



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 21, fecha: martes, 30 de Enero de 2024

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL
LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES
(GUADALAJARA) VIGENCIA 2018-2022

288

VISTO el texto del Convenio Colectivo entre la Corporación y el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (Guadalajara) Código 19100400012024, que tuvo entrada el 28 de noviembre de 2022, con vigencia desde el día 1 de enero 2018 hasta el 31 de diciembre de 2022, y subsanado con fecha 17 de enero de 2024 en el Registro de Convenios y Acordos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2 /2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 103/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

EN GUADALAJARA A 18 DE ENERO DE 2024. LA DELEGADA PROVINCIAL.SUSANA
BLAS ESTEBAN

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Vigencia.

Artículo 3. Cláusula de garantía personal, principio de no discriminación.

Artículo 4. De los Órganos de Representación y Negociación.

Artículo 5. Comisión Mixta Paritaria.

Artículo 6. Organización del Trabajo.

Artículo 7. Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 8. Planificación de Recursos Humanos.

Artículo 9. Negociación y desacuerdo.

CAPÍTULO II: CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIOS

Artículo 10. Calendario laboral.

Artículo 11. Jornada de trabajo.

Artículo 12. Flexibilidad de la jornada de trabajo.

Artículo 13. Horario de trabajo.

Artículo 14. Medidas para fomentar la Conciliación de la Vida Laboral, Personal y Familiar.

14.1 Teletrabajo

14.2 Acompañamiento médico personas mayores a cargo.

14.3. Escuelas Infantiles de titularidad Municipal.

14.4. Horas para fomentar la Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Artículo 15. Vacaciones.

15.1. Vacaciones Regladas



15.2. Vacaciones no regladas

CAPÍTULO III: LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 16. Licencias retribuidas.

16.1. Por Accidente o enfermedad Grave.

16.2. Por fallecimiento.

16.3. Por matrimonio.

16.4. Por matrimonio de parientes.

16.5. Por gestiones de Divorcio.

16.6. Por traslado de domicilio.

16.7. Asistencia médica.

16.7.1 Asistencia médica personal e hijos al cargo.

16.7.2. Asistencia médica reproducción.

16.8. Deber Inexcusable.

16.9. Asuntos Propios.

16.10. Licencia Asunto Propio.

16.11. Víctima Violencia Género.

16.12. Concurrencia Exámenes.

16.13 Trámites Adopción.

16.14. Permiso de Paternidad.

16.15. Permiso por Parto o Maternidad.

16.16. Lactancia.

16.17. Nacimiento Hijos/as prematuros.

16.18. Cuidado del Menor Hospitalizado.

16.19. Disminución jornada por guarda Legal.

16.19.1. Guarda Legal, menores y parientes hasta segundo grado.

16.19.2. Guarda Legal cónyuge.



16.20. Flexibilidad Horario.

Artículo 17. Situaciones administrativas.

CAPÍTULO IV: CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 18. Fondo de acción social.

Artículo 19. Ayudas por Discapacidad y/o Minusvalías

Artículo 20. Prestaciones varias.

20.1. Ayuda por Nacimiento o Adopción.

20.2. Ayuda por matrimonio o uniones de hecho.

20.3. Baja por enfermedad o Accidente.

Artículo 21. Anticipos reintegrables.

Artículo 22. Asistencia Jurídica.

Artículo 23. Seguro de accidentes.

Artículo 24. Vivienda.

Artículo 25. Préstamos con entidades financieras.

Artículo 26. Instalaciones Deportivas Municipales.

CAPÍTULO V: SISTEMA DE ACCESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, FORMACIÓN, RETRIBUCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 27. Sistema de acceso.

Artículo 28. Promoción interna y provisión de puestos de trabajo.

28.1. Promoción Interna.

28.2. Provisión puestos de Trabajo.

Artículo 29. Condiciones para la selección y contratación temporal.

Artículo 30. Retribuciones.

Artículo 31. Planes de formación.

Artículo 32. Asistencia a cursos de formación.

Artículo 33. Retirada del carnet de conducir.

Artículo 34. Renovación del carné de conducir.



Artículo 35. Régimen disciplinario.

Artículo 36. Jubilaciones y servicios prestados. Jubilaciones anticipadas.

36.1. Gratificación Jubilación.

36.2. 25 Años de Servicio.

36.3. Jubilaciones Anticipadas.

Artículo 37. Sustituciones.

Artículo 38. Traslado de puestos de trabajo.

Artículo 39. Gratificaciones por Servicios Especiales y/o Extraordinarios.

39.1. Horas Extraordinarias.

39.2. Asistencia a Juicios.

39.3. Servicios de Guardia/ disponibilidad.

39.4. Turnos noche 24 y 31 Diciembre.

39.5. Indemnizaciones por Servicio.

39.6. Plus conducción.

39.7. Disponibilidad Ferias.

39.8. Exceso horas jornada.

39.9. Días cesta navideña.

Artículo 40. Pago de nóminas.

CAPÍTULO VI: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 41. Comisión de prevención de riesgos laborales. (Funcionamiento articulado del 41.1 al 41.10)

Artículo 42. Vestuario de trabajo. (Especificado del articulado 42.1 al 42.7).

Artículo 43. Protección a la mujer embarazada.

CAPITULO VII: CONDICIONES SINDICALES

Artículo 44. Condiciones Generales. (Funcionamiento articulado 44.1 al 44.13).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

DISPOSICIONES FINALES.



ANEXOS.

I. Relación de prendas de vestuario de la plantilla municipal. -

II. Horario Laboral especificado por departamentos. -

III. Conceptos retributivos de conducción, nocturnidad, turnicidad, jornada partida, sábados, domingos y festivos a aplicar a los puestos no incluidos en la RPT.

IV. Protocolo de actuación ante el acoso laboral, incluido en la disposición 9529 del BOE nº 130 de 2011.-

V. Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, incluido en la disposición 13553 del BOE nº 189 de 28 de julio de 2011.-

VI. Protocolo de actuación en caso de acoso moral y agresión hacia el personal del Ayto. de Azuqueca de Henares.-

VII. Retribuciones anuales de cada puesto de trabajo desglosadas por conceptos (tablas salariales).-

VIII. Relación de Puestos de Trabajo.

CONVENIO COLECTIVO PARA LOS AÑOS 2018 , 2019, 2020 , 2021 Y 2022.

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación

El presente Convenio afectará a todo el personal laboral municipal al servicio del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Con respecto a los/as monitores/as, les será de aplicación este Convenio Colectivo cuando su jornada efectiva sea igual o superior al 50% de la jornada ordinaria a tiempo completo, quedando excluidos a todos los efectos los/as monitores/as con jornadas inferiores a la referida, así como el personal perteneciente a las Escuelas Taller, Talleres de Empleo y/o Planes de Empleo. A este personal le será de aplicación la legislación laboral básica vigente.

Artículo 2.- Vigencia

El presente Convenio entrará en vigor desde su firma y regirá íntegramente por cuatro años, prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses.

Una vez denunciado el presente convenio éste se entenderá prorrogado en todo su contenido hasta la entrada en vigor del que lo sustituyera.

Artículo 3.- Cláusula de Garantía Personal, Principio de no Discriminación.



Las normas jurídicas que entren en vigor durante el período de vigencia del presente convenio/acuerdo en lo que resulte más favorable para el personal empleado público de la Administración Local, se considerarán incorporadas al presente convenio y serán de aplicación inmediata.

Asimismo, las partes firmantes del Convenio/Acuerdo se comprometen a respetar el principio de igualdad y no discriminación entre todo su personal.

Artículo 4.- De los Órganos de Representación y Negociación

1. El Comité de Empresa se ajustará en su cometido a lo previsto en la Legislación vigente y a lo que este Convenio pudiera establecer, sin perjuicio de que se pueda formar un órgano unitario compuesto por la Junta de Personal y el Comité de Empresa.
2. En lo relativo a la negociación colectiva se creará una única Mesa Negociadora integrada por la Mesa General de Negociación, compuesta por la siguiente representación:
 - Tres miembros designados por la Corporación.
 - Tres miembros designados por las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito Estatal, Regional o que hubieran obtenido el 10% de la representación en las Elecciones Sindicales de este Ayuntamiento.

El Reglamento de la Mesa General de Negociación será el mismo que el establecido para la Comisión Mixta-Paritaria.

3. La Mesa General de Negociación podrá llegar al acuerdo de creación de Mesas Sectoriales de Negociación para resolver temas específicos relacionados con el colectivo al que afecte.
4. Los acuerdos alcanzados en las Mesas Sectoriales deberán ser ratificados en la Mesa General, que deberá reunirse en el plazo no superior a cinco días laborables a contar desde el día de la adopción de dichos acuerdos, elevándose al Pleno de la Corporación siguiente a la firma del mismo para su aprobación definitiva. Estos acuerdos sectoriales figurarán como anexo del Acuerdo/Convenio General.

Artículo 5.- Comisión Mixta Paritaria

1. La Comisión Mixta Paritaria es el órgano máximo de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente acuerdo durante la vigencia del mismo.

A la firma del acuerdo quedará constituida la Comisión Mixta Paritaria, compuesta por seis miembros con voz y voto, cuya acreditación nominal se realizará en el plazo de siete días. Cada parte designará un número igual de suplentes:

- Tres representantes del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
 - Tres representantes de entre los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento.
2. La Comisión Mixta Paritaria podrá utilizar los servicios de asesores con voz



pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia.

3. Estos asesores serán designados libremente en número no superior a tres por cada una de las partes.
4. Tanto los Órganos del Ayuntamiento como los/as Empleados Municipales del mismo estarán obligados a facilitar su labor y auxiliar a la Comisión Mixta Paritaria para el mejor desempeño de sus funciones.

Son funciones de la Comisión Mixta Paritaria las siguientes:

- a. La interpretación del Convenio Colectivo, y nunca su modificación, ya que corresponde a la Mesa General de Negociación.
- b. La actualización y revisión del contenido del presente Convenio Colectivo para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de Acuerdos o Pactos suscritos entre el Gobierno y los Sindicatos.
- c. Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.
- d. Atender con carácter previo, en sesión extraordinaria convocada al efecto, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por el personal, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 15 días.
- e. En el caso de que la Comisión Mixta Paritaria no pudiese adoptar acuerdo por empate, se creará un arbitraje que será vinculante y estará formado por dos personas, nombradas, una por el Ayuntamiento y otra por los Sindicatos. La resolución no excederá 15 días.
- f. Participará también en la definición de las categorías profesionales y/o especialidades no recogidas en el presente Convenio Colectivo, incluyéndolas en el grupo y nivel retributivo correspondiente.
- g. Seguimiento de lo pactado en el presente Convenio Colectivo y control de su aplicación.
- h. Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Convenio Colectivo.

