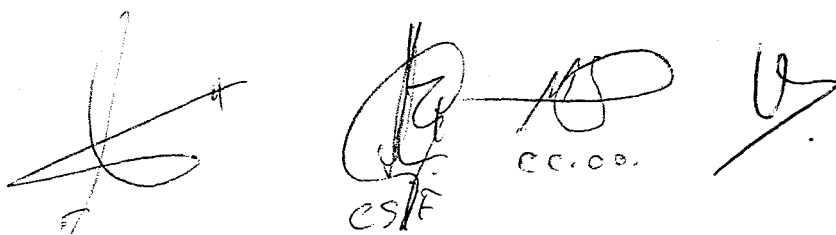


ACUERDO COLECTIVO

2008-2011

AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS



Handwritten signatures and initials. From left to right: a signature with a vertical line and a horizontal stroke; a signature with the initials 'CS/E' below it; a signature with the initials 'CC.OO.' below it; and a signature with a horizontal line and a vertical stroke.

INTRODUCCIÓN.-

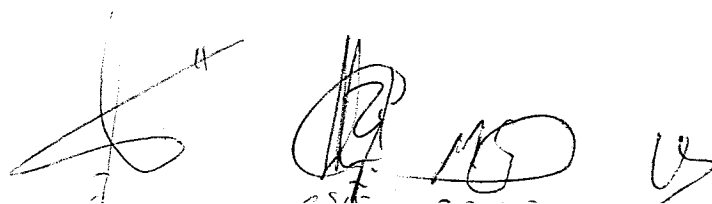
En el marco del diálogo social, el Ayuntamiento de Alcobendas, sus Patronatos, la Junta de Personal y las Organizaciones Sindicales representativas firmaron un Pre-Acuerdo de negociación colectiva el 11 de Mayo de 2009, en el que convinieron la necesidad de proceder a la negociación de un Acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2008-2011 que recoja y regule los objetivos que ambas partes pretenden conseguir en el marco de un mejor funcionamiento de la Administración Pública Local de Alcobendas y de la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

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

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

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

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



INDICE

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Página

Artículo 1º.-	Ambito Personal	5
Artículo 2º.-	Ambito Temporal	5
Artículo 3º.-	Denuncia Prórroga	5
Artículo 4º.-	Carácter de los Acuerdos negociados	5
Artículo 5º.-	Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Acuerdo	6
Artículo 6º.-	Comisiones de estudio, acuerdos, protocolos y procedimientos	7

CAPITULO II.- ORGANIZACION DEL TRABAJO.

Artículo 7º.-	Jornadas y Horario	8
---------------	--------------------	---

CAPITULO III.- RETRIBUCIONES.

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

CAPITULO IV.- VACACIONES.

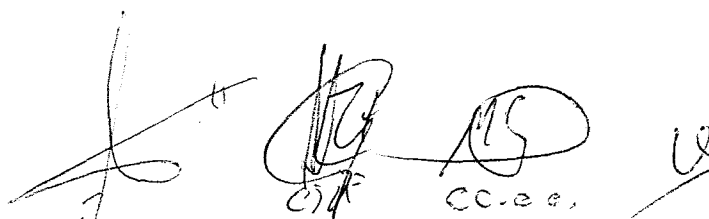
Artículo 15º.-	Vacaciones	14
----------------	------------	----

CAPITULO V.- LICENCIAS Y PERMISOS (Conciliación de la vida laboral, familiar y personal)

Artículo 16º.-	Licencias y Permisos con sueldo	15
Artículo 17º.-	Licencias con sueldo parcial y sin sueldo: conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	21
Artículo 18º.-	Licencias especiales y condiciones de trabajo en los supuestos de maternidad.	21
Artículo 19º.-	Excedencias: conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	22

CAPITULO VI.- FORMACION Y DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 20º.-	Formación, promoción profesional y carrera.	24
----------------	---	----



CAPITULO VII.- EMPLEO.

Artículo 21º.- Empleo Público	26
Artículo 22º.- Provisión interna	28
22.1.- Concurso de traslados sin vacante	28
Artículo 23º.- Incompatibilidades	28

CAPITULO VIII.- DERECHOS SOCIALES.

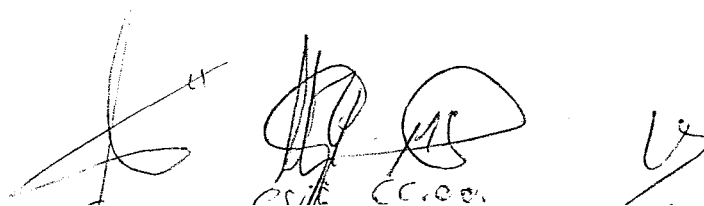
Artículo 24º.- Defensa de la Función Pública	29
Artículo 25º.- Seguro de Vida	29
Artículo 26º.- Acción Social	30
Artículo 27º.- Prestaciones y subvenciones (a cargo Fondo de Acción Social)	31
Artículo 28º.- Anticipos reintegrables	31
Artículo 29º.- Reconocimiento.	31
Artículo 30º.- Jubilación parcial.	31

CAPITULO IX.- SALUD LABORAL.

Artículo 31º.- Salud Laboral	32
Artículo 32º.- Reconocimiento médico e Incapacidad temporal	34

CAPITULO X.- DERECHOS SINDICALES.

Artículo 33º.- Órganos de Representación de los trabajadores	35
Artículo 34º.- De las Centrales Sindicales, Secciones Sindicales, Delegados Sindicales y Afiliados	36
Artículo 35º.- Derecho a la Huelga	38
Anexo I Retribuciones 2008	39
Anexo II Reglamento 2ª actividad de la Policía Local.	39
Anexo III Condiciones generales y particulares relativas a la Policía Local	40
Anexo IV Uniformidad	48
Anexo V Uniformidad Policía Local	52
Anexo VI Protocolo contra el Acoso Psicológico y Sexual	53



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp in the center, and a signature on the right.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- AMBITO PERSONAL.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo Colectivo son de aplicación exclusivamente a los funcionarios de carrera y funcionarios interinos que prestan servicios retribuidos en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.

Queda excluido de este ámbito el personal eventual contratado para puestos de confianza, así como:

- Directores/as Area.
- Directores/as Servicio.
- Secretario/a.
- Interventor/a.
- Oficial/a Mayor.
- Tesorero/a.
- Jefatura Policía Local
- Sujeto a otros convenios contratados a través de proyectos subvencionados, a los que será de aplicación las retribuciones y la jornada laboral.

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

ARTICULO 2º.- AMBITO TEMPORAL.

Este Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios. Con independencia de lo anterior, surtirá **efectos desde el día 1 de Enero de 2008 hasta el 31 de Diciembre de 2011**, salvo que se disponga expresamente lo contrario. Lo pactado continuará en vigor, a todos los efectos, hasta la aprobación de un ulterior Acuerdo Colectivo que lo derogue.

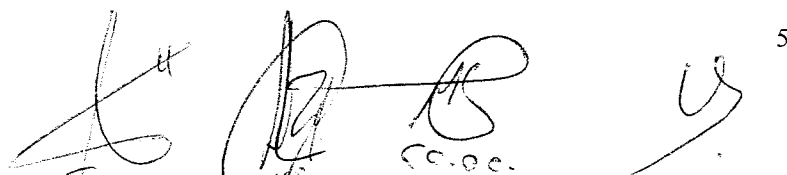
ARTICULO 3º.- DENUNCIA PRORROGA

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

En el plazo de un mes, desde la presentación de la denuncia, se entregará un proyecto razonado sobre los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar, iniciándose las negociaciones en el plazo máximo de 20 días desde la presentación del proyecto.

ARTICULO 4º.- CARACTER DE LOS ACUERDOS NEGOCIADOS.

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



5

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

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

ARTICULO 5º.- COMISION PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACION Y DESARROLLO DEL ACUERDO.

En el plazo de un mes a partir de la firma del presente Acuerdo, se constituirá la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del mismo. Esta Comisión tendrá una función de control sobre la normativa acordada, siendo válidos y vinculantes sus acuerdos, que obligan a las partes en los mismos términos que en el presente Acuerdo. Dichos acuerdos se añadirán al mismo como anexo, a través de la Mesa General de Negociación.

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

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

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

Corresponde a la Comisión:

- a) Facultad de conciliación previa y no vinculante a los problemas colectivos.
- b) Facultad de anexionar nuevos acuerdos, así como cualquier disposición legal que mejore el articulado de este Acuerdo a través de la Mesa General de Negociación.
- c) Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del Acuerdo Colectivo.
- d) Participación anual en las modificaciones del catálogo de puestos de trabajo.
- e) Seguimiento de horas extraordinarias y negociación de la conversión de las horas estructurales en puestos de trabajo.
- f) Conocimiento, control y negociación de las reclasificaciones y homologaciones.
- g) Negociación y seguimiento de la oferta pública de empleo y promoción interna.
- h) Estudiará las contrataciones temporales existentes, recomendando en caso de necesidad del servicio, la conversión en fijos de los que estimen oportunos.
- i) Información y conocimiento de cambio de puesto de trabajo promovido por el Ayuntamiento y/o Patronatos.
- j) Estudiará cubrir las plazas vacantes que se produzcan por jubilación.



