de 28 de julio que modificó el art. 15 de la Ley 30/1984 del 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública, se procederá a la primera fase de funcionarización que afectará a los puestos de trabajo de las Escala de Administración General para lo cual la Comisión de Seguimiento determinará los puestos concretos y el proceso para llevarlo a cabo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Cuando se produzca la entrada en vigor de la reforma de la Ley 4/92 de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y, con ello se produjese una reclasificación de grupos en el colectivo de Policía Local, los conceptos retributivos que se vean incrementados no se detraerán del complemento específico ni de ningún otro concepto salarial.

A los trabajadores del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento les será de aplicación la reclasificación de grupo que pudiera establecerse para los funcionarios del colectivo de Policía Local, sin que puedan detraerse los incrementos salariales de ningún concepto retributivo, realizando para ello los procesos de promoción interna necesarios, siendo la Comisión de Seguimiento quien regule su forma. La mejora retributiva tendrá la misma fecha de efectos que para la Policía Local,

DISPOSICIÓN FINAL

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



*

ESCALA DE PORCENTAJES POR AÑOS COTIZADOS	
Años de cotización	**% de la base reguladora**
A los 15 años	50%
A los 16 años	53%
A los 17 años	56%
A los 18 años	59%
A los 19 años	62%
A los 20 años	65%
A los 21 años	68%
A los 22 años	71%
A los 23 años	74%
A los 24 años	77%
A los 25 años	80%
A los 26 años	82%
A los 27 años	84%
A los 28 años	86%
A los 29 años	88%
A los 30 años	90%
A los 31 años	92%
A los 32 años	94%
A los 33 años	96%
A los 34 años	98%
A los 35 años	100%

- *Para mejor comprensión adjuntamos la escala de porcentajes de la Seguridad Social Régimen general – Jubilación ordinaria (2005).*

- *El porcentaje es variable en función de los años de cotización a la Seguridad Social, aplicándose una escala que comienza con el 50% a los 15 años, aumentando un 3% por cada año adicional comprendido entre el decimosexto y el vigésimo quinto y un 2% a partir del vigésimo sexto hasta alcanzar el 100% a los 35 años.*

http://www.seg-social.es



Rellena y entrégala en tu Sección Sindical o a cualquiera de tus delegados de CC.OO.

DATOS PERSONALES

Los campos que están en **negrita** son obligatorios.

DNI/NIE: -

Apellidos:

Nombre:

Vía: CALLE

Dirección: **Nº** Bloque, escalera, piso y puerta

Agrup.Urbana:

Código Postal: Localidad: Provincia:

Fecha Nacimiento: (dd-mm-aaaa) **Sexo:** Hombre Mujer

País Nacimiento: ESPAÑA

Profesión:

Grupo CNO: SIN INFORMACIÓN (Código Nacional de Ocupación)

Ocupación CNO: SIN INFORMACIÓN

Teléfono fijo: Móvil: Trabajo:

E-mail:

Indica una contraseña para que posteriormente puedas acceder a la modificación de tus datos.

Contraseña:

Repite la contraseña:

Deseo recibir correos electrónicos desde las organizaciones de CC.OO., entendidas como un conjunto de organizaciones sectoriales y territoriales, y grupo de empresas de caracter servicial.

Deseo recibir mensajes SMS desde las organizaciones de CC.OO., entendidas como un conjunto de organizaciones sectoriales y territoriales, y grupo de empresas de caracter servicial.

Apreciad@ compañe@:

Nos ponemos en contacto contigo para informarte que en CC.OO. nos organizamos, según al sector al que pertenecemos y según el territorio donde realizamos nuestra labor. En este Ayuntamiento vamos a cumplir 25 años realizando nuestra actividad como sindicato representando a todos los trabajadores, solucionando día a día los problemas que nos surgen en torno a las relaciones laborales.

Fruto de este trabajo, hemos suscrito todos los convenios colectivos y acuerdos que afectan o han afectado a esta plantilla, entre los que se encuentra el actual Convenio/Acuerdo del que os facilitamos copia para mayor y mejor conocimiento como trabajador/a municipal.

Tal y como hemos repetido en multitud de ocasiones, ante cualquier duda o aclaración que te pueda surgir sobre la interpretación del Convenio/Acuerdo, así como otras cuestiones relacionadas con tu puesto de trabajo, puedes ponerte en contacto a través de nuestros delegados o telefónicamente en tu sección sindical de CC.OO. .

CC.OO. Un sindicato que firma acuerdos que:

- Garantizan el futuro de tus condiciones laborales; fomentan el empleo estable; permiten una mayor integración de los jóvenes en el mercado de trabajo; desarrollan derechos de participación y negociación; abre vías de solución de conflictos sin acudir a los tribunales.

  En nuestro Ayto. se traduce en la regulación de Jubilación Parcial, crear mecanismos que faciliten la promocion cruzada y el acuerdo de pasar los colectivos de Policía y Bomberos al grupo C cuando la ley entre en vigor.

Un sindicato que fomenta políticas activas para:

- La creación de empleo; la defensa del medio ambiente; la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres; el desarrollo de programas de cooperación internacional.....

Un sindicato que dispone de los mejores servicios:

- Cooperativas de viviendas que son las principales constructoras de viviendas sociales del país; servicios técnicos y jurídicos para el asesoramiento y defensa de sus afiliados; programas de formación de gran calidad, desarrollados por su Fundación para la Formación y el Empleo; ofertas de ocio, tiempo libre, vacaciones y culturales para sus afiliados; un amaplia gama de seguros de calidad, ofrecidos por Atlantis, Agencia de CC.OO.