5.- Reglamento del funcionamiento de la Comisión:

- a. Las reuniones ordinarias de la comisión se celebrarán cada trimestre. Sus convocatorias se realizarán en los diez primeros días del mes y se remitirán a las partes con diez días de antelación, incluyendo además del orden del día, la documentación necesaria para su discusión.
- b. El Orden del día se elaborará en atención a las propuestas presentadas por cada una de las partes, junto con toda la documentación correspondiente, en el mes anterior al de la convocatoria.
- c. La Comisión Mixta Paritaria se reunirá con carácter extraordinario, cada vez que lo solicite una de las partes interesadas, debiéndose reunirse en un plazo máximo de cinco días, a partir de la solicitud. Junto con la convocatoria se presentará la documentación correspondiente.
- d. Si el presidente no procede a su convocatoria en el plazo señalado esta podrá realizarse por la parte que la haya solicitado.
- e. La Comisión será presidida por el representante que designe la Administración. Actuará como Secretario, con voz, pero sin voto, un/a



Empleado/a Municipal de dicha administración nombrado por su titular.

- f. La adopción de acuerdos en la Comisión requerirá el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las representaciones, Administración y Sindicatos. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán la Administración y la representación de los/as Empleados/as Municipales, y se incluirán como parte del texto del Convenio Colectivo.
- g. Para quedar válidamente constituida la Comisión Mixta Paritaria será necesaria la presencia, de al menos, los 2/3 de los representantes de cada una de las partes.
- h. El Ayuntamiento está obligado a facilitar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, cualquier información que le sea solicitada por los miembros, en el ámbito de sus competencias.
- i. La Comisión hará públicos sus acuerdos, bien por tratar asuntos de interés general o por afectar a un número significativo de empleados. Se comunicarán a las partes afectadas incluida la administración.
- j. Los miembros de la Comisión dispondrán del tiempo necesario para la asistencia a todas las reuniones que se les convoquen.

Artículo 6.- Organización del Trabajo

1.- La organización del trabajo es facultad específica de la Corporación, a través de los/as empleados/as municipales que tengan atribuidas dichas competencia y Jefes de los diversos servicios, debiendo atenderse siempre al Organigrama funcional.

2.- Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- Adecuación de plantillas que permita tanto el mejor y mayor nivel de prestación del servicio, como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
- La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
- La profesionalización y promoción de los empleados públicos.
- El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.
- La mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones donde éste se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas, con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para los empleados.

3.- No obstante, podrán la representación de los/as Empleados/ Municipales y Secciones Sindicales:

1. Proponer y negociar las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.
2. Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización



del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

3. Participar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, siendo necesarias la negociación previa de las mismas en todo caso.

Artículo 7.- Relación de puestos de trabajo

1.- La relación de puestos de trabajo del personal de Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo y las características de los mismos.

2.- La relación de puestos de trabajo contendrá todos los puestos dotados presupuestariamente del personal del Ayuntamiento, centros de trabajo y servicio o departamento, en su caso, y ordenados en atención a los grupos y niveles retributivos.

3.- Deberá contener, como mínimo, el código de identificación del puesto, su denominación, número de plazas dotadas, categoría profesional en la que se encuentra encuadrado, grupo y nivel al que pertenece, complementos de puesto y jornada, forma de provisión, titulación específica que se requiera, otros requisitos para su cobertura y tipos de jornada.

4.- Las modificaciones de la relación de puestos de trabajo se realizarán previa negociación sindical en la mesa general de negociación.

5.- Al inicio de cada ejercicio presupuestario, así como en aquellas ocasiones en que se estime conveniente o necesario por el Ayuntamiento, se procederá a publicar la relación de puestos de trabajo de personal actualizada, incorporando, en su caso, las adecuaciones retributivas de carácter general y puestos a amortizar.

6.- Mientras tenga vigencia el presente Convenio Colectivo, el Ayuntamiento habilitará en sus presupuestos anuales un porcentaje de la masa salarial para destinarlo a futuras modificaciones de la citada Relación de Puestos de Trabajo.

7.- Junto con la RPT, se elaborará la carrera profesional y un reglamento jurídico de la RPT.

Artículo 8.- Planificación de Recursos Humanos. -

1.- Corresponderá a la administración la planificación de recursos humanos en la plantilla de personal de Ayuntamiento, que tendrá como objetivo su adecuado dimensionamiento, distribución y capacitación para la mejora de la prestación de servicios.

2.- Serán objeto de negociación las materias que se especifican en el artículo 37 y el título V del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Procedimiento: Cualquier planificación de recursos humanos solamente podrá ser promovida por el Ayuntamiento que presentará, en el ámbito de la mesa



general de negociación, una memoria justificativa de la necesidad de realizar la planificación de recursos humanos pretendida, en la que se incluirán las medidas que se pretenden adoptar.

4.- La adscripción al puesto adjudicado por efecto de la planificación de recursos humanos tendrá carácter definitivo.

5.- En ningún caso la aplicación de los planes de recursos humanos supondrá la extinción de la relación administrativa o jurídico-laboral con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento garantizará la permanencia a su servicio del personal municipal afectado mediante su traslado a un puesto de trabajo análogo o similar, previo acuerdo entre la Administración y la representación legal de la plantilla municipal.

Artículo 9.- Negociación y desacuerdo. -

1.- En el caso de que en un proceso de planificación de recursos humanos instrumentado en los términos regulados en el artículo 8, no se alcance acuerdo, se aplicarán los mecanismos previstos en el presente Convenio Colectivo, con las siguientes particularidades.

Las medidas de modificación de las condiciones de trabajo se promoverán únicamente cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o de mejor prestación de servicios públicos que las justifiquen. El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un periodo de consultas, no inferior a 15 días, con los representantes legales de los/as empleados/as. De no existir acuerdo, las actuaciones se elevarán a la Comisión Mixta Paritaria, quien tomará sus decisiones por mayoría de los componentes de cada una de las partes. De persistir el desacuerdo, la Administración podrá efectuar de forma motivada dicha modificación previa notificación a los empleados afectados y a sus representantes legales, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad.

2.- En los supuestos contemplados en el apartado anterior, se garantizará que la modificación de las condiciones de trabajo se efectuará sin menoscabo de la dignidad del/a Empleado Municipal y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución básica (salario base, complemento del puesto de trabajo y de destino) correspondiente a las funciones del puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrán la retribución de origen.

CAPÍTULO II

CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIOS

Artículo 10.- Calendario laboral.

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo, que será negociado con la representación sindical.

El calendario laboral del Ayuntamiento de Azuqueca será el que el Organismo



competente de la Administración Autonómica determine para Castilla-La Mancha y los días de fiesta local declarados por el Ayuntamiento, debiendo estar aprobado antes del 31 de enero del año en curso por la representación legal de la plantilla y la Alcaldía y deberá ser comunicado al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento para que proceda a la apertura del expediente correspondiente y su tramitación administrativa.

Artículo 11.- Jornada de trabajo.

1.- Con carácter general la jornada de trabajo, salvo para el personal municipal que realice jornadas especiales, será única y continuada de 35 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 12 y 13, y de los permisos y licencias a que se tenga derecho, disfrutando de un día más de libre disposición por cada día festivo que coincida en sábado o domingo y no haya sido otro día de compensación.

2.- Cuando la organización del trabajo no permita la jornada establecida en el punto uno, exista horario especial o se haya establecido un horario a turnos que suponga trabajar sábados y domingos, se garantizará que exista un reparto equilibrado de fines de semana entre los/as Empleados/as Municipales, aplicándose este mismo criterio para el disfrute de los días festivos, fijándose criterios de rotación para el personal sujeto a esta circunstancia.

3.- El personal municipal tendrá en cómputo anual se establezca en el presente convenio colectivo, a la que habrá que descontar el número de horas correspondiente a la reducción de jornada de la semana de fiestas locales.

Durante la semana de fiestas, con carácter general, la jornada laboral será de cuatro horas o su parte proporcional durante los días laborales de la semana de las Ferias, salvo en aquellas dependencias en que por necesidades del servicio no se pueda aplicar esta jornada. En estos departamentos, se seguirá la jornada de trabajo que corresponda ajustada a la jornada anual, viéndose reducida su jornada laboral anual en su parte proporcional, con un máximo de 14 horas (2 días).

4.- Para el personal municipal la jornada de trabajo efectiva en cómputo anual será de 1477 horas o 211 jornadas. Los horarios de trabajo de los servicios con jornadas especiales se establecerán en un anexo al convenio, se negociarán previamente en una mesa sectorial aprobándose posteriormente en la mesa general de negociación. Todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos.

5.- El calendario laboral será conocido por la plantilla antes del 31 de diciembre del año anterior, conociendo los días que le corresponden de libranza. Si a un/a Empleado/a Municipal, por necesidades del servicio, se le hace trabajar en su día de libranza se le compensará en horas extraordinarias, excepto que, por necesidades del servicio, debidamente justificadas, se vea necesario modificar el cuadrante con quince días de antelación.

6.- El personal municipal dispondrá, con carácter general, de un periodo de 30 minutos de descanso diarios no recuperables. Con carácter general, este descanso



no podrá coincidir con el inicio y el fin de la jornada, debiendo adecuarse a las necesidades de cada servicio para que estos queden cubiertos. Cuando por las características del puesto y las necesidades del servicio no sea posible el disfrute del citado descanso, éste podrá coincidir con el inicio o fin de la jornada, o se acumulará para ser compensado en jornadas completas.

7.- El anterior descanso será de aplicación a las jornadas reducidas y/o parciales siendo el tiempo de descanso proporcional a la jornada efectiva de trabajo.

Artículo 12.- Flexibilidad de la jornada de trabajo.

1.- El personal municipal que preste servicio en las oficinas municipales con jornada general podrán realizar su jornada de trabajo en régimen de horario flexible.

2.- La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 6 horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9 y 15 horas, sin perjuicio de las particularidades horarias de los diferentes departamentos municipales.

3.- La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de una hora diaria, que podrá cumplirse desde las 8 a las 9 horas y de las 15 a las 16 horas, en el mismo día.

4.- En aquellos departamentos municipales con horarios de la jornada laboral diaria diferente a la señalada anteriormente, se aplicará el horario flexible, si éste es compatible con las características y necesidades del servicio que prestan.

Artículo 13.- Horario de trabajo.

1.- El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada.

2.- Salvo para el personal municipal con jornadas especiales el horario de trabajo será, con carácter general, de 8 a 15 horas de lunes a viernes. El tiempo necesario para quitarse y ponerse la ropa de trabajo se computará dentro de la jornada laboral.

3.- En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrá establecer turnos de trabajo, previa negociación con la representación sindical. En el mes de noviembre de cada año, se negociarán los calendarios laborales nuevos o que hayan sido denunciados por alguna de las partes antes del 31 de octubre, para su aplicación al año siguiente. El calendario que se venía aplicando se mantendrá vigente, obligándose las partes a alcanzar un acuerdo antes del 31 de enero del año siguiente.

4.- Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes centros que trabajen en jornadas no recogidas en el punto 1 del artículo 11 (jornadas especiales). Cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación sindical.