6

k) Las demás funciones que le asigne el Acuerdo colectivo.
Los miembros de la Comisión Paritaria podrán ser asistidos en la reuniones por Asesores Técnicos.

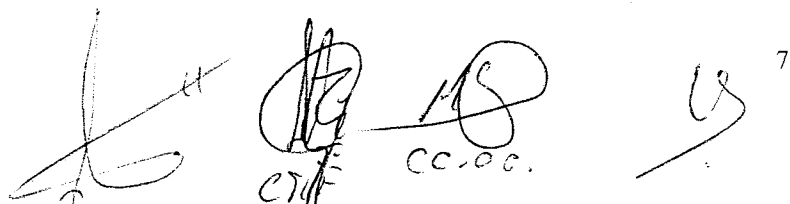
En los casos de conflictos en los que la Comisión Paritaria no llegue a conciliación o acuerdo, las partes se someterán a un arbitraje por el órgano regional que al efecto se cree, según el Acuerdo Marco Regional.

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

Se crearán las siguientes Comisiones Paritarias en la que la parte sindical firmante del Convenio estará representada proporcionalmente a su representatividad, con objetivos específicos, y calendarios concretos para estudiar los siguientes aspectos que conciernen a la Organización:

- Comisión para la elaboración y desarrollo de un Plan de Igualdad, tras un diagnóstico previo. La Administración pondrá a disposición de dicha Comisión la documentación necesaria para realizar el estudio y elaborar el mencionado Plan de Igualdad.
- Comisión para la actualización y revisión del Protocolo de Empleo.
- Comisión para establecer un procedimiento que regule la cobertura de las vacantes y bajas en la plantilla.
- Comisión para el establecimiento y desarrollo de un procedimiento mediante el cual los trabajadores declarados legalmente por la Seguridad Social en Incapacidad Permanente Total, y siempre que no existan obstáculos legales, puedan ser integrados en otros puestos de trabajo.
- Comisión para establecer un procedimiento que garantice la participación de los Sindicatos en la elaboración de los Catálogos de Puestos de Trabajo.
- Comisión de Movilidad, Promoción interna y Desarrollo de carrera profesional.
- Comisión de Formación.
- Comisión del Fondo de Acción Social.

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



The image shows four handwritten signatures and initials. From left to right: a large, stylized signature; a signature with the initials 'CTAF' written below it; a signature with the initials 'MS' and 'CC.OO.' written below it; and a signature with a small '7' written to its right.

CAPITULO II: ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 7º.- JORNADAS Y HORARIOS.

- 1º) Durante la vigencia del presente Acuerdo, se mantendrá la jornada laboral actual, negociándose anualmente el cómputo de jornada, si así lo deciden las partes. El calendario anual de trabajo se elaborará con los sindicatos mediante negociación en el mes de diciembre del año anterior.
- 2º) Desde 15 de Junio a 15 de Septiembre todo el personal funcionario, reducirá su jornada en una hora diaria.

El horario queda fijado entre las 7 horas y 45 minutos y las 15 horas y 45 minutos, siendo la parte rígida la comprendida entre las 8 horas y 30 minutos y las 15 horas, excepto los viernes o último día laborable de la semana, en los que el horario rígido será hasta las 14 horas.

Durante los meses de verano el horario será desde las 7 horas y 45 minutos y las 14 horas y 45 minutos, y la parte rígida entre las 8 horas y 30 minutos y las 14 horas.

A lo largo de la semana se puede ser deudor o acreedor de un máximo de 45 minutos, saldando el último día de la semana la jornada establecida.

Los trabajadores podrán solicitar otra flexibilidad horaria distinta a la prevista anteriormente, esta se concederá siempre que la misma no perjudique la atención ciudadana.

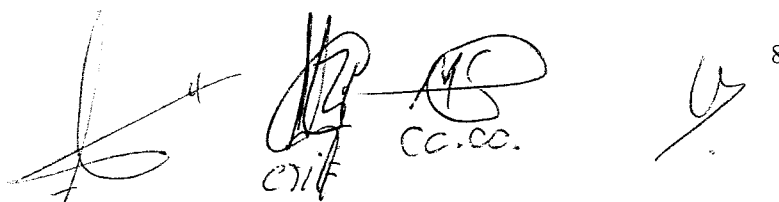
Quando los motivos de esta flexibilidad horaria sea la conciliación de la vida familiar y laboral, la respuesta de la Administración estará motivada y escrita y le acompañará el informe previo de la Comisión Paritaria de Vigilancia y Seguimiento.

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

Se disfrutará de una pausa de 25 minutos computables como tiempo efectivo, pudiéndose ampliar esta pausa hasta 30 minutos, siendo esta diferencia recuperable en el cómputo semanal. Esta pausa se realizará dentro del horario fijo.

En la jornadas continuas de 5 o más horas se establece también la pausa de 25 minutos, tendrán derecho a esta pausa los trabajadores que teniendo jornada completa esta se desarrolle en jornada partida.

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

The image shows four handwritten signatures or initials. From left to right: a large, stylized signature; a signature with the initials 'CC. CC.' written below it; a signature with the initials 'CC. CC.' written below it; and a smaller, simpler signature. The number '8' is written to the right of the last signature.

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

Para el resto de año, y para el mencionado personal, los posibles casos serán objeto de estudio por la mencionada Comisión Paritaria.

Los Conserjes de Colegio disfrutarán con carácter general de los días estipulados como no lectivos en el Calendario Escolar aprobado por el Ministerio u Organismo competente, a excepción de las vacaciones de verano que disfrutarán de sus vacaciones correspondientes como el resto de los funcionarios municipales.

Además los Conserjes de Colegio dispondrán de 2 días (APAS) por si surgiese algún asunto o necesidad en aspectos que no están contemplados por vía de Acuerdo.

Esta singularidad está motivada por la realización de una jornada especial debido a no disfrutar del horario general para los funcionarios municipales, ya que tienen jornada partida.

Con carácter excepcional y para realizar trabajos muy urgentes y que no puedan realizarse en otras fechas, por parte de Seromal o desinsectación, será necesaria la presencia del Conserje en el Colegio en el que actúa, durante las vacaciones escolares de Navidad siempre que se cumpla el siguiente requisito:

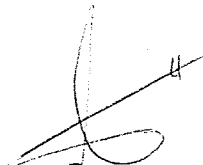

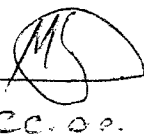

Como máximo esta presencia será durante dos días, que serán consecutivos y al principio o final del período de vacaciones escolares.

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

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

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

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

CAPITULO III: RETRIBUCIONES

ARTICULO 8º.- RETRIBUCIONES Y FONDOS ADICIONALES

Durante la vigencia del actual Acuerdo (2008-2011), se garantiza la subida salarial establecida por las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, con las siguientes consideraciones:

- Se establece un fondo adicional igual al 0,25% que será aplicado y añadido, o bien a la Ley General de Presupuestos o al IPC (noviembre-noviembre de cada año), operando en la retribución aquella circunstancia que sea más favorable.
- Si las circunstancias tanto de la Ley General de Presupuestos como del IPC, más el fondo adicional fuese inferior al 1%, el incremento salarial será del 1%.

ARTICULO 9º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Todos los trabajadores tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias (según Legislación vigente), que deberá abonarse durante los meses de Junio y Diciembre.

ARTICULO 10º.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

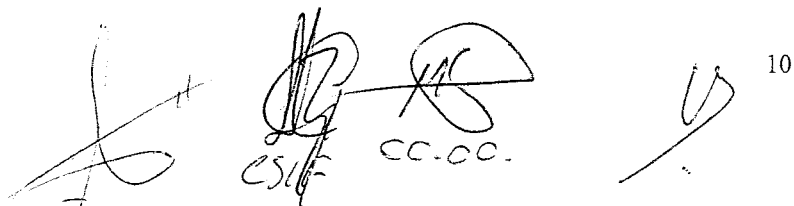
La cantidad **actualmente** percibida (671,62€/año 2008) como productividad fija, pasará al Complemento Específico de todos los funcionarios que **actualmente** la perciben, quedando excluidos de todas estas retribuciones complementarias el colectivo de Policía Local.

ARTICULO 10.1º.- El Complemento Específico de los colectivos que se enumeran a continuación, se incrementará a partir del 01-01-2009 en 700 €/año, como consecuencia de la valoración de penosidad observada de forma permanente al conducir vehículos para el desempeño de sus puestos de trabajo de forma habitual.

Esta circunstancia también afectará a los trabajadores que ya venían percibiendo el complemento de peligrosidad, Conserjes y Notificadores aunque su aplicación no afectará al Complemento Específico.

Quedando por tanto anulado y sustituido con esta compensación el complemento de peligrosidad.