5.- Los horarios de trabajo de todos los servicios municipales se establecerán en un anexo al convenio.

6.- Durante el período comprendido en el 15 de mayo y el 1 de septiembre, en aquellos centros en que las circunstancias y organización de trabajo lo permitan, se podrá establecer un horario de verano.

En los departamentos cuyo trabajo se desarrolle en el exterior, y que por lo tanto están afectados por las condiciones climatológicas, el inicio y fin de la jornada, será determinado por el responsable del área y el Comité de Seguridad y Salud Laboral. Los departamentos susceptibles de acogerse al citado horario, y la descripción de los mismos, se recogen en los anexos.

7.- La Corporación aceptará los cambios de turnos entre empleados/as municipales que estén adscritos al mismo servicio y tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el respectivo jefe de servicio o concejal/a responsable de área, y que sólo los podrá denegar por causas justificadas y por escrito. Desde el momento que la solicitud esté firmada por el jefe o encargado del servicio, prevalece este cambio sobre el día de trabajo asignado en el calendario laboral.

Artículo 14. - Medidas para fomentar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

14.1 Teletrabajo.

Durante la vigencia del Convenio/Acuerdo Colectivo, por circunstancias sobrevenidas, cuando el empleado municipal pueda realizar sus funciones desde su domicilio y cuente con medios técnicos propios suficientes, y además siempre y cuando la prestación del servicio público a la ciudadanía lo permitan y redunde en beneficio de la eficacia y la eficiencia del servicio, con el fin de fomentar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, por parte de la Alcaldía se podrá conceder, previa petición del personal empleado público del Ayuntamiento, la prestación del servicio mediante el teletrabajo.

La finalidad del teletrabajo es la de facilitar y promover la conciliación personal, laboral y familiar. La solicitud para su disfrute deberá estar motivada y dirigida a la Jefatura de Servicio correspondiente, que resolverá en función de la situación organizativa del Departamento.

14.2 Acompañamiento médico personas mayores a cargo.

El empleado municipal podrá ausentarse de su puesto de trabajo previa comunicación al responsable del departamento para realizar labores de acompañamiento médico a personas mayores a su cargo. Este tiempo de ausencia deberá ser recuperado por el empleado municipal.

14.3 Escuelas Infantiles de Titularidad Municipal.

Los empleados municipales con menores a cargo tendrán preferencia en la elección



de Escuelas Infantiles de Titularidad Municipal siempre y cuando comuniquen antes del 31 de enero la intención de matricular en los citados centros al menor a cargo.

Además se contará con una ayuda de 40 € mensuales que se descontará directamente de la cuota de la Escuela Infantil de Titularidad Municipal.

14.4 Horas para fomentar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

El personal municipal dispondrá de 74 horas anuales de libre disposición, con carácter recuperable y dirigidas de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación.

Artículo 15.- Vacaciones.

15.1.- Vacaciones Regladas

1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración de 23 días laborables o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, preferentemente entre el día 15 de junio y el 15 de septiembre, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte del responsable de cada departamento, y se disfrutarán como máximo hasta el 15 de enero del año siguiente.

2. Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento. De no existir acuerdo, se sorteará el periodo a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento.

3. Las vacaciones anuales de los/as empleados/as municipales se podrán disfrutar a voluntad de éstos/as a lo largo de todo el año, en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

4. Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior, todos/as los/as empleados/as municipales que cumplan el tiempo de servicio que a continuación se indica, tendrán derecho a las siguientes vacaciones:

- A partir de 15 años de servicio: 1 día laboral más de vacaciones.
- A partir de 18 años de servicio: 2 días laborales más de vacaciones.
- A partir de 20 años de servicio: 3 días laborales más de vacaciones.
- A partir de 25 años de servicio: 4 días laborales más de vacaciones.

5. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, el personal municipal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

6. Esta ampliación del período vacacional, se disfrutará en las fechas que fije la/el empleada/o municipal afectada/o, sin que se perjudique la prestación de servicios.

7. Si alguna de las Dependencias Municipales permanece cerrada durante los



meses de julio o agosto, el personal municipal que presta servicios en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes que dicha Dependencia permanezca cerrada.

8. Si por razones del servicio algún empleado municipal tuviera que disfrutar las vacaciones fuera del periodo antes indicado los afectados tendrán derecho a dos días más de vacaciones por cada quincena o fracción, en la fecha que determine la persona interesada y siempre de una sola vez. No obstante, al menos 16 días serán disfrutados en el periodo normal de vacaciones y el resto se disfrutarán en las fechas que fije el/la empleado/a municipal fuera del período normal de vacaciones y condicionado a las necesidades del servicio.

9. La duración de las vacaciones del personal municipal interino que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

10. Si en la fecha de incorporación del/la empleado/a municipal interino a la dependencia a la que se adscriba ya se han fijado los turnos de vacaciones, estos disfrutarán su período vacacional cuando el servicio lo permita dentro del año natural correspondiente.

11. Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior, previa comunicación al departamento correspondiente.

15.2.- Vacaciones No Regladas.

Los días 24 y 31 de diciembre, y el Sábado Santo tendrán la consideración de festivos, permaneciendo las dependencias municipales cerradas, a excepción de aquellas en las que se trabajan los 365 días del año. El 22 de mayo, día de Santa Rita, permanecerán abiertas las dependencias municipales, pudiendo permutarse el permiso, a elección del Empleado/a Municipal, por otro día laborable.

Si alguno de estos días fuese sábado o domingo, se añadirá un día más de libre disposición en cada caso.

CAPÍTULO III

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Grados	Titular/cónyuge o pareja de hecho		
1º	Conyuge/Pareja de Hecho/Madre/Padre Suegra/Suegro	Hija/Hijo	Nuera/Yerno
2º	Abuela/Abuelo	Hermana/Hermano	Cuñada/Cuñado Nieta/Nieto

Artículo 16.- Licencias retribuidas.



Todo el personal municipal sujeto al presente Convenio Colectivo, tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas que se detallan a continuación y en los términos que se indican, debiendo documentarse en los treinta días siguientes a la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes situaciones:

16.1.- Por accidente, enfermedad grave calificada por el facultativo, hospitalización con intervención quirúrgica y hospitalización superior a 24 horas, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.

- Tres días laborables, por una sola vez en el mismo proceso y en las fechas que determine el/a Empleado/a Municipal durante los quince días siguientes al hecho por accidente, enfermedad grave calificada por el facultativo, intervención quirúrgica con hospitalización superior a 24 horas, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge, pareja de hecho y parientes hasta primer grado de consanguinidad o afinidad.

- Dos días laborables, por una sola vez en el mismo proceso y en las fechas que determine el/a Empleado/a Municipal durante los quince días siguientes al hecho por accidente, enfermedad grave calificada por el facultativo, intervención quirúrgica con hospitalización de 24 horas, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge, pareja de hecho y parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Este permiso se incrementará en un día más, si hay un ingreso igual o superior a tres días.

Cuando por cualquiera de estos motivos el personal empleado público necesite hacer algún desplazamiento desde la localidad del centro de trabajo a la localidad del centro hospitalario, se incrementará este permiso en:

- Dos días más cuando el desplazamiento sea inferior a 100 Km.
- Tres días más, cuando el desplazamiento sea igual o superior a 100 km.

16.2.- Por fallecimiento de cónyuge ó pareja de hecho, y parientes de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, según se indica:

- Cuatro días laborables consecutivos al fallecimiento del cónyuge o parientes de primer grado.
- Tres días laborables consecutivos al hecho del fallecimiento de parientes de segundo grado.
- Quince días naturales consecutivos al hecho del fallecimiento de hijos/as a cargo, menores de 25 años no emancipados.

En los casos de fallecimiento, las vacaciones anuales se podrán añadir a estos períodos si lo solicita el/la empleado/a municipal.

16.3.- Por matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho

En ambos casos por una sola vez cada cinco años, 15 días laborables consecutivos desde el hecho causante.

16.4. Por matrimonio de parientes hasta segundo grado de afinidad o



consanguinidad.

Un día natural cuando se produzca hasta doscientos cincuenta kilómetros y dos días más si es a más de doscientos cincuenta kilómetros de la localidad del centro de trabajo. El permiso podrá ser disfrutado cuando el hecho causante coincida con el día de trabajo del solicitante.

16.5. Por gestiones de tramitación de separaciones, divorcio y nulidad matrimonial, Hasta un máximo de tres días laborales, debiendo justificarse documentalmente.

16.6.- Por traslado de domicilio habitual

Dos días naturales consecutivos, durante los quince días siguientes al hecho, debiendo justificarse documentalmente con la inscripción en el padrón municipal.

16.7.-Asistencia médica.

16.7.1 Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica en Seguridad Social, general o especialista del personal municipal, de menores a su cargo previa comunicación al superior jerárquico y posterior justificación, y exclusivamente durante el horario de consulta.

16.7.2 Para someterse a técnicas de reproducción asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.

16.8.- Deber inexcusable.

Por el tiempo necesario para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter personal y público (ejercicio del sufragio activo, asistencia a juicio o jurado).

16.9.- Asuntos propios

El personal municipal tendrá derecho a 9 días de asuntos de libre disposición (63 horas) por cada año natural o proporcional al periodo de tiempo trabajado, que estarán condicionados a las necesidades del servicio, teniendo derecho a ellos al menos un/a Empleado/a Municipal por cada turno o servicio, debiendo solicitarlo, con al menos dos días laborables de antelación, al responsable del área y se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

Los asuntos propios se podrán fraccionar por horas completas.

16.10.- Licencia Asunto Propio.

El personal municipal tendrá derecho a licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años y se subordinará a necesidades del servicio.

16.11.- Víctima Violencia Género.



Por ser necesaria hacer efectiva la protección de la empleada pública víctima de la violencia de género o de su derecho de asistencia integral. La empleada tiene derecho a la reorganización del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo, en los términos que cada administración pública establezca reglamentariamente.

Las faltas de asistencia de las empleadas municipales víctimas de la violencia de género, total o parcial, tienen la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones que así lo determine el Centro de la Mujer o Servicios Sociales en los que esté siendo atendida.

16.12. Concurrencia a exámenes.

Para concurrir a exámenes oficiales de enseñanzas regladas y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, se disfrutará del día completo.

16.13 Trámites adopción.

Por trámites imprescindibles de adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento el tiempo necesario, debiendo justificarse documentalmente.

16.14.- Permiso de Paternidad.

Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un/a hijo/a el personal municipal tiene derecho a un permiso de paternidad de 16 semanas ininterrumpidas a contar desde la fecha del parto, adopción o acogimiento, ampliándose dos días más si el menor tiene alguna discapacidad igual o mayor al 33%, o tiene reconocido un grado de dependencia y/o es fruto de un parto múltiple.

El disfrute de paternidad es independiente del disfrute compartido del permiso de maternidad.

En el caso de familias monoparentales, se puede disfrutar por parte del único progenitor de los dos permisos.