Agentes Tributarios
Arquitectos
Arquitectos Técnicos
Ingenieros de Caminos
Ingenieros Técnicos
Ingenieros Técnicos Industriales
Ingenieros Técnicos de Obras Públicas
Inspectores de Rentas
Inspector Sanitario
Inspectores de Servicios Municipales

Handwritten signatures and initials, including 'ESIF' and 'CC.CC.', and a circled signature.

Inspector Técnico Urbanista
Responsable Consumo
Técnico Medio Medio Ambiente

ARTICULO 10.2º.- El Complemento Específico del personal que por las características de sus puestos de trabajo estén obligados a un horario de turno alterno mañana y tarde, y/o a librar un fin de semana sí y otro no, se verá incrementado en 1.031,28 €/año, desde el 01-01-2008.

Este incremento viene a sustituir el complemento de trabajo a turnos, siendo a la vez incompatible con otros complementos recogidos en el Acuerdo Colectivo a excepción del complemento de sábados y domingos. Esta circunstancia se deberá recoger en la ficha del puesto de trabajo a los que afecte.

ARTICULO 10.3º.- Plus de tarde trabajada. Este complemento será de aplicación a partir del 01-01-2009. Se establece su cuantía en 7€ por tarde trabajada y será incompatible con la percepción en el complemento específico de cantidades destinadas a retribuir: jornada partida, alterna, turnos y flexibilidad horaria.

COMPLEMENTO COMPENSACIÓN.

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

Grupo C2: 8,70€ \mes\trienio. Año 2008

Grupo E: 13,07€ \mes\trienio. Año 2008

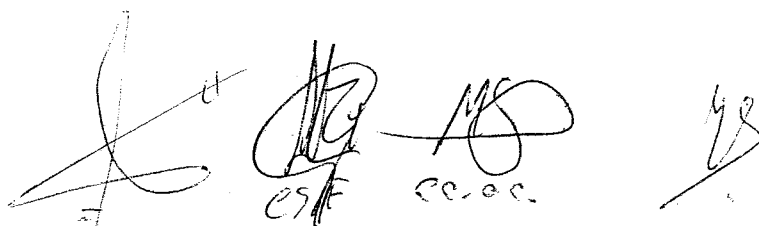
El complemento específico de los Auxiliares Administrativos (C2), además de los incrementos con carácter general, también se verán incrementados en 652 €/año a partir del 01-01-2009, como consecuencia de la aplicación del estudio de equidad salarial.

COMPLEMENTO DE HORARIO SEMANAL ALTERNO

Se entiende por horario semanal alterno aquel, en el que por necesidades del servicio se deba trabajar unos días de la semana en horario de mañana (entre las 8 y las 15 horas), y otros días en horario de tarde/noche, entre las 15 y las 23 horas. Cada día de trabajo efectivo de los de menor proporción semanal (que como mínimo será un día y como máximo dos), se abonarán a razón de 17,19 €/año 2008.

COMPLEMENTO DE JORNADA PARTIDA.

Se entiende por jornada partida, la jornada diaria completa que se realiza, con una interrupción de al menos una hora y no superior a dos horas y media. Quienes realicen este horario recibirán un complemento de 17,19€, para el año 2008, por cada día efectivo de trabajo, siendo incompatible con el complemento de turnos.



COMPLEMENTO SÁBADOS: Se compensará con 28,65€ al día (año 2008).

COMPLEMENTO DE DOMINGOS: Se compensará con 45,83€ al día (año 2008).

Las fiestas laborales, que en algunos casos hayan de trabajarse, se compensarán con dos días de libranza, que se podrán tomar, en función de las necesidades del servicio en la semana siguiente, acumularse al período de Vacaciones, Semana Santa, Navidad o asuntos particulares; o bien con un plus de 157,54€ para 2008 por fiesta trabajada, o bien 97,39€ para 2008 y un día de libranza, de acuerdo entre las partes.

ARTICULO 11º.- TRIENIOS Y ANTIGÜEDAD

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

ARTICULO 12º.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS Y GRATIFICACIONES.

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

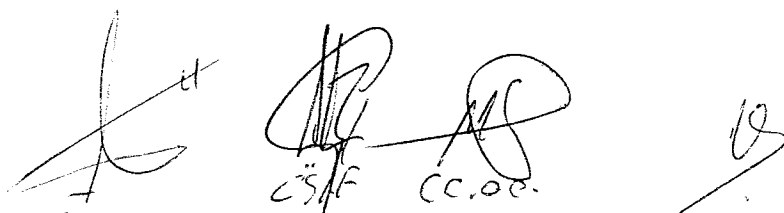
La realización de servicios extraordinarios, tendrá carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso de la jornada de trabajo aprobada en el calendario laboral correspondiente, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su número y/o cuantía, ni periódicas en su devengo, no pudiendo superar en ningún caso por empleado público el número de 2 al día, 15 al mes y 80 al año, excepto en Policía Local.

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

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

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

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas por servicios extraordinarios deberán ser compensadas por tiempo de descanso en lugar de ser remuneradas. En los casos en los que por el trabajador se solicitase su compensación económica, se emitirá por el órgano de representación de los trabajadores el correspondiente informe.

The image shows four handwritten signatures or initials. From left to right: a large signature with a horizontal line; a signature with 'CSIF' written below it; a signature with 'CC.OO.' written below it; and a signature with the number '12' written to its right.

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

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

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

Para el cálculo de hora por servicio extraordinario normal, se aplicará el incremento que la Ley establezca para este concepto.

ARTICULO 13º.- NOCTURNIDAD.

Se considerarán horas nocturnas las realizadas entre las 22 horas y las 8 de la mañana. Las horas realizadas durante este período, salvo que lo sea por su propia naturaleza, y el salario se haya establecido en función de ello, tendrán una retribución específica de incremento del 25% sobre el salario base o su correspondiente.

Este concepto se deberá aplicar a todo el personal que realice trabajos nocturnos a excepción de la Policía Local salvo que se trate de horas por encima de la jornada específica pactada para el colectivo.

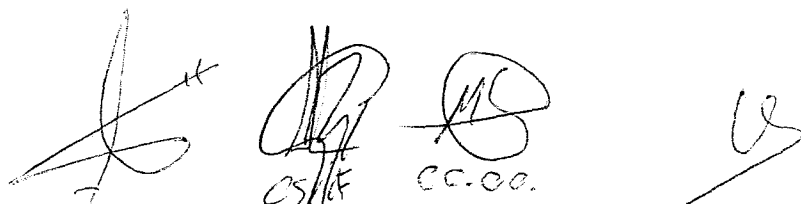
ARTICULO 14º.- DIETAS Y KILOMETRAJE.

DIETAS.

Si por necesidad del servicio los trabajadores hubieran de viajar fuera de su Centro de trabajo, se abonarán los gastos producidos por desplazamiento, comida y alojamiento que justifiquen debidamente haber utilizado, y según lo establecido en las Resoluciones vigentes en cada momento. En nuestro caso se aplicaran a todos los trabajadores la dietas correspondientes al grupo A.

KILOMETRAJE.

A los trabajadores que utilicen el coche propio para desplazarse por encargo de la Organización, se les abonará con efectos de 01-01-2008 la cantidad de 0,20 € por kilómetro realizado, previa conformidad de su superior. Esta cantidad será actualizada anualmente con el incremento del IPC.



CAPITULO IV: VACACIONES

ARTICULO 15º.- VACACIONES.

La planificación de las vacaciones se realizará en base a las preferencias vacacionales de los trabajadores y a las necesidades de los servicios.

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

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

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

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

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

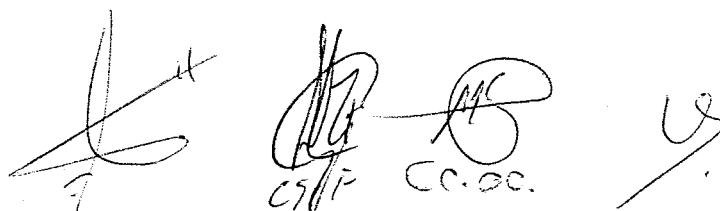
Los días suplementarios que la ley concede en función de la antigüedad de los empleados públicos se comenzarán a disfrutar en el mismo año en el que se cumplan los requisitos. Se disfruta en el año del cumplimiento.

- 15 años = 1 día extra laborable.
- 20 años = 2 días extras laborables.
- 25 años = 3 días extras laborables.
- 30 ó más= 4 días extras laborables.

Una vez comenzado el disfrute de vacaciones, si sobreviniese al trabajador una Incapacidad Temporal por cualquier causa, esta I.T. no interrumpiría el cómputo de las mismas.

Si algún Servicio Municipal dejase de prestar servicios durante un período concreto de verano, los trabajadores adscritos a dichos servicios, obligatoriamente harán coincidir sus vacaciones con ese mismo período de cierre.

La planificación se realizará durante el primer cuatrimestre de cada año, elaborándose el calendario de vacaciones para todo el personal.