16.15.- Por parto o maternidad

La duración del permiso será 17 semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más por parto múltiple, por hijo/a con discapacidad igual o mayor al 33% por cada hijo/a a partir del segundo y/o el tiempo reconocido por el grado de dependencia, siendo optativo hacer uso de este derecho antes o después del nacimiento del/a hijo/a. Las vacaciones anuales podrán acumularse a este periodo.

Este permiso se distribuirá a opción de la madre siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, puede optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la



madre.

En casos de parto prematuro, o en aquellos que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso se amplía en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

16.16 Lactancia.

Por lactancia de un hijo o una hija menor de doce meses, el/la empleado/a municipal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada diaria, o en una hora al inicio o final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores. El padre podrá disfrutar de este permiso incluso si la madre no trabaja. En el supuesto de parto múltiple, se multiplicará la hora de lactancia por el número de hijos o hijas.

Igualmente, a elección la madre, padre o en el caso de parejas del mismo sexo, uno de los progenitores, podrán solicitar la acumulación del tiempo de lactancia pudiendo ser disfrutado en un único período a continuación del permiso de paternidad o maternidad, o bien transcurrido éste en un único período hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el supuesto de parto múltiple, el permiso de lactancia previsto en este párrafo podrá ser sustituido por un permiso de un mes por cada menor.

En la solicitud del permiso de lactancia deberá indicarse qué tiempo del permiso solicitan disfrutar, su totalidad o parte del mismo.

16.17.- Nacimiento hijos/as prematuros/as.

Por nacimiento de hijos o hijas prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la Empleado/a Municipal tiene derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

16.18.- Cuidado del menor durante hospitalización.

Para el cuidado durante la hospitalización o tratamiento continuado de cualquier menor a cargo del/la empleado/a, afectado por cáncer o cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, y como máximo hasta que el menor cumpla los 18 años, el/la Empleado/a Municipal tiene derecho a solicitar reducción de hasta el 50% de su jornada con retribuciones íntegras.

16.19.- Disminución jornada trabajo por guarda.

16.19.1 Disminución de hasta la mitad de la jornada de trabajo, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial, o con reconocimiento de



grado de dependencia, que no desempeñe actividad retribuida, o por encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retributiva. El horario se podrá reducir al principio y fin de la jornada, con una reducción proporcional de las retribuciones.

16.19.2 Por ser preciso atender al cónyuge o pareja de hecho o de un familiar en primer grado, el empleado tiene derecho a solicitar una reducción de la jornada hasta del 50%, con carácter retribuido por razones de enfermedad muy grave y con un plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso el plazo máximo de un mes.

16.20.- Flexibilización de horario.

Se podrá flexibilizar el horario fijo de la jornada diaria, para acomodarlo con el inicio escalonado de las actividades lectivas de los/as menores a cargo del empleado público, que se escolarizan por primera vez, condicionando a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

Se dispondrá de flexibilización del horario:

- Siempre que se hayan agotado los días de libre disposición del año en curso, ante enfermedad de menor de 18 años a cargo que les impida asistir a su centro escolar, según prescripción médica, condicionando a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y las necesidades del servicio.
- El personal municipal que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- Excepcionalmente, la Concejalía de Personal podrá autorizar previa solicitud, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
- El personal municipal que tenga hijos/as con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social, debidamente justificada la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 17.- Situaciones administrativas.



17.1 Se podrá conceder excedencia no retribuida por el tiempo necesario para prestar servicio de voluntariado ante grandes catástrofes y/o emergencias dentro del país.

17.2. En materia de las excedencias no contempladas en el punto anterior se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (artículos 85 y 89 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley de Igualdad, etc.). No obstante, en materia de excedencia voluntaria y por una sola vez la Corporación no cubrirá la plaza en propiedad durante dos años, debiendo proveerla mediante cualquier procedimiento de provisión de vacantes.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 18.- Fondo de acción social

A la aprobación del presente Convenio Colectivo se creará por el Ayuntamiento un Fondo Social para toda la plantilla municipal, cuya cuantía será de 53.000 euros, gestionándose por la representación de la plantilla.

Esta cantidad se verá incrementada con la actualización anual del IPC.

Artículo 19.- Ayudas por minusvalías

Ayudas a Empleados/as Municipales con Hijos/as, Cónyuges o parejas de hecho con discapacidad igual o superior al 33%, incapacidad o con grado de dependencia.

1. En los casos de hijos/as o de cónyuges de los/as empleados/as de esta Corporación en que concurra la situación de discapacidad y/o minusvalía igual o superior al 33%, o tener valorado un grado de dependencia, la Corporación complementará, hasta 220 € al mes, las cantidades que por estos conceptos se pudieran percibir de Organismos Públicos, siempre y cuando no sean superiores a la misma.

2. Las peticiones deberán ir acompañadas por el correspondiente dictamen del Centro Base, en el que se hará constar la deficiencia padecida, así como su grado, o en su defecto la tarjeta de discapacidad.

3. Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleado/a municipal, sólo se devengará una ayuda.

4. El abono se realizará mensualmente previa presentación de vida laboral actualizada (en caso de mayores de 18 años), certificado de INSS, certificado del SEPE y certificado de la Comunidad Autónoma de residencia, donde se confirme que no percibe más de la cantidad indicada.

5. Cualquier variación en la vida laboral del/la beneficiario/a y todas las incidencias respecto de la incapacidad habrán de ser comunicadas al departamento de personal, la falta de comunicación de estas variaciones, harán que el/la Empleado/a



Municipal tenga que devolver las cantidades percibidas indebidamente.

Artículo 20.- Prestaciones varias.

Art.20.1 Ayuda por nacimiento o adopción de hijos/as.

La Corporación abonará a los/as empleados/as municipales de este Ayuntamiento la cantidad de 180€ por el nacimiento de cada hijo/a.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de Empleados/as Municipales, sólo se devengará una ayuda.

La petición deberá efectuarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha de alumbramiento o adopción.

Art.20.2 Ayuda por matrimonio o uniones de hecho registradas.

La Corporación abonará al/la empleado/a municipal de este Ayuntamiento la cantidad de 300€, por una sola vez y cada cinco años.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de Empleado/a municipal, percibirán ayudas independientes.

Art.20.3- Baja por enfermedad y accidente.

Las bajas temporales por enfermedad y/o accidente serán abonadas hasta completar el 100 por 100 del importe de las retribuciones mensuales, entendiéndose por tales los conceptos de salario base, complemento de antigüedad o trienio, complemento de destino, complemento de puesto de trabajo y complemento de productividad, hasta período máximo de 18 meses, debiendo presentarse en formato oficial.

Artículo 21.- Anticipos reintegrables.

El personal municipal tendrá derecho a percibir en concepto de anticipo una cantidad no superior a 5.000€, que se reintegrarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente, destinado a sufragar gastos derivados de adquisición de vivienda habitual (pago de letras, reparaciones, mobiliario), adquisición de vehículos, gastos de estudio y gastos médicos, debiendo justificarse dicho gasto en el momento en que se solicite el anticipo con documentación suficiente.

Artículo 22- Asistencia Jurídica.

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica a través de los servicios jurídicos de la corporación a sus Empleados Municipales en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia del desempeño de su cargo, cuando sea necesario que el Ayuntamiento denuncie en nombre del/la Empleado/a Municipal frente a terceros, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus Empleados/as Municipales siendo responsable civil subsidiario.



Artículo 23.- Seguro de accidentes.

La Corporación tendrá suscrita una póliza de seguros que cubra los supuestos de fallecimiento accidental, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez por una cobertura de 100.000€ por empleado/a municipal y en las condiciones establecidas en dicha póliza.

Además de lo anterior, la Corporación tendrá suscrita una póliza por defunción con una cobertura de 6.000€ para todo el personal municipal que en el momento del fallecimiento se encuentre en la situación de servicio activo.

Artículo 24.- Vivienda.

Las viviendas propiedad de la Corporación Municipal podrán ser ocupadas por empleados/as municipales del Ayuntamiento, siempre y cuando la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o la Corporación no solicite su desalojo, con la condición de que la persona beneficiaria aporte la guardia y custodia del Centro donde se halle, condicionado además a que no posea una o más viviendas propias, salvo en los casos cuyo puesto de trabajo conlleve obligatoriamente habitar una vivienda de propiedad municipal.

Artículo 25.- Préstamos con entidades financieras.

La Corporación se compromete a negociar con las entidades financieras préstamos con interés preferente para el personal municipal.

Artículo 26.- Instalaciones deportivas municipales.

El personal municipal, y en todo caso el cónyuge o pareja de hecho, hijos/as a cargo, o menores acogidos, tutelados o guardados, podrán acceder y utilizar gratuitamente las instalaciones deportivas municipales y la piscina de verano. Para aquellos que no estén empadronados, la unidad convivencial tendrá el mismo tratamiento que los vecinos de Azuqueca.

Se establecen las siguientes condiciones para el uso de las instalaciones deportivas municipales:

- Campo de fútbol: un uso mensual por unidad familiar.
- Pistas de pádel/tenis o frontón: tres usos semanales en total por unidad familiar.

CAPÍTULO V

SISTEMA DE ACCESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, FORMACIÓN, RETRIBUCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 27.- Sistema de acceso

El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición Libre, Concurso o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de



igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Una vez finalizada la convocatoria correspondiente, se ofrecerá a cada uno de los aspirantes aprobados los puestos vacantes por orden de mayor a menor puntuación total obtenida en las pruebas selectivas.

Las bases generales de ingreso en el Ayuntamiento, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a acuerdo de la Mesa General de Negociación.

Los miembros de los tribunales y comisiones de selección serán nombrados por el Presidente de la corporación de la siguiente forma:

- Tres miembros a la propuesta de la corporación.
- Un miembro a propuesta de la representación de los/as Empleados/as Municipales
- Un miembro a propuesta de la JCCM.

Artículo 28.- Promoción interna y provisión de puestos de trabajo

Art. 28.1 Promoción Interna

1. En materia de promoción interna y provisión de puestos de trabajo será de aplicación lo dispuesto en la Legislación vigente sobre condiciones de trabajo en la función pública.

2. En las Comisiones de valoración, estarán presentes las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública.

3. Los puestos que se tengan que cubrir por falta de personal o exceso de trabajo se cubrirán mediante contrato de interinidad, previa consulta a la representación de los /as Empleados/as Municipales.

4. Todas las plazas susceptibles de promoción interna, de nueva creación o que vayan quedando vacantes, serán cubiertas mediante el sistema de promoción interna a través de concurso-oposición.

Art.28.2 Provisión de Puestos de Trabajo

En cuanto a la provisión de puestos de trabajo se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente.

Artículo 29.- Condiciones para la selección y contratación temporal.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará una bolsa de trabajo dividida en dos partes, conformadas ambas partes por todos los aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio. Una quedará definida para los contratos que se prevean de duración hasta doce meses o a tiempo parcial y otra para los contratos interinos cuya duración se prevea superior a doce meses.



El orden de prelación de los/as aspirantes en ambas partes de la bolsa de trabajo se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor número de ejercicios aprobados.
- Mayor puntuación en la suma de los ejercicios celebrados.
- En caso de empate, se colocará primero el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica o de conocimientos específicos.

Una vez producida una vacante, y siendo necesaria su provisión, se convocará un concurso interno entre los/as empleados/as de este Ayuntamiento que cumplan los requisitos exigidos por la Ley. En caso de persistir la vacante, se ofertarán a través de las bolsas de trabajo o proceso selectivo. En caso de persistir la vacante se procederá a su cobertura a través de llamamiento de la respectiva bolsa u oposición.

El órgano competente para su contratación les comunicará el lugar y plazo en el que deban personarse, si en dicho plazo los/as interesados/as no manifiestan su conformidad con el nombramiento, se entenderá que renuncian al mismo.

La rescisión unilateral del nombramiento interino por parte del/la empleado/a municipal o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente su exclusión de la bolsa desde la que se haya efectuado el llamamiento, salvo en los siguientes casos:

A) Período de embarazo, disfrute del permiso por maternidad.

B) Enfermedad que impida la incorporación al puesto en el momento en que sea llamado.

C) Contratados en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para el siguiente llamamiento.

Los/as Empleados/as Municipales cesantes se reincorporarán a las bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan cuando la duración total de los períodos de interinidad fueran inferiores a 24 meses y en el último lugar cuando fuera superior.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado, el Ayuntamiento convocará pruebas selectivas específicas. Por razones de urgencia y si el proceso es interno, en cada caso se valorará la necesidad de publicación en el BOP.

Finalizadas las pruebas selectivas se constituirá la correspondiente bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran superado el nivel mínimo exigido a estos efectos en las bases de la convocatoria.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca la contratación del personal laboral procedente de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo



sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo.

Con carácter general se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.

Los contratos temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal laboral fijo.
- Sustitución transitoria de sus titulares.
- Ejecución de programas de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce meses.

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación así lo requiera, se formalizará petición a la oficina de empleo del SEPE y del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, además de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, realizándose la selección mediante una prueba de aptitud relacionada con las funciones del puesto a cubrir. Se valorarán los méritos alegados por la persona interesada de conformidad con el baremo establecido en el artículo 27 de este Convenio.

Artículo 30. - Retribuciones.

Las retribuciones anuales experimentarán la subida prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. No obstante, si esta fuera inferior al resultado de aplicar el I.P.C. interanual, su resultado será corregido con esta magnitud, garantizándose el mantenimiento del poder adquisitivo de los/as empleados/as Municipales.

Las pagas extraordinarias se abonarán en los meses de junio y diciembre, tal y como se viene haciendo hasta la fecha.

Se reconoce un complemento de antigüedad para todo el personal por cada tres años de servicios efectivos continuados, aunque este período se acumule con diferentes contratos. Asimismo se reconoce al personal de nuevo acceso los servicios prestados en otras Administraciones Públicas con anterioridad a su incorporación a este Ayuntamiento.

La Corporación creará una partida destinada al "reparto convenio" de 54.000 € para reducir la brecha salarial de los contratados laborales que lo sean en virtud de convenios con otras Administraciones Públicas y el personal municipal que ocupe un puesto de trabajo de similares características. En el caso de que alguno de los convenios desapareciera, la cantidad destinada a este concepto, se redistribuirá entre los convenios restantes, siendo el tope la equiparación salarial al puesto de trabajo similar.

Artículo 31.- Planes de formación.



1. Este Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada con los Sindicatos revisable anualmente, entendiéndose por tales el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencias y cualificaciones de los/as empleados/as municipales públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la formación individual, la motivación del empleado municipal público y su promoción profesional.

2. Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

3. Con independencia de las ayudas que para la realización de dichos planes se puedan obtener de la Comisión de Formación Continua de la Administración Pública correspondiente, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares se compromete a consignar en los presupuestos municipales de este ejercicio la cantidad de 10.000 euros del presupuesto de personal para este fin.

Artículo 32.- Asistencia a cursos de formación.

1. Con carácter general, la asistencia a cursos de formación debe obedecer a criterios objetivos de carácter profesional.

2. Todos los cursos en los que pueda participar empleados/as municipales, estén organizados o no por el Ayuntamiento, deberán ponerse en conocimiento del concejal delegado de personal quien informará de los mismos a los Sindicatos representados en la Mesa General de Negociación.

3. La adjudicación de los cursos se hará mediante los siguientes criterios:

1º.- Se hará una convocatoria pública del curso a través de los tablones de anuncios, en la que se especificarán el plazo para la presentación de instancias y empleados/as municipales que pueden optar al mismo.

2º.- Se creará una comisión formada por:

- Un representante de cada sindicato presente en la Mesa General de Negociación.
- Un representante de la Corporación.
- El Jefe del Servicio o departamento correspondiente.

3º.- Dicha Comisión será la encargada de designar a los que vayan a realizar los cursos, ateniéndose a los siguientes criterios:

- Con carácter general tendrán preferencia los que no hayan realizado ningún otro curso de formación salvo que éste sea complementario de otro, la complementariedad será decidida por la Comisión de selección.
- Los cursos serán todos de carácter voluntario y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras. Se compensarán las horas utilizadas con horas de trabajo, excepto en el departamento de Policía Local.
- Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas



con los sindicatos.

- La Comisión de selección especificará en la convocatoria aquellos cursos que servirán como méritos en las fases de concursos para la provisión de puestos de trabajo y en las pruebas que se realicen por promoción interna

4º. El objetivo de estos cursos es que el personal municipal tenga el mayor número posible de conocimientos relativos a las funciones que desempeñan, por lo que habrá que tender a que todos ellos realicen los cursos que se podrían denominar de formación básica, siendo sus principios inspiradores:

- Generalizar la formación del personal municipal en el uso de las nuevas tecnologías de la información, potenciando su acceso a las mismas.
- Impulsar la formación a través de las nuevas tecnologías de la información para extender su alcance y conciliar la capacitación del personal laboral con la prestación de los servicios.
- Los cursos serán todos de carácter voluntario y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.
- Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas con los sindicatos.

5º. Se dispondrá de un crédito de 70 horas anuales de formación voluntaria para toda la plantilla municipal, distribuidas de la siguiente manera:

- 37,5 horas de formación, en cualquiera de sus modalidades, a disposición del/la Empleado/a Municipal. El disfrute de este crédito se realizará dentro del tiempo estipulado para la realización del curso.
- 32,5 horas de formación a disposición de la Corporación Municipal.

El objetivo de estos cursos es que el personal municipal tenga el mayor número posible de conocimientos relativos a las funciones que desempeña, ya sea a la hora de su ingreso como a la de su promoción y carrera profesional, por lo que habrá que tender a que la plantilla realice los cursos que se podrían denominar de formación básica.

En el supuesto de que a fecha 1 de abril, la Corporación Municipal no hubiese programado sus planes de formación y, por lo tanto, no se utilizaran las 32,5 horas anuales, este crédito podrá ser empleado por la plantilla como formación voluntaria a disposición del/a Empleados/as Municipales, con los mismos criterios establecidos en el Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

El periodo de cómputo de este crédito horario será del 1 de octubre al 30 de septiembre.

6º.- La Corporación facilitará la asistencia del personal empleado municipal de policía a los cursos de formación y a las prácticas de tiro, computando el tiempo empleado en estas últimas como jornada de trabajo; y también los cursos en el caso de que la Corporación entienda que guardan relación con la preparación profesional de los policías y redundan en el beneficio de los ciudadanos. En todo caso, se realizarán del modo en que menos se perjudique a la adecuada prestación de los servicios.



Artículo 33.- Retirada del carnet de conducir.

En el supuesto de que un/a empleado/a Municipal realizando su cometido con un vehículo propiedad del Ayuntamiento, salvo en los casos de negligencia o embriaguez, cumpliendo la misión que le ha sido encomendada y siguiendo las instrucciones dadas, le fuera retirado el permiso de conducir, se le acoplará a otro puesto de trabajo con las retribuciones correspondiente a la categoría que tuviese y durante el periodo de duración de dicha sanción.

Artículo 34.- Renovación del carné de conducir.

Cuando por exigencias del desempeño del puesto el/la Empleado/a Municipal o por ostentar la categoría de conductor/a, deba renovar el carné de conducir, así como la actualización de las capacitaciones correspondientes, la Corporación les abonará los gastos que impliquen dicha renovación.

Artículo 35.- Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario del personal del Ayuntamiento será acorde a la legislación vigente.

Artículo 36.- Jubilaciones y servicios prestados.

Art.36.1. El personal municipal recibirá en un pago único las siguientes gratificaciones, según la edad de jubilación vigente:

- Jubilación a la edad legalmente establecida para cada Empleado/a Municipal: 2.003,38 €.
- Jubilación un año antes a la edad legalmente establecida para cada Empleado/a Municipal: 2.404,06€
- Jubilación dos años antes a la edad legalmente establecida para cada Empleado/a Municipal: 2.804,72€.
- Jubilación tres años antes a la edad legalmente establecida para cada Empleado/a Municipal: 3.205,39€.
- Jubilación cuatro años antes a la edad legalmente establecida para cada Empleado/a Municipal: 3.606,07€.
- Jubilación cinco años antes a la edad legalmente establecida para cada Empleado/a Municipal: 4.006,76€.
- Jubilación seis años antes a la edad legalmente establecida para cada Empleado/a Municipal: 4.406,76€.

Art.36.2. Así mismo, todo el personal municipal en reconocimiento a los servicios prestados en este Ayuntamiento, con 25 años de servicio en esta administración, tendrán el disfrute de 25 días más de vacaciones, pudiendo disfrutarlos por una sola vez o de forma fraccionada, dentro del mismo año que los cumplan.

Art.36.3. Jubilaciones anticipadas.

En todo lo que afecta a los distintos tipos de jubilación se estará a lo dispuesto en la legislación vigente prevista a este fin. (Artículo 67 del TREBEP y posterior normativa



de desarrollo).

El presente artículo está redactado sobre la base de jubilación forzosa a los 67 años. En caso de modificarse la edad de jubilación se modificará el presente artículo en la misma proporción que la modificación correspondiente.

La solicitud de jubilación voluntaria deberá efectuarse con una antelación mínima de 3 meses a la fecha prevista de jubilación. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a la jubilación parcial.

Artículo 37. - Sustituciones.

En los supuestos de ausencia en el trabajo (motivada por enfermedad, accidentes u otras causas), el Ayuntamiento cubrirá dichas plazas en primera instancia mediante comisión de servicio, y en ausencia de candidaturas con contrataciones laborales, según el puesto a cubrir. Para ambas situaciones se estará a lo dispuesto a las condiciones que determina el artículo 30 de este Convenio Colectivo, siempre que la Ley lo permita.

Artículo 38.- Traslado de puestos de trabajo.