The image shows four handwritten signatures and initials. From left to right: a signature with a large 'A' and 'H' below it; a signature with 'CSRP' below it; a signature with 'MC' and 'CC.OC.' below it; and a signature with a large 'U' below it.

CAPITULO V: LICENCIAS Y PERMISOS:
Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal

ARTICULO 16º.- LICENCIAS Y PERMISOS CON SUELDO.

Todos los permisos y licencias computarán al día siguiente del evento, si el trabajador ya ha cumplido toda su jornada laboral y siempre que la licencia afecte a familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge o similar, o dependencia debidamente certificada y acreditada.

Todos los trabajadores vinculados por este Convenio, previo aviso, podrán disfrutar de las siguientes licencias:

1.- CUADRO (Los días por licencias contarán a partir de la fecha del evento).

CAUSA	LOCALIDAD			JUSTIFICANTES
	Madrid	Otras Co- Munidades	Fuera Penín.	
1) Fallecimiento cónyuge o similar y familiares consanguíneos o afines, hasta el 2º grado.				Certificado de defunción, esquila, recordatorio o similar
1ºGRADO	3L	5L	7L	
2ºGRADO	3L	4L	7L	
2) Fallecimiento familiar no mencionado	1L	2L		
3) Enfermedad grave, intervención quirúrgica (con internamiento), de cónyuge o similar y/o familiares hasta 2ºgrado, consanguíneos o afines.				Documento médico acreditativo.
1ºGRADO	3L	5L	7L	
2ºGRADO	3L	4L	7L	
4) Intervención quirúrgica sin hospitalización (cirugía ambulatoria) de cónyuge o similar, padres e hijos, consanguíneos o afines de 1ºgrado. <i>(Siempre que precise reposo domiciliario)</i>	2L	4L		Documento médico acreditativo de la intervención.
5) Matrimonio del trabajador o convivencia	15 días naturales			Fotocopia del Libro de Familia o certificado de convivencia.

6) Matrimonio de padres, hijos y hermanos consanguíneos o afines	1N	2N	3N	Documento acreditativo de la celebración. Justificante de parentesco.
7) Paternidad o adopción de hijo y acogimiento de duración no inferior a 1 año En caso de parto múltiple 2 días más por cada hijo a partir del 2º. Si es fuera de la Comunidad dos días más laborable.	15 días naturales			Documento acreditativo de la paternidad, adopción o acogimiento.
8) Asistencia a consulta o tratamiento médico.		Tiempo indispensable		Documento médico acreditativo.
9) Concurrencia a exámenes cuando se cursen con regularidad estudios para obtención de título académico o profesional, examen de carnet de conducir.		El día del examen		Documento justificativo de concurrencia al examen.
10) Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público y/o personal. (*)		Tiempo indispensable		Documento justificativo del deber.
11) Traslado de domicilio habitual.	2N	3N		Comunicación escrita al Dpto. de Recursos Humanos el nuevo domicilio.
12) APAS trabajadores con reducción de jornada de verano.	7 días			

No podrá denegarse el disfrute de al menos dos APAS por trimestre si han sido solicitados con al menos 6 días de antelación por el trabajador.

El disfrute de los APAS se podrá realizar fuera del año natural cuando el retraso sea como consecuencia de baja por accidente de trabajo.

Petición previa salvaguardando las necesidades del servicio. La denegación deberá justificarse por escrito al trabajador. Deberá comunicarse a la Dirección de Recursos Humanos.

13) APAS trabajadores sin reducción de jornada de verano.	5 días laborables en Navidad 4 días laborables en Semana Santa 2 días por asunto particular
--	---

Los días por asunto particular no podrán denegarse si han sido solicitados con al menos 6 días de antelación, la denegación de 1 APA deberá denegarse por escrito al trabajador.

Se podrán disfrutar los APAS y/o días de libranza en Semana Santa y Navidad fuera del año Natural, cuando el retraso sea como consecuencia de baja por accidente de trabajo.

Se ajustarán estos permisos al calendario oficial de vacaciones escolares. Los trabajadores que por necesidades del Servicio disfruten parte de sus vacaciones fuera de dicho período, disfrutarán de un día más en cada caso.

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

Se disfruta en el año del cumplimiento.

15) Permiso por lactancia de hijo menor de 12 meses. Según establece el art. 48.1 f) EBEP.

"Derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Se podrá sustituir por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple".

16) Permiso por atención a hijos prematuros o que tengan que permanecer hospitalizados después del parto:

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

17) Permiso para atender a hijos discapacitados:

Los empleados que tengan hijos con discapacidad tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Los empleados que tengan hijos discapacitados tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

18) Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto:
Tiempo necesario

19) Maternidad:

Según prevé el artículo 49 a) EBEP.

"Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo, y por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo posterior al parto, bien de forma simultánea o

sucesiva con la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de IT.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Derecho de padres y madres **a acumular el periodo de disfrute de vacaciones** al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda”.

20) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple:
Según establece artículo 49 b) EBEP.

“Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Se ampliará dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En ningún caso un mismo menor puede dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas, o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

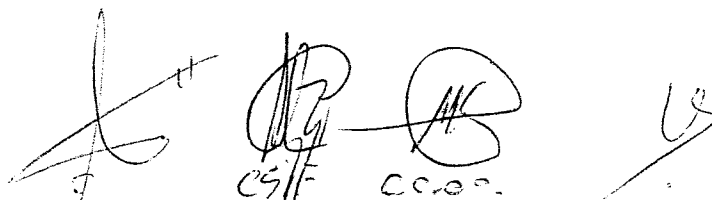
Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Se podrá iniciar hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Los supuestos de adopción o acogimiento serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las CCAA que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un



año".

21) Licencia por embarazo.

A partir de la 36ª semana de embarazo.

22) Riesgos durante el embarazo:

Mismos términos que el artículo 32 sobre Incapacidad temporal del actual Convenio Colectivo.

23) Permiso por fecundación asistida para la trabajadora:

Tiempo necesario.

24) Permiso por razón de violencia de género:

Según prevé el artículo 49 d) del EBEP.

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

Así mismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible, o de otras formas de reordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables".

25) Flexibilidad jornada laboral:

Flexibilidad jornada laboral en un máximo de 1 hora en el horario fijo de jornada por tener a cargo:

- Personas mayores.
 - Hijos menores de 12 años.
 - Personas con discapacidad.
-

26) Modificación del horario fijo en un máximo de 2 horas:

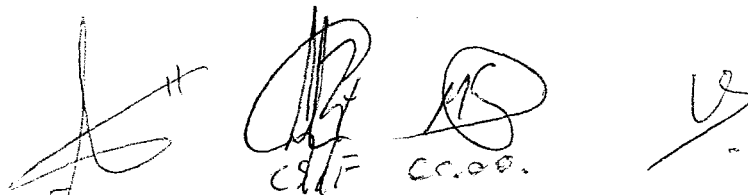
Excepcional y previa autorización. Carácter personal y temporal, por motivos relacionados con la conciliación de vida personal, familiar y laboral.

27) Permisos relacionados con la conciliación de la vida laboral y familiar:

Hasta 6 días año (o su equivalente en horas) por trabajador y 1 día más para familias numerosas o monoparentales con hijos, para enfermedad o acompañamiento al médico de cónyuge o similar, o familiar de 1º grado o persona a su cargo; así como para la asistencia a reuniones de Centros educativos a los que asistan hijos menores de 16 años.

Certificado de convivencia para hijos > 18 años. Certificado de parejas de hecho. Justificante médico, justificante o citación de reunión en centro educativo.

28) Se concederá licencia con sueldo por el tiempo indispensable por acompañar al cónyuge y consanguíneos de 1er.grado a pruebas diagnósticas de riesgo en hospital, centro de salud o urgencias hospitalarias sin ingreso.



29) Por cuidado de cónyuge o similar y/o familiares de 1º grado, por razones de enfermedad muy grave:

- Reducción del 50% de la jornada con carácter retribuido y plazo máximo de un mes. (límite)
- Si hay más de un titular de este derecho por el mismo causante, el disfrute se podrá prorratear entre los mismos.

30) Renovación de aquellas licencias, permiso o autorizaciones administrativas que hayan sido requeridas para desempeñar su puesto de trabajo:

- Tiempo indispensable.
-

(* Se entiende como deber inexcusable de carácter público y/o personal:

- Gestión notarial, con citación.
 - Requerimiento del Ministerio de Hacienda o cualquier otro órgano de la Administración.
 - Documento Nacional de Identidad/Pasaporte.
 - Asistencia a Tribunales de Justicia, previa citación.
 - Asistencia a Plenos, Consejos, Comisiones u Organismos Institucionales de representación política o sindical.
 - Asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de Asociaciones de carácter social por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos en las mismas.
 - Asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente.
-

2.- Debido a las características especiales de la jornada, el personal subalterno que preste sus servicios en Colegios Públicos, tendrá 3 días laborables en Semana Santa, 3 en Navidad y el "Día del Maestro".

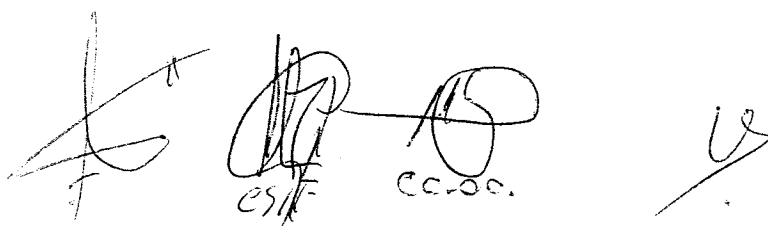
3.- Toda ausencia por enfermedad del trabajador, deberá ser justificada mediante el correspondiente volante médico.

Por Incapacidad Temporal el trabajador deberá solicitar a su médico el parte de baja al menos a partir del segundo día, y el trabajador dispone de tres días para entregarlo en el Departamento de Gestión de Personal. El primer parte de confirmación se presentará al cuarto día de la Incapacidad Temporal y los sucesivos cada siete días.

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

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

Los trabajadores disfrutarán con carácter obligatorio los festivos siguientes, a excepción de la Policía Local:

The image shows four handwritten signatures or initials in black ink. From left to right: a stylized signature, a signature with 'ES/F' below it, a signature with 'CC.OO.' below it, and a simple signature.

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

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

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

1.- LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL:

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

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

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

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

2.- LICENCIAS SIN SUELDO:

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

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

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

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

Las mujeres pertenecientes al cuerpo de la Policía Local en estado de gestación, podrán trasladarse coyunturalmente y mientras dura dicho período a puestos de servicios apropiados.

ARTICULO 19º.- EXCEDENCIAS: CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL.

Los trabajadores funcionarios en defecto de una legislación específica podrán acogerse a los siguientes tipos de excedencia:

1º.- Excedencia por cuidado de familiares.

Con independencia de su estado civil, todos los trabajadores tendrán derecho a una excedencia para atender al cuidado de hijos hasta 12 años y ascendientes consanguíneos de primer grado.

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

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

También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe una actividad retribuida.

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

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

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

2º.- Voluntarias.

Los trabajadores con una antigüedad mínima de un año podrán solicitar, con una antelación

mínima de 30 días a la fecha de inicio propuesta por el interesado, excedencia voluntaria por tiempo no inferior a cuatro meses.

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

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

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

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

3º.- SERVICIOS ESPECIALES.

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VI: FORMACION Y DESARROLLO PROFESIONAL

ARTICULO 20º.- FORMACIÓN, PROMOCION PROFESIONAL Y CARRERA.

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

En relación a este aspecto, se crea la Comisión Paritaria de Formación, constituida por los Sindicatos firmantes y la Mesa General de Negociación en función de su representatividad, y por el mismo número de miembros en representación de la Corporación y Patronatos.

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

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

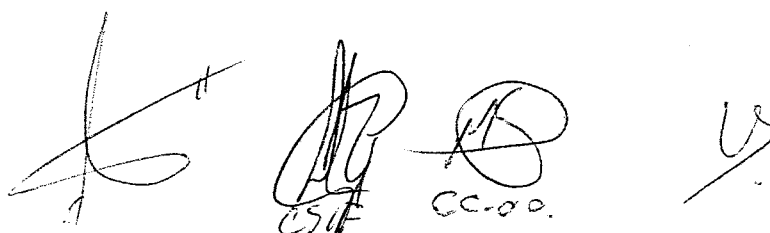
Dicha Comisión emitirá un informe anual sobre el desarrollo y evaluación del plan antes del 31 de enero de cada año.

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

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

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

- a) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.
- b) Concesión de las horas suficientes retribuidas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de los centros de la propia Administración Local y el contenido del mismo , esté directamente relacionado con el puesto de trabajo, o su carrera profesional en la Administración e incluido dentro del Plan de formación.



- c) Concesión de permiso no retribuido, hasta un máximo de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, relacionado con sus funciones en el Ayuntamiento y Patronatos.
- d) Los cursos de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo, o implantación de nuevas tecnologías que determine la Administración, serán realizados por el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, considerándose tiempo de trabajo a todos los efectos el tiempo de asistencia a estos cursos.
- e) División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de exámenes y pruebas de aptitud de carácter oficial.
- f) La Comisión de Formación estudiará el admitir reducciones de jornada y modificaciones de la misma.
- g) Obligación de la Policía Local de nuevo ingreso de realizar y superar el curso básico de formación (según Ley 4/92).

2.- En el plazo de un año a partir de la aprobación del Acuerdo, se deberá desarrollar el procedimiento que regule la promoción interna horizontal y vertical de todos los grupos y subgrupos de nuestra Administración, teniendo en cuenta los criterios marcados en el EBEP (Ley 7/07). Paralelamente habrá que adecuar como resultado de este desarrollo el actual Protocolo de Empleo.

3.- Como primera medida, la Administración se compromete a que las Areas de Recursos Humanos y Organización, realicen los análisis y estudios de racionalidad necesarios con el objetivo de determinar las necesidades existentes de personal administrativo en la Organización, así como su ubicación y destinos.

Con independencia del resultado del análisis al que se refiere el párrafo anterior, la Administración garantiza la reconversión de al menos un 10% de plazas de Administrativo, sobre el total de la plantilla actual de Auxiliares Administrativos.

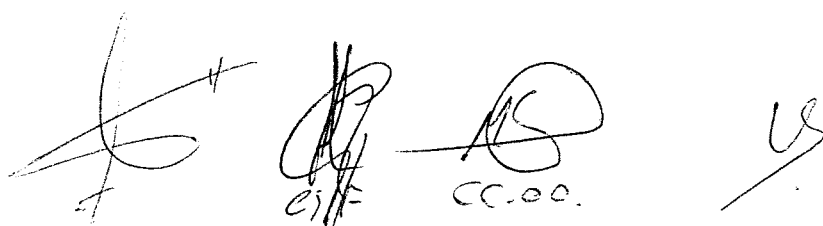
4.- Reclasificación del Grupo E.

De acuerdo con la Disposición 7ª y de la Disposición Transitoria 3ª.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, establecen que a partir de la entrada en vigor del EBEP, el Grupo E pase a denominarse Agrupación Profesional.

El Ayuntamiento se compromete mediante estudio y análisis de las Áreas de Organización y Recursos Humanos a reclasificar a este colectivo al grupo C2, siempre que los aspirantes cumplan y posean los requisitos exigidos para estas plazas.

En aquellas categorías que por las condiciones del servicio no sea posible acceder a otras plazas, éstas pasarán al subgrupo C2, siempre y cuando tengan la titulación exigida por el EBEP, en las mismas funciones y condiciones laborales actuales, cambiando si fuese necesario la denominación del puesto.

Como consecuencia de estas posibles reclasificaciones del personal al subgrupo C2, perteneciente a la Agrupación Profesional, las vacantes que se produzcan serán amortizadas.

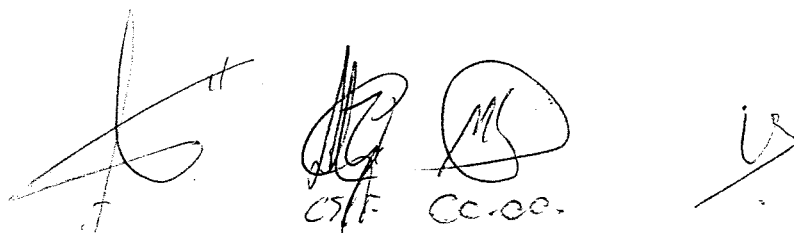


CAPITULO VII: EMPLEO.

ARTICULO 21º.- EMPLEO PUBLICO.

Se constituirá una Comisión de Empleo Paritaria, Administración-Sindicatos, firmantes del Acuerdo, estos últimos en función de su representatividad. Los acuerdos que se alcancen, se incorporarán al Acuerdo colectivo como anexo y sustituirán los textos del mismo en esta materia.