1.- Traslado de Puestos de Trabajo

a) Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un/a Empleado/a Municipal deberá comunicarse por escrito al interesado/a y al Comité de Empresa, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

b) Antes de proceder a la cobertura de los puestos de trabajo que se encuentren vacantes mediante el procedimiento de selección legalmente establecido, sin necesidad de publicación en el Boletín Oficial, se ofertarán:

1.º Por concurso, mediante publicación en el tablón de anuncios, a aquellos/as Empleados/as Municipales que reúnan los requisitos de grupo, categoría y, en su caso, especialidad, y que tengan una antigüedad mínima de dos años en su puesto de trabajo. Cada Empleado/a Municipal podrá presentar su solicitud en el momento de la publicación en el tablón de anuncios, aportando la documentación necesaria. Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo:

a) Antigüedad:

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como personal laboral/funcionario en este Ayuntamiento, con 0,05 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como personal laboral/funcionario en otras administraciones, con 0,025 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por cursos de formación se valorará 0,0015 puntos por hora de curso recibido o impartido, de los que se haya expedido



diploma y/o certificado de asistencia y/o, en su caso, certificado de aprovechamiento o impartición. Cuando en el certificado no se acredite la duración de los cursos, se entenderá que cada uno de ellos ha tenido una duración de una hora. Serán objeto de valoración los cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir, organizados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros. Se valorarán cursos hasta un máximo de 3 puntos.

Una vez aplicado el baremo anterior, y en caso de empate a puntos entre dos o más Empleados/as Municipales, se valorará la antigüedad en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y si persiste el empate se valorará la antigüedad en otras admones.

La solicitud podrá anularse en cualquier momento por la persona interesada antes de realizarse la selección. Una vez adjudicado el puesto deberá permanecer en el mismo un mínimo de dos años.

2.º En caso de no cubrirse las plazas por el procedimiento anterior, se ofertarán a través de las bolsas de trabajo o proceso selectivo.

Artículo 39.- Gratificaciones por Servicios Especiales y/o Extraordinarios. -

Art.39.1.- Horas extraordinarias

Los servicios extraordinarios serán voluntarios, equitativos y públicos para todo el personal.

Si cuando por necesidades del servicio a juicio de la jefatura de servicio o de sección fuera imprescindible efectuar servicios extraordinarios, que en ningún caso se podrá superar las 80 horas anuales por empleado público, estos percibirán por dicho concepto las siguientes cantidades para el año 201x:

Para el año 201x, y a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo/AES, el valor del tiempo por servicios extraordinarios será el siguiente:

GRUPO	HORA EXTRA NORMAL	HORA EXTRA ESPECIAL
A1	41,12	53,67
A2	30,54	37,84
C1	27,98	36,09
C2	20,72	26,54
AGRUPACIONES PROFESIONALES	18,56	23,37

Se aplicará el IPC a las cantidades actuales para los próximos años, siendo consolidable.

Se consideran servicios extraordinarios especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo y noche.

Cuando se produzca una llamada a personal municipal, que no cobre plus de disponibilidad, y dicha llamada se produzca fuera de la jornada habitual de trabajo así como el motivo de la misma sea atender necesidades urgentes del servicio, se



le abonará el valor de una hora servicio extraordinario normal correspondiente a su grupo. Si tuviera que realizarse servicios extraordinarios, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos 1 hora extraordinaria.

Los servicios extraordinarios podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si así lo desea el interesado, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

- 1 Hora de servicios extraordinarios especiales: 3 horas ordinarias.
- 1 Hora de servicios extraordinarios normales: 2 horas ordinarias.

Solamente se podrán compensar el tiempo por servicios extraordinarios dentro de los 3 meses siguientes a su realización.

Se considerarán servicios extraordinarios nocturnos las que se realicen durante el período comprendido entre las 22 horas y las 6 de la mañana o durante el turno de noche que tenga cada servicio o dependencia.

Los servicios extraordinarios realizados en Ferias no serán susceptibles de compensación por días libres.

En ningún caso el personal municipal podrá superar el máximo legal de tiempo por hora de servicios extraordinarios permitido.

Por cada 1.300 horas de servicios extraordinarios realizados por una determinada categoría profesional, exceptuadas las que se realizan con motivo de las Fiestas, se creará una plaza de dicha categoría, y se cubrirá en la Oferta de Empleo del año siguiente.

Art.39.2.- Asistencia a juicios y diligencias previas.

Las asistencias a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por el personal municipal, cuando éstas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 58,25€ por cada asistencia.

Art.39.3. Servicio de guardia/disponibilidad.

Existirá un servicio de guardia/disponibilidad, excluyendo la jornada laboral normal. Durante este período el/a Empleado/a Municipal se encontrará disponible mediante un equipo de localización que le será facilitado por la Corporación y cuyo mantenimiento correrá a cargo de la misma. Se establecen los siguientes servicios de guardia/disponibilidad:

- 24 horas: se abonarán 34,95 euros por cada 24 horas de guardia.
- 17 horas: se abonarán 24,48 euros por cada 17 horas de guardia.
- 10 horas: se abonarán 14,40 euros por cada 10 horas de guardia.

El personal Técnico municipal que por necesidades del servicio, debido a servicios extraordinarios, urgencias y/o averías, no teniendo valorado este factor en su ficha



de RPT recibiera llamada fuera de su jornada laboral por parte algún miembro del Equipo de Gobierno, se podrá solicitar el importe asociado a la disponibilidad de 10 horas,

En caso de ser requerido los servicios prestados se considerarán como extraordinarios.

Este servicio estará cubierto semanalmente por el personal que se indica a continuación:

- Un fontanero.
- Un electricista.
- Dos Empleados Municipales de la Brigada de obras.
- Un Empleado Municipal del Cementerio.
- Un Jefe de Equipo

Art.39.4. Los turnos de noche realizados durante los días 24 y 31 de diciembre

Se gratificarán con 139,81 euros cada uno de ellos. Se abonarán 69,91 euros si durante dichos días, en el turno de noche, se requiera un servicio de urgencias, además del plus de guardia y las horas realizadas.

Art.39.5 Indemnizaciones por razón del servicio.

1. El personal municipal que por razón del servicio tenga que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo, percibirá en concepto de gratificación por servicios extraordinarios la cantidad necesaria en concepto de dietas. Los gastos de viaje y alojamiento serán gestionados por el Departamento de Compras, y en el supuesto del que el Ayuntamiento no asuma dichos gastos, el Empleado Municipal se podrá acoger al régimen de dietas previsto en la legislación vigente para el nivel que le corresponda o bien al de gastos a justificar, con el límite de las dietas correspondientes al grupo A.

2. Si por necesidades del servicio el personal municipal tiene que realizar un trabajo de superior categoría, que no excederá de seis meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público.

Art.39.6.- Plus de conducción:

Se incluirá una gratificación de 53,98 euros mensuales a todos los/as empleados/as pertenecientes a las brigadas municipales que tengan que conducir un vehículo normal, así como 96,09 euros cuando se conduzca un vehículo especial, excepto a los que por su puesto de trabajo se les exija. La conducción de los vehículos por parte del personal municipal será voluntaria. A este efecto cada brigada, elaborará un listado con el personal voluntario, debiendo el encargado establecer los cuadrantes mensuales.

Art.39.7.- 43,72 euros por cada día de Ferias a los miembros de los departamentos



que estén disponibles para la prestación de servicios especiales durante las mismas.

Art.39.8.- En los demás servicios, todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos.

Art.39.9.- Se acuerda permutar el obsequio navideño por dos días de permiso retribuido, a disfrutar estos a elección del Empleado Municipal.

En caso de pérdida del permiso por cualquier causa, la plantilla municipal recibirá 56.000€ más el incremento del IPC consolidado, a repartir de forma lineal, entre la totalidad de la plantilla.

Artículo 40.- Pago de nóminas.

La Corporación se compromete a que la plantilla municipal reciba la transferencia de sus haberes y nóminas el día uno de cada mes como fecha máxima.

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada, dará lugar a la reducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

CAPITULO VI

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 41: Comisión de prevención de riesgos laborales.

41.1.- De conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, demás normativa y acuerdos de desarrollo, el Empleado/a Municipal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y a una adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma a través de sus representantes legales y a la vigilancia de su estado de salud.

41.2.- La Administración garantizará la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuya prevención adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus Empleados/as Municipales, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los Empleados/as Municipales actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

41.3.- La composición del Comité de Seguridad y Salud se formalizará según lo



estipulado en el artículo treinta y cinco de la Ley 31/1995, y será el siguiente:

- Tres representantes designados por la Corporación.
- Tres delegados/as de prevención designados por los Sindicatos representados en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, con arreglo a lo establecido en el artículo 35, 2. de la LPRL.

41.4.- El Comité será único para todo el personal del Ayuntamiento ya sea funcionario o laboral.

41.5.- Los/as delegados/as de prevención tendrán el mismo crédito horario que los miembros del Comité de Empresa. El tiempo utilizado por los/as Delegados/as de Prevención para el desempeño de dichas competencias y facultades será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el párrafo d) del artículo 68 del Estatuto de los Empleados/as Municipales y en el párrafo d) del artículo 41 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la Administración en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en los párrafos a) y c) del artículo 36.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

41.6.- El Ayuntamiento proporcionara a los/as Delegados/as de Prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. La formación se deberá facilitar por la Administración por sus propios medios o mediante concierto con organismos, entidades especializadas en la materia u organizaciones sindicales acreditadas. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos.

41.7.- Para la consecución de los objetivos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se dotará en el Presupuesto Municipal, la cantidad correspondiente al Plan de Actuación previsto para dicho año, revisándose en ejercicios sucesivos en función de las actuaciones que se vayan a acometer en cada ejercicio.

41.8.- Anualmente, se procederá a la realización de un examen de salud a los/as Empleados/as Municipales de la plantilla.

41.9.- Velará por el cumplimiento del Protocolo de Actuación en Caso de Acoso Moral y Agresión hacia el personal del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares Anexo VII.

41.10.- En los supuestos de embriaguez habitual, conducta adictiva, toxicomanía u otra adicción considerada patológica padecida por un/a Empleado/a Municipal de este Ayuntamiento, se tenderá a favorecer la recuperación de este mediante la aplicación de los programas o medidas que se consideren necesarias para alcanzar ese objetivo.

Artículo 42.- Vestuario de trabajo.



42.1.- El Ayuntamiento entregará al personal municipal de los distintos departamentos incluidos en el Anexo I, la ropa y calzado que en el mismo se relaciona una vez al año, durante los tres primeros años de ingreso en este Ayuntamiento o de cambio de departamento. Transcurrido los tres primeros años solo se repondrán las prendas deterioradas.

42.2.- La reposición de prendas deterioradas antes de los tres años o después de transcurrido dicho periodo, se realizará mediante entrega de dicha prenda y previa petición al responsable del Almacén, que será formulada mediante un parte escrito del responsable del departamento al que pertenezca el Empleado/a Municipal.

42.3.- Al personal municipal que preste servicios de manera temporal se les proveerá del vestuario que se detalla en el Anexo I.

42.4.- Es OBLIGATORIO la utilización del vestuario, calzado y EPIS entregados por el Ayuntamiento, exclusivamente durante la jornada laboral, siendo motivo de sanción el NO USO de los EPIS designados.

ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE el uso del vestuario, calzado y EPIS designados se realizará dentro de la jornada de trabajo, siendo motivo de sanción el uso indebido del material descrito.

42.5.- El personal municipal que por motivos de salud no pudiera utilizar alguna de las prendas del vestuario, será objeto de estudio por el Comité de Salud Laboral del Ayuntamiento, a la vista del informe médico que deberá presentar.

42.6.- La Corporación tendrá en cuenta la previsión de suficientes prendas para los cambios y posibles necesidades por nuevas incorporaciones de Empleados/as Municipales.

42.7.- En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada al suministro del vestuario previsto en el párrafo primero del presente artículo.

Artículo 43.- Protección a la mujer embarazada.

Toda mujer embarazada que desarrolle un trabajo peligroso para su estado tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo, de acuerdo con su categoría profesional, que no le sea perjudicial durante el tiempo que dure el embarazo, con la garantía y conservación de su salario global.

CAPITULO VII

CONDICIONES SINDICALES

Artículo 44.- Condiciones Generales.

44.1.- Cualquier sanción que pretenda imponerse a los miembros de los órganos representativos del personal, incluidos los/as delegados/as sindicales, bien sea por faltas leves, graves o muy graves, será preceptivo la incoación e instrucción, con carácter previo, de expediente sancionador.



44.2.- Los órganos de representación del personal, así como las secciones sindicales representadas en estos dispondrán de 36 horas anuales para la realización de asambleas durante la jornada de trabajo, que podrán realizar con un preaviso de 48 horas. Los servicios mínimos serán pactados con la Corporación.

44.3.- Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

44.4.- La representación sindical podrá moverse, sin necesidad de permiso previo, por las diferentes dependencias y centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.

44.5.- Cada miembro del Comité de Empresa y los delegados sindicales dispondrán de un crédito de 360 horas anuales. Las horas se computarán globalizando las disponibles por cada sección sindical. En caso de que la acumulación de horas pueda dar lugar a la liberación de algún representante, se comunicará a la corporación. La distribución de dichas horas se realizará por cada sección sindical.

44.6.- En el supuesto de que, con carácter previo a la iniciación de un expediente disciplinario se decida instruir una información previa se dará conocimiento al Comité de Empresa.

44.7.- Cuando se imponga a un/a Empleados/as Municipales una sanción por falta grave o muy grave deberá darse traslado de la resolución al Comité de Empresa,

44.8.- Los preavisos de salida se harán con 24 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.

44.9.- En aquellos asuntos competencia de la Comisión de Economía y Especial de Cuentas, que afecten a las partidas de personal, se dará traslado del orden del día a la presidencia del Comité de Empresa, quién podrá examinar los expedientes y emitir informe si lo juzgan conveniente.

44.10.- En lo referente a elecciones, Comité de Empresa, asambleas, derecho de huelga y secciones sindicales, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.

44.11.- Cuando un/a representante sindical ejerza su labor, fuera de su jornada de trabajo, tendrá derecho a que ese tiempo sea descontado de la misma con cargo a su crédito horario. Si el motivo de la salida, es por iniciativa de la corporación no se computará este tiempo al crédito horario, siendo a cuenta de la jornada laboral.

44.12.- Podrán ser elegidos Delegados/as de Prevención Empleados/as Municipales que no formen parte del Comité de Empresa. Estos/as Delegados/as tendrán el mismo crédito horario que los miembros del Comité de Empresa, para la realización de funciones de Prevención y Salud Laboral en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.



Será considerado en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la Administración en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a visitas previstas en los párrafos a) y c) del artículo 36.2 de la ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

44.13.- Derechos de representación colectiva: La administración facilitará a cada uno de los sindicatos más representativos, los locales, medios técnicos, informáticos y materiales precisos para su funcionamiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. A la entrada en vigor del presente convenio se iniciará un proceso de funcionarización de los puestos de trabajo cubiertos por personal laboral fijo.

SEGUNDA. Las bases que rijan este proceso se negociarán con la representación sindical.

TERCERA. El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares se compromete a seguir manteniendo la póliza colectiva que tiene suscrita con la sociedad médica MAFRE, cuyo abono correrá por cuenta del personal suscrito.

CUARTA. Los Empleados Municipales que realicen labores en el Cementerio Municipal recibirán las siguientes cuantías, en tanto en cuanto no se cree el puesto específico en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento:

- Entierros realizados fuera de la jornada laboral de lunes a viernes: 81,55 euros.
- Entierros en sábados, domingos o festivos: 128,16 euros.
- Por la reducción o extracción de restos cadavéricos se abonará por la primera extracción o reducción de cadáver en fosa: 116,51 euros, si en la misma fosa hay que realizar más de una extracción o reducción, se abonará 40,78 euros, por cada una de las siguientes.

Durante la vigencia del presente Convenio, estas cantidades serán incrementadas según la subida que corresponda para el resto de los conceptos retributivos.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA. En todo lo no previsto ni regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento (Estatuto Básico del Empleado Público, Ley de Igualdad, etc.) y a los acuerdos suscritos entre Sindicatos y Administración.

SEGUNDA. Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Convenio Colectivo.

TERCERA. Se dará traslado de este Convenio Colectivo al personal responsable de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a la plantilla municipal.



CUARTA. El Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes de este Convenio se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos responda a criterios de eficacia y eficiencia.

QUINTA. La Corporación junto con los Sindicatos firmantes del presente Convenio se compromete a aplicar aquellas medidas que mejoren las condiciones negociadas en el mismo.

SEXTA. Se incorporarán como anexos al presente Convenio Colectivo los cuadrantes del personal laboral que realicen jornadas especiales.

SEPTIMA. Las disposiciones contenidas en el presente Convenio serán de aplicación en su totalidad dejando a salvo modificaciones legislativas que se aprueben con posterioridad a la firma de éste.

ANEXOS

- I. Relación de prendas de vestuario de la plantilla municipal. -
- II. Horario Laboral especificado por departamentos. -
- III. Conceptos retributivos de conducción, nocturnidad, turnicidad, jornada partida, sábados, domingos y festivos a aplicar a los puestos no incluidos en la RPT. -
- IV. Protocolo de actuación ante el acoso laboral, incluido en la disposición 9529 del BOE nº 130 de 2011.-
- V. Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, incluido en la disposición 13553 del BOE nº 189 de 28 de julio de 2011.-
- VI. Protocolo de actuación en caso de acoso moral y agresión hacia el personal del Ayto. de Azuqueca de Henares.-
- VII. Retribuciones anuales de cada puesto de trabajo desglosadas por conceptos (tablas salariales).-
- VIII. Relación de Puestos de Trabajo.-

ANEXO I

RELACION DE PRENDAS DE VESTUARIO DE EMPLEADOS/AS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO	CANTIDAD	PRENDAS
OBRAS, ELECTRICIDAD y FONTANERIA (Color Azul)	2	Pantalones multibolsillos con bandas reflectantes
	2	Cazadoras multibolsillos con bandas reflectantes.
	1	Pantalón de Pana con bandas reflectantes.
	1	Calzado de seguridad tipo Gore-Tex.
	1	Cazadora invierno con bandas reflectantes.
	1	Polo de manga o camisa larga con bandas reflectantes.
	1	Polo de manga o Camisa corta con bandas reflectantes.
	1	Forro Polar con bandas reflectantes.



	1	Chaleco acolchado.
	1	Traje para el agua.
	1	Botas de agua de seguridad.
	1	Gorra.
	1	Chaleco Reflectante.
JARDINERÍA	2	Pantalones multibolsillos con bandas reflectantes.
(Color verde)	2	Cazadoras multibolsillos con bandas reflectantes
	1	Pantalón de Pana con bandas reflectantes.
	1	Calzado de seguridad tipo Gore-Tex
	1	Cazadora invierno con bandas reflectantes.
	1	Polo de manga larga con bandas reflectantes.
	1	Polo de manga corta con bandas reflectantes.
	1	Forro Polar con bandas reflectantes.
	1	Chaleco acolchado.
	1	Traje para el agua.
	1	Botas de agua seguridad.
	1	Gorra.
	1	Chaleco Reflectante.
LIMPIEZA VIARIA	2	Pantalones Bicolor con bandas reflectantes.
(verde y amarillo)	2	Cazadoras Bicolor con bandas reflectantes.
	1	Pantalón de Pana con bandas reflectantes.
	1	Calzado de seguridad tipo Gore-Tex
	1	Anorak triple uso amarillo reflectante.
	1	Camisa manga larga con bandas reflectantes.
	1	Camisa manga corta con bandas reflectantes.
	1	Jersey Polar con bandas reflectantes.
	1	Traje para el agua.
	1	Botas de Goma de seguridad.
	1	Gorra.
MECÁNICOS	2	Lo mismo que Obras, Electricidad y Fontanería.
		Buzos según las necesidades.
CEMENTERIO Y COMPLEJO SAN MIGUEL		Lo mismo que Obras, Electricidad y Fontanería, exceptuando el chaleco reflectante
BIBLIOTECA	1	Bata blanca manga larga.
	1	Bata blanca manga corta.
	2	Jersey azul marino cuello redondo con escudo del Ayuntamiento.
	2	Camisa manga larga azul.
	2	Camisa manga corta azul
CONSERJES AYUNTAMIENTO	1	Par de zapatos de piel de buena calidad
	2	Pares de calcetines negros (verano e invierno).
	2	Pantalón de verano color gris marengo.
	2	Pantalón de invierno color gris marengo.
	1	Anorak a la toma de posesión del puesto de trabajo.
	2	Polo manga larga color granate con escudo del Ayuntamiento.
	2	Polo manga corta color granate con escudo del Ayuntamiento.
	2	Pantalón de invierno tipo "Chino" color beige.
	2	Pantalón de verano tipo "Chino" color beige.
CONSERJES CENTRO DE CULTURA, C. SOCIAL, COLEGIOS Y FORO CÍVICO	1	Jersey azul marino de cuello redondo con escudo del Ayuntamiento
	2	Pares de calcetines negros de invierno y verano.
	1	Par de zapatos piel de buena calidad.
	1	Bata color azulina (solo conserjes colegios)
	1	Anorak a la toma de posesión del puesto de trabajo.
CONSERJES POLIDEPORTIVOS	2	Pantalones cortos.
(color azul)	2	Polos manga larga.
	2	Polos manga corta.
	1	Chándal con sudadera.
	1	Chándal con Chaqueta.
	2	Calzado deportivo.
	2	Pares de Calcetines.