- 1) La política de empleo público se ajustará a los siguientes objetivos y acuerdan:
- Adecuado dimensionamiento de las plantillas, procediendo, en su caso, a la reasignación de efectivos según los procedimientos establecidos. El Ayuntamiento se compromete a la no amortización de plazas por motivos de jubilación, traslado o fallecimiento.
 - La creación de oportunidad de empleo para la promoción profesional.
 - Coordinación de la política de empleo con la formación y la promoción.
 - Mejora del conocimiento de los Recursos Humanos existentes para una eficaz programación de los mismos.
 - La Administración Local en su papel de empleadora se compromete, a establecer bolsas de trabajo públicas, para cubrir éstas necesidades con aspirantes que se han presentado a convocatorias de empleo público y que hayan alcanzado un nivel mínimo suficiente. Se compromete también a no utilizar la bolsa de empleo (Departamento de Empleo) a menos que no existan candidatos en la bolsa de trabajo pública.
 - Únicamente quedará justificado en el caso de contratos realmente causalizados por una obra o servicio determinado puntual o dependiente de programas concretos y no habituales de otras Administraciones.
 - Para las nuevas contrataciones, se preservará el principio de causalidad, por tanto a un trabajo de carácter estable le acompañará siempre un puesto de carácter indefinido.
 - Para los trabajos habituales de carácter estacional se utilizará la modalidad de fijo discontinuo.
 - El Ayuntamiento, sus Patronatos se comprometen a la no utilización de empresas de trabajo temporal en ningún caso.
 - El Equipo de Gobierno municipal se compromete a la no privatización de ninguno de los servicios municipales como apuesta clara y decidida por el sector público y los

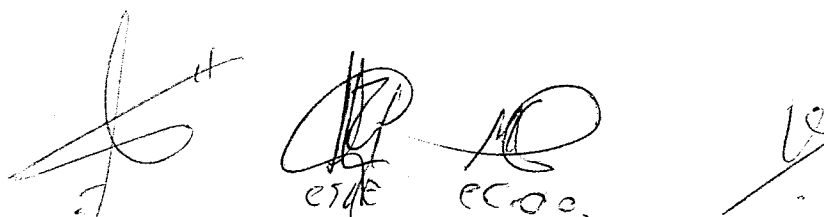


servicios públicos, y garantía de calidad y equidad para todos los ciudadanos del municipio.

- La Administración estará obligada a cubrir las bajas por IT superiores a 7 días así como las excedencias en las condiciones que concluya la Comisión establecida en el art. 6.
- 2) En el marco de lo dispuesto en la Ley 7/1990 de 19 de Julio, el Ayuntamiento y Patronatos negociará con las organizaciones sindicales y los representantes de los trabajadores la preparación y diseño de los planes de oferta de Empleo Público, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:
- La previsión de necesidades de personal de cara al Ayuntamiento y Patronatos, a incluir en la Oferta de Empleo Público, será negociada con los sindicatos antes de su elevación al Pleno.
 - Los aspectos de la Oferta de Empleo Público relacionados con la Promoción Interna y los criterios básicos de selección, serán negociados con los sindicatos.
 - Las dotaciones de plazas de empleados públicos sólo permitirán contratos temporales o nombramientos interinos, cuyo objeto sea su cobertura eventual, hasta el desarrollo de la respectiva Oferta de Empleo Pública.
 - Dentro del marco de la legislación vigente se tenderá a la fórmula de Concurso-Oposición, como medio de selección de los empleados públicos.

Las pruebas psicológicas de personalidad no podrán ser puntuables cuantitativamente, los psicotécnicos que se realicen se adaptarán al perfil del puesto a cubrir, destinadas únicamente al estudio de aspectos específicos de estos puestos, destrezas, peculiaridades, etc.

- 3) Finalizado este proceso, el Ayuntamiento y los Patronatos determinarán el número y características de los puestos de trabajo a incluir en la O.E.P.
- 4) El Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos aplicarán en su ámbito la Ley 2/1991, sobre Derecho de Información de los Representantes de los Trabajadores en Materia de Contratación, extendiéndola al personal de empleo interino y eventual, que se facilitará a los sindicatos firmantes.
- 5) El Ayuntamiento y sus Patronatos informarán a los Sindicatos de todas las prestaciones de servicios realizadas con personas físicas y/o jurídicas, que supongan la realización de actividades que pudieran ser desempeñadas por la Administración.
- 6) La Corporación deberá informar a los representantes de los trabajadores de los proyectos que vayan a ser realizados por convenios con la C.M. y el I.N.E.M.
- 7) El Ayuntamiento y los Patronatos vendrán obligados a informar puntualmente de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes cuando proceda.



ETDE ECCO

ARTICULO 22º.- PROVISION INTERNA.

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

Se harán públicas las convocatorias de provisión interna y sus fases de elaboración, comunicación de las mismas a los Sindicatos y Junta de Personal.

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

El orden de provisión de vacantes será el siguiente:

- a) TURNO DE TRASLADO. En el supuesto de optar más de un aspirante, se deberá superar un CONCURSO, de conformidad con los baremos fijados por el Protocolo de Empleo.

No se considerará traslado aquellos que se prevean provisionalmente por una duración máxima de tres meses.

- b) EXCEDENCIA. El orden de provisión de este turno atenderá a la antigüedad de la solicitud de reingreso.
- c) TURNO DE ASCENSO. Resuelta la fase de cobertura por traslados y reincorporaciones de excedencias, los puestos de trabajo vacantes, se proveerán por promoción interna entre los funcionarios de carrera.

Los puestos de libre designación se cubrirán mediante convocatoria pública con garantía de principios de igualdad, méritos y capacidad. Serán puestos de libre designación los desempeñados por funcionarios de carrera correspondientes a Jefe de Departamento y Jefe de Gabinete.

ARTICULO 22.1.- CONCURSO DE TRASLADOS SIN VACANTE.

Anualmente se convocará un concurso de traslado con las solicitudes presentadas, se seguirá el mismo procedimiento que el contemplado en el turno de traslado (art. 22.a)

ARTICULO 23º.- INCOMPATIBILIDADES.

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

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



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'CC-00.' below it in the center, and a signature on the right.

CAPITULO VIII: DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 24º.- DEFENSA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

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

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

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

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

ARTICULO 25º.- SEGURO DE VIDA.

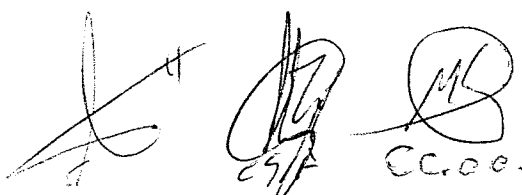
Será objeto de la Comisión de Fondo de Acción Social la revisión y actualización de la póliza suscrita por el Ayuntamiento, corriendo a cargo del mismo el importe íntegro del seguro.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Alcobendas disponen de un Seguro de Vida y Accidentes Personales que cubren las siguientes contingencias:

- Fallecimiento, Fallecimiento por accidente de circulación e Invalidez Permanente.

La cobertura del mismo por muerte será, como mínimo, de 9.000 €.

El alta del trabajador se efectuará el día de su ingreso, de manera automática, excepto renuncia expresa del interesado.



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

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

ARTICULO 26º.- ACCION SOCIAL

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

2.- PLAN DE PENSIONES

El Plan de Pensiones tiene una doble vía de financiación:

- El Fondo de Acción Social aportará anualmente 1/3 de su presupuesto total al Plan de Pensiones.
- La aportación institucional del Ayuntamiento será para el año 2008 de 450€ por trabajador.

Para los años 2009, 2010 y 2011, la aportación institucional al Plan de Pensiones se verá incrementada en igual porcentaje que la que experimente las retribuciones

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

Al final del año se añadirá al Plan de Pensiones la parte sobrante del Fondo de Acción Social.

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

- a) Establecer las prioridades y los criterios generales de actuación.
- b) Elaborar los Planes de Acción Social y efectuar su seguimiento.
- c) En general, formular las propuestas que se consideren oportunas en materia de Acción Social.

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

Quedarán excluidos de estas subvenciones los cónyuges de las funcionarios que trabajen, así como los familiares que no dependan económicamente de éste.

ARTICULO 27º.- PRESTACIONES Y SUBVENCIONES (A CARGO FONDO DE ACCION SOCIAL).

La Comisión del F.A.S. ha elaborado el pasado 06-06-2008 un documento de Fondo de Acción Social que se anexa a este Acuerdo, en el que se recogen las prestaciones y las situaciones económicas de este fondo.

Este Acuerdo de la Comisión tendrá carácter de Anexo al Acuerdo Colectivo y se le dará la máxima publicidad para conocimiento de todos lo trabajadores municipales.

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

ARTICULO 28º.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Para el personal funcionario se concederán hasta 2.000 euros sin intereses y amortizables en 14 mensualidades en concepto de anticipo.

Las solicitudes irán avaladas por la Junta de Personal.

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

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

ARTICULO 29º.- RECONOCIMIENTO.

El Ayuntamiento de Alcobendas, a partir de la aprobación de este Acuerdo y con motivo del cumplimiento de 25 años de servicio efectivo en el propio Ayuntamiento y/o Patronatos Municipales de Alcobendas, realizará una gratificación especial de 900€ y 2 días de permiso por una sola vez, que podrán ser disfrutados a lo largo del año e incluso se podrá unir a las vacaciones previa autorización de ésta última opción por su jefe.

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

ARTICULO 30º.- JUBILACIÓN PARCIAL

El empleado público acogiendo al art. 67.d.4. del EBEP, podrá solicitar la jubilación parcial, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidas en el Régimen de la Seguridad Social que sea aplicable.

El empleado público deberá solicitarla a la Dirección de Area de Recursos Humanos quien se encargará de tramitar la correspondiente solicitud, siempre que no existan inconvenientes legales ni por parte de Recursos Humanos ni por la propia Seguridad Social, de quien finalmente depende la prestación.

CAPITULO IX: SALUD LABORAL

ARTICULO 31º.- SALUD LABORAL.

A) LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

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

El número de Delegados de Prevención en el Ayuntamiento y sus Patronatos, será de quince, distribuidos de la siguiente forma:

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

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

B) COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD

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

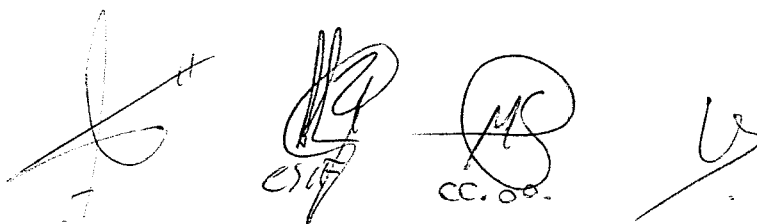
Se creará un Comité de Seguridad y Salud en el ámbito del Ayuntamiento y Patronatos para profundizar en todos los temas de seguridad y salud. Esta Comisión será paritaria.

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

C) PLANIFICACION DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACION

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

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



D) RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

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

E) SERVICIO DE PREVENCIÓN

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

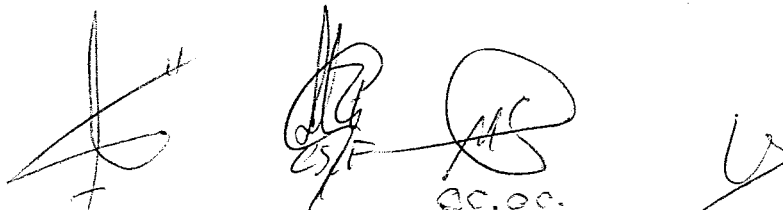
F) PROTECCIÓN PARA LAS EMPLEADAS EMBARAZADAS O EN PERÍODO DE LACTANCIA

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

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

El AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS Y LOS PATRONATOS deben aplicar las medidas de prevención previstas en la LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, con arreglo a los principios generales de:

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



H) PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PREVENCIÓN

El AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS Y LOS PATRONATOS planificarán la prevención a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los empleados públicos.

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

I) PROTECCIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

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

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

J) VESTUARIO

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

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

ARTICULO 32º- RECONOCIMIENTO MÉDICO E INCAPACIDAD TEMPORAL

El Ayuntamiento está obligado a realizar una revisión médica anual. Los resultados de dicha revisión médica serán comunicados únicamente al interesado.

En los supuestos de Incapacidad Temporal el trabajador percibirá el 100% de su Salario Base más antigüedad, y los complementos de destino y específicos, durante las tres primeras bajas médicas habidas en el año. A estos efectos, y para las sucesivas bajas médicas que se produzcan a partir de la tercera, la Comisión de Vigilancia, decidirá si se sigue manteniendo la subvención de la empresa hasta el 100%, por el contrario se anula la citada subvención.



CAPITULO X: DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 33º- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

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

- 1º.- La Junta de Personal, y
- 2º.- Las Secciones Sindicales.

La Junta de Personal, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general reconocidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

1º. Sus miembros dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad se fijan en 35 horas.

2º. Sus miembros tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante preaviso de 24 horas con carácter ordinario y preaviso no necesario con carácter de urgencia. De no realizarse la sustitución en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades sindicales.

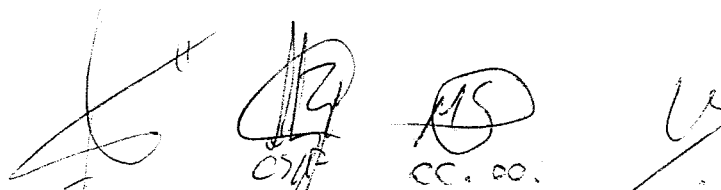
3º. Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos. Tendrán acceso y visarán el informe de absentismo, del cual recibirán una copia. También accederán a las nóminas de cada mes, al calendario laboral, a los presupuestos, a un ejemplar de la memoria anual del Ayuntamiento y cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los funcionarios municipales.

4º. Se pondrá a disposición de la Junta de Personal de un local adecuado, provisto de teléfono y el correspondiente mobiliario para que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario.

5º. Derecho a la utilización de fotocopiadora, multicopista y demás aparatos de reprografía.

6º. Se facilitará a la Junta de Personal los tablones de anuncio necesarios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuarse y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los trabajadores fácilmente.

7º. Los miembros de la Junta de Personal tendrán, además de las garantías recogidas en el presente Acuerdo, las establecidas en los apartados a), b) y c) del art. 68 del Estatuto de los Trabajadores, desde el momento de su proclamación como candidatos hasta dos años después del cese de su cargo.



La Junta de Personal podrá acordar acumulación de todas o parte de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos.

Realización de asambleas dentro de la jornada de trabajo.

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

- a) La Junta de Personal.
- b) Los representantes de las Centrales Sindicales.
- c) Este mismo derecho de convocatoria de asamblea general corresponderá a cualquier número de empleados, siempre que el mismo sea igual o superior al 33 por 100 de la plantilla.

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

Requisitos formales:

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

Se dispondrá de 6 horas mensuales para la celebración de asambleas que tendrán lugar en locales facilitados por el Ayuntamiento y adecuados a tal fin.

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

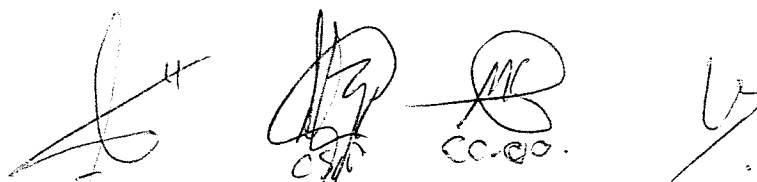
ARTICULO 34º.- DE LAS CENTRALES SINDICALES, SECCIONES SINDICALES, DELEGADOS SINDICALES Y AFILIADOS.

1.- De las Centrales Sindicales.

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

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

2.- De las Secciones Sindicales.



Sin perjuicio de lo dispuesto en la L.O.L.S., las Secciones Sindicales pertenecientes a una Central Sindical, con la representatividad establecida en el apartado anterior, así como las que hayan obtenido más de un 10 por 100 de los miembros de la Junta de Personal, tendrán en los centros de trabajo los siguientes derechos:

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

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

Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.

3.- De los Delegados Sindicales.

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

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

4.- De los afiliados.



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

a) A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical en ámbito superior al centro de trabajo, cuando éste exija plena dedicación. Estas excedencias tendrán una duración mínima de seis meses, y a su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo.

b) Un 10 por 100 de los afiliados a una de estas Secciones Sindicales tendrán derecho a permisos sin retribución, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

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

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

ARTICULO 35º.- DERECHO A LA HUELGA.

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

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

SALARIO BASE+C.DESTINO+C.ESPECIFICO+C.PRODUCTIVIDAD+ANTIGUEDAD+PLUSES

30



ANEXO I.- RETRIBUCIONES 2008

PUESTOS	SALARIO
SUBOFICIAL	53769,10
SARGENTO	45940,65
LETRADO	49266,88
ARQUITECTO /INGENIERO CAMINOS	47992,29
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	47992,29
INSPECTOR TÉCNICO SANITARIO	43922,26
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	43922,26
TÉCNICO PARTICIPACIÓN CIUDADANA	36795,57
TÉCNICO DE PRL	43922,26
TÉCNICO SUPERIOR	43922,29
CABO	41800,13
ARQUITECTO TÉCNICO /ING.TCO.IND.	41380,95
ING.TCO.OBRAS PÚBLICAS	41380,95
ANALISTA	40834,14
PROGRAMADOR	38871,09
POLICIA LOCAL	37402,47
TÉCNICO MEDIO	36792,46
INSPECTOR DE RENTAS	35518,42
DELINEANTE	31456,37
INSPECTOR SERVICIOS MUNICIPALES	29335,05
ADMINISTRATIVO	29455,14
CONDUCTOR	28062,23
AGENTE TRIBUTARIO	27356,64
OPERADOR INFORMÁTICO	26024,34
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	25339,65
OPERARIO C.	24623,63
CONSERJE	24226,49
NOTIFICADOR	24226,49

- (*) El salario base de los Auxiliares Administrativos y Técnicos Auxiliares, además de los incrementos con carácter general, también se verá incrementado en 652 €/año a partir del 01-01-2009, como consecuencia de la aplicación del estudio de equidad salarial.

En estos salarios están incluidos los distintos conceptos de productividad.

ANEXO II.- REGLAMENTO 2ª ACTIVIDAD POLICIA LOCAL

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27 de Enero de 2009.



ANEXO III.- CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES RELATIVAS A LA POLICIA LOCAL.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Alcobendas realizarán el mismo cómputo anual que el resto de los funcionarios, no obstante y debido a que es un servicio al ciudadano durante las veinticuatro horas del día, deberá ampliar la misma, prestando sus servicios en horario nocturno, días festivos y domingos, por lo que este colectivo percibirá la cantidad bruta anual de 5.685 €/año 2009, cantidad que se deberá actualizar anualmente con las subidas generales pactadas, como complemento al puesto de trabajo y en concepto de productividad, repartiendo dicha cantidad en 14 mensualidades. Este complemento no está vinculado a jornada, por lo que en caso de IT no sufrirá merma económica alguna.

Atendiendo a los diferentes ciclos de trabajos que se realizan en el Cuerpo de Policía Local y las peculiaridades de cada uno de ellos, se definen los diferentes cómputos efectivos anuales de jornada:

Las horas de exceso de jornada se convertirán en APAS no fraccionables. Para no alterar la organización del trabajo, en el mes de noviembre de cada año, se elaborará el cuadrante anual de trabajo para el año siguiente, entregándose en la primera quincena de diciembre. El trabajador podrá conocer su cuadrante y elegir con tiempo suficiente los cambios por APAS que desee realizar.

Los Agentes de Nuevo Ingreso con nombramiento en prácticas percibirán las siguientes retribuciones:

- 1º) Durante la realización del Curso Básico de Formación en la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, percibirán salario base más complemento de destino correspondiente.
- 2º) Durante el Período de Prácticas en el Municipio, percibirán salario base más complemento de destino más complemento específico.

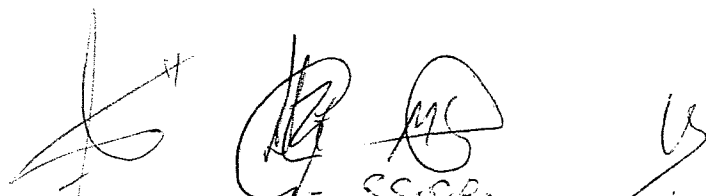
El personal mayor de 50 años estará exento de prestar servicio en turno de noche.

SERVICIO ORDINARIO Y ESPECIALIDADES

SERVICIO ORDINARIO:

Se entiende por servicio ordinario, aquel en el que se encuadra la mayoría de los componentes de la Policía Local de Alcobendas, y que por tanto no están encuadrados en ninguna especialidad.

A los efectos de turnos, horarios, ciclos de trabajo y cómputo anual de jornada, les será de aplicación lo establecido como norma general.



ESPECIALIDADES:

Atendiendo a la propia naturaleza de la Policía Local, existirán distintas especialidades:

TURNOS DE TRABAJO:

La plantilla de la Policía Local se divide en dos turnos de trabajo, uno de mañana con horario de 06,30 a 14,30 horas y otro de tarde, de 14,30 a 22,30 horas. Los agentes estarán encuadrados en el turno que les corresponda según lo establecido en el sistema de adscripción a turnos.

TURNOS DE NOCHE:

El turno de noche, cuya duración será de un trimestre consecutivo, estará cubierto con personal del turno de mañana y tarde de forma rotatoria, siendo su ciclo de trabajo de semanas alternas. Los Agentes mayores de 50 años estarán exentos de prestar sus servicios en turno de noche, sin merma económica ni recuperación de jornada. El horario será de 22:30 a 06:30 horas.

JORNADA DE LUNES A VIERNES:

El horario de aplicación a este tipo de jornada será:

MAÑANA	07.30 A 14.30
TARDE	14.30 A 21.30

CICLO DE TRABAJO DE CUATRO SEMANAS

Turno de Mañana y Tarde:

- 1ª Semana: 7 días de trabajo (lunes a domingo en turnos de 8 horas)
- 2ª Semana: 7 días libres (lunes a domingo)
- 3ª y 4ª Semana: 5 días de trabajo (lunes a viernes en turnos de 8 horas) y 2 días libres (sábado y domingo).

Al finalizar, el ciclo comenzará de nuevo.

Con este sistema de trabajo se garantiza la libranza de tres fines de semana de cada cuatro, así como una semana libre de cada cuatro.

CICLO DE TRABAJO DE TRES SEMANAS

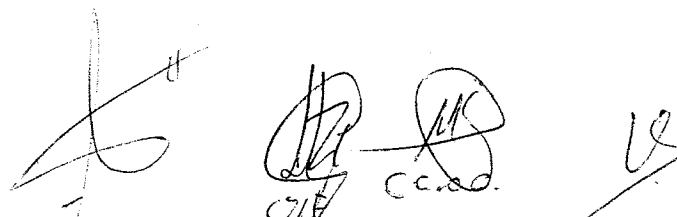
Turno de mañana y tarde:

- 1ª Semana: 7 días de trabajo (lunes a domingo en turnos de 8 horas)
- 2ª Semana: 7 días libres (lunes a domingo)
- 3ª Semana: 5 días de trabajo (lunes a viernes en turnos de 8 horas) y 2 días libres (sábado y domingo).

Al finalizar, el ciclo comenzará de nuevo.

SERVICIO ORDINARIO

Para el año 2009 el cómputo se establece en 1510 horas. El número de horas nocturnas a realizar por estos trabajadores será de 268 horas año.



Dentro de esta jornada realizarán como máximo 32 horas en días festivos (4 días), y 120 horas en domingo (15 días).

JORNADA DE CECOM:

El cómputo anual de jornada para el año 2009 se establece en 1463 horas.
Dentro de esta jornada realizarán 40 horas en días festivos (5 días), además realizarán 144 horas en domingo (18 días).
El número de horas nocturnas a realizar por el personal que tenga asignada esta libranza será de 334 horas/año.

PATRULLA VERDE:

Realizarán una jornada anual de 1510 horas, en ciclo de 4 semanas distribuidas en 189 días de trabajo, 32 horas de festivos, 120 horas de domingo.

JORNADA DE INFORMACIÓN Y CONTROL:

Tendrán una jornada anual de 1463 horas distribuidas de la siguiente forma: 168 días de trabajo en dos semanas de 7-7; 61 horas festivas y 191 en domingos, recuperando a lo largo del año las horas que faltan.

1ª SEMANA: 7 días de trabajo, que serán de Lunes a Domingo en turnos de 8 horas.
2ª SEMANA: 7 días libres, que serán de Lunes a Domingo.

Al finalizar, el ciclo comenzará de nuevo. Con este sistema de trabajo se garantiza la libranza de 2 fines de semana de cada 4.

Esta jornada estará con carácter general así establecida cuando los ocupantes no sean agentes de segunda actividad. Si por el contrario los agentes perteneciesen a segunda actividad, realizarán la jornada 7-7, sin ningún tipo de recuperación, sin embargo estarán obligados a realizar a lo largo del año por un tiempo no superior a 20 horas, un curso de formación específico relacionado con su puesto de trabajo, fuera de su jornada laboral y sin que ello suponga ningún otro derecho añadido por este motivo.

CICLO DE TRABAJO DE LUNES A VIERNES:

La jornada de lunes a viernes será voluntaria para los Agentes que no la realizaban antes del 01-05-05. Si el número de voluntarios a realizar jornada de lunes a viernes supera las plazas ofertadas, el criterio de asignación será el de antigüedad.

El ciclo será de 5 días de trabajo que serán de Lunes a Viernes en turnos de 7 horas, y 2 días libres que será Sábado y Domingo. Disfrutarán de 14 festivos efectivos.

El cómputo anual para el 2009 será de 1519 horas.

Tendrán además 9 días de APAS.

JORNADA DE CABOS:

Tendrán una jornada anual de 1470 horas, de las cuales 32 horas serán festivas (4 días), 334 serán nocturnas, y 120 horas se desarrollarán en domingos. Este colectivo disfrutará de 1 día de Asunto Particular (APA).

Complemento Jefatura de Turnos: Este complemento será percibido por los Cabos de la Policía Local que ejerzan la Jefatura de turno en fines de semana o noches. Este complemento se actualizará anualmente con las subidas pactadas a nivel general: las cuantías establecidas son las siguientes:

SÁBADOS, DOMINGOS O FESTIVOS (mañana, tarde):	17.47 €.
POR CADA NOCHE O FESTIVO:	23.31 €.

VACACIONES:

Los funcionarios de Policía Local, tendrán garantizado un mes natural de vacaciones en los meses de Julio, Agosto, pudiendo ser disfrutadas en tres fracciones como máximo, siendo la fracción mínima de 5 días, para lo que habrá que aplicar los siguientes coeficientes:

Se excluye del presente apartado la libranza de lunes a viernes.

En turno de día para libranzas A, B, C y D, factor corrector= 1,158.

En turno de noche, factor corrector, 1,375

En el caso de que las dos fracciones correspondan a períodos con diferentes libranzas (turno), o bien se disfrute en un período continuado que implique ambos tipos, el número de días laborales de vacaciones que correspondan se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$(A \times 1,158) + (N \times 1,375) = 22$$

A= NÚMERO DE DIAS LABORABLES A DISFRUTAR EN PERÍODO CON LIBRANZA ORDINARIA EN TURNO DE MAÑANA O TARDE.

N= NÚMERO DE DÍAS LABORABLES A DISFRUTAR EN PERÍODO CON LIBRANZA DE SEMANAS ALTERNAS.

LICENCIAS.

A los efectos