POLICIA LOCAL	1	Forro Polar.
	1	Anorak.
	1	Gorra cada dos años.
	1	Casco de motorista cada seis años.
	1	Cazadora de tela cada dos años.
	1	Anorak cada dos años.
	1	Pantalón de invierno.
	1	Pantalón de verano.
	2	Pantalones de moto cada cuatro años.
	1	Cinturón cada cuatro años.
	1	Jersey cada dos años.
	1	Camisa manga larga.
	1	Camisa manga corta.
	1	Camisa blanca.
	1	Corbata.
	1	Pantalones de moto cada cuatro años.
		1
1		Par de zapatos.
1		Par de botas de invierno.
4		Par de botas de motorista cada dos años.
1		Pares de calcetines negros.
1		Par de guantes de motorista cada cuatro años.
1		Cazadora de cuero cada cuatro años.
1		Chaleco cada dos años.
Contratados de menos de 12 meses (color Gris), según temporada.	1	Camiseta manga corta (P.L.)
	1	
	2	Cazadora gris.
	2	Camisa manga corta gris.
	2	Camisa manga larga gris.
	1	Pantalones grises.
	1	Botas de seguridad.
	1	Parka Azul o Gris solo en temporada de invierno.
1	Traje para el agua.	

ANEXO II

HORARIO LABORAL ESPECIFICADO POR DEPARTAMENTOS

HORARIO LABORAL ESPECIFICADO POR DEPARTAMENTOS		
AYUNTAMIENTO	CONSERJERÍA	De lunes a viernes mañana de 8 a 15 horas, y tardes de 15 a 22 horas.
	OFICINAS	De lunes a viernes de 8 a 15 horas
	JARDINERÍA	De lunes a viernes de 8 a 15 horas
VÍAS Y OBRAS		De lunes a viernes: mañana de 8 a 15 horas en invierno, en verano de 7 a 14 horas.
	LIMPIEZA VIARIA	De lunes a domingo (turnos rotatorios): turno mañana de 8 a 15 horas, y turno de tarde de 15 a 22 horas. Barredora (lunes a viernes): turno de mañana de 8 a 15 horas 8turnos rotatorios), turno de tarde de 15 a 22 horas.
	VÍAS Y OBRAS	Lunes a viernes : de 8 :00 a 15 :00 horas Horario de verano: de 7:00 a 14:00 horas
URBANISMO	ARQUITECTO/A	Lunes a viernes: de 9:00 a 15:00 2 días a la semana de 17:00 a 19:30 horas
	RESTO DE PERSONAL	Lunes a viernes: de 8:00 a 15:00 horas



SERVICIOS SOCIALES	TRABAJADOR/A SOCIAL	Lunes a viernes: 8:00 a 15:00 horas
	EDUCADOR/A	Lunes: de 8:45 a 15:45 / 16:30 a 19:30 horas Martes, miércoles, jueves y viernes: 8:45 a 15:00 horas
	PSICOLOGA/O	Lunes, miércoles, jueves y viernes: de 9:15 a 15:30 hr Martes: 9:15 a 15:30/ 16:30 a 20:15 horas
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Lunes a viernes: 8 a 15:00 horas
JUVENTUD	TÉCNICA/O JUVENTUD	Lunes, miércoles y viernes: 8 a 15:00 hrs Martes y jueves: 11:30 a 18:30 hrs
	MONITOR/A JUVENTUD	Lunes: 11 a 14:00/17:00 a 21:00 hrs. Martes, jueves y viernes: 14:00 a 21:00 horas Miércoles: 8 a 15:00 horas
	AUXILIAR JUVENTUD	Lunes a viernes: 10:00 a 14:00 / 17:00 a 20:00 hrs
FORO	CONSERJERÍA	Lunes a sábado, en turnos rotativos de mañana y tarde
CASA DE ACOGIDA	COORDINADOR/A	Lunes a viernes: 8 a 15:00 hrs
	PSICOLOGA/O	Lunes, miércoles y viernes: 16:30 a 20:00 hrs. Martes y viernes: 10:30 a 14:00 hrs.
	CUIDADOR/A	De lunes a domingo en turnos rotativos de mañana, tardes y noches.
CENTRO DE LA MUJER	TRABAJADOR/A SOCIAL	Lunes : 8 a 15:00 hors Martes: 9 a 15:00 / 16:00 a 20:00 hrs. Miércoles, jueves y viernes: de 9:00 a 15:00 hrs
	PSICÓLOGA/O	Lunes: 8 a 15:00 horas Martes, miércoles y viernes: 8 a 14;00 Jueves: 8 a 14:00 / 16:00 a 20:00 hrs
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Lunes a viernes: 8 a 15:00 horas
	ABOGADO/A	Lunes: 8 a 15:00 horas Martes, miércoles y viernes: 8 a 14;00 Jueves: 8 a 14:00 / 16:00 a 20:00 hrs
	ECONOMISTA	Lunes : 8 a 15:00 horas Martes: 9 a 15:00 / 16:00 a 20:00 hrs. Miércoles, jueves y viernes: de 9:00 a 15:00 hrs
OMIC	INSPECTOR DE CONSUMO	Lunes a viernes: de 8 a 15:00 horas
	AUXILIAR CONSUMO	Lunes, miércoles y viernes: 9 a 15:00 horas Martes y jueves: 9:00 a 14:30 / 17:00 a 20:00 horas
GABINETE DE COMUNICACIÓN		Lunes a viernes: 8 a 15:00 horas
CULTURA	TÉCNICO/A	Lunes, miércoles y viernes: 8 a 15:00 horas Martes y jueves: 9:30 a 13:00 / 17:00 a 20:30 horas
BIBLIOTECA	AUXILIAR CULTURA	Lunes, miércoles y viernes: 8 a 15:00 horas Martes y jueves: 9:30 a 13:00 / 17:00 a 20:30 horas
	MONITORES/AS	Tardes según horarios de la Escuela Municipal Deportiva respectiva
	CONSERJERÍA	Lunes a domingo, en turnos rotativos de mañana y tarde.
	CONSERJE TRAMOYISTA	Lunes a domingo, en turnos rotativos de mañana y tarde



EMPLEO	DIRECTOR/A TÉCNICO AUXILIAR	Lunes a viernes: 8 a 15:00 horas Lunes a viernes: 14:00 a 21:00 horas
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Lunes a viernes, en turnos rotativos, de mañana, tarde y partido.
DEPORTES	ADL	Lunes, miércoles y viernes: 9 a 15:00 horas Martes y jueves: 9:00 a 15:00 / 16:00 a 18:30 hrs
	TÉCNICO	Lunes, martes, jueves y viernes: 8 a 15:00 hrs Miércoles: 14 a 21:00 horas
CONSERJERÍA CENTROS ESCOLARES	COORDINADOR	Lunes: 14:00 a 21:00 hrs. Martes, miércoles, jueves y viernes: 8:00 a 15:00 hrs
	AUXILAIR ADMINISTRATIVO	Lunes a viernes: 10 a 14:00 hrs / 17:00 a 20:00 hrs
CENTRO DE OCIO	CONSERJES	De lunes a domingo, en turnos rotativos de mañana y tarde.
	OPERARIOS/AS	De lunes a domingo, en turno rotativos de mañana y tarde
	C.P LA PAZ	Lunes: 8:30 a 14:15 / 15:00 a 17:00 hrs Martes, miércoles, jueves y viernes: 8:15 a 15:00 hrs
	C.P VIRGEN DE LA SOLEDAD	Lunes: 8: a 14:30 / 15:00 a 18:30 hrs. Martes: 8 a 15:00 hrs. Miércoles, jueves y viernes: 8:15 a 14:30 hrs.
	C.P MAESTRA PLÁCIDA	Lunes: 8:30 a 15:00 / 15:30 a 18:00 hs. Martes, miércoles, jueves y viernes: 8 a 15:00 hrs
	C.P SIGLO XXI	Lunes: 8:30 a 14:30/ 15:30 a 18:00 hrs. Martes y miércoles: 8:30 a 15:30 hrs Jueves: 8:30 a 15:00 hrs. Viernes: 8:30 a 14:30 hrs
	C.P LA PALOMA	Lunes, martes, miércoles y jueves: 8:30 a 15:30 hrs. Viernes: 8:30 a 14:30 horas
CENTRO DE OCIO	C.P LA ESPIGA	
	ARCHIVO	De lunes a viernes: 8 a 15:00 hrs.
POLICÍA	CONSERJERÍA	De lunes a sábado, en turnos rotativos de mañana y tarde
		De lunes a domingos en turnos rotativos s/cuadrante

ANEXO III

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS PARA EL AÑO 2018

HORAS NORMALES	
GRUPO A1	41,12€
GRUPO A2	30,54€
GRUPO C1	27,98€
GRUPO C2	20,72€
GRUPO OAP	18,56€
HORAS ESPECIALES	
GRUPO A1	53,67€
GRUPO A2	37,84€
GRUPO C1	36,09€
GRUPO C2	26,54€



GRUPO OAP		23,37€
PLENO/ COMISION		66,64€
PLUS ACUERDO MINIMOS POLICÍA		215,81€
JUICIO Y DILIGENCIA		58,25€
LLAMADA FUERA DE DISPONIBILIDAD Y FICHA RPT		HORA EXTRA NORMAL (DEPENDIENDO DEL GRUPO)
NOCHEVIEJA/ NOCHEBUENA		139,81€
(EMERGENCIAS)		69,91€
ENTIERROS NORMALES		81,55€
ENTIERROS FESTIVOS		128,16€
EXTRACC. O REDUCC. RESTOS		
1ª FOSA		116,51€
SIGUIENTES		40,78€
CONDUCC. VEH. NORMAL FUERA RPT		58,25€
CONDUCC. VEH. ESPECIAL FUERA RPT		103,69€
DISPONIBILIDAD 24 HORAS		34,95€
DISPONIBILIDAD 17 HORAS		24,48€
DISPONIBILIDAD FERIAS		43,72€
HORAS NOCTURNAS DESDE 22:00 FUERA RPT		3,49€
NACIMIENTO/ ADOPCION		180€
MATRIMONIO/ UNION HECHO		300€
AYUDA MINUSVALIA		220€
JUBILACION	JUBILACIÓN 65 AÑOS	2003,39€
	JUBILACIÓN 64 AÑOS	2404,06€
	JUBILACIÓN 63 AÑOS	2804,72€
	JUBILACIÓN 62 AÑOS	3205,39€
	JUBILACIÓN 61 AÑOS	3606,07€
	JUBILACIÓN 60 AÑOS	4006,76€
	JUBILACIÓN 59 AÑOS	4406,76€

En Azuqueca de Henares Noviembre 2018

Por la Corporación

Fdo: José Luis Blanco Moreno

Fdo: Elisa de Jesús Cansado Domínguez

Fdo: Juan Pablo Román Morales

Fdo: Sergio de Luz Santamaría

Por el Comité de Empresa

Fdo: Milagros Ruiz Roso Martín Moyano

Fdo: José Luis Gutiérrez Vivas



(UGT)

Fdo: José Antonio Mínguez Peco (UGT)
Izquierdo(CCOO)

(CCOO)

Fdo: Juan Carlos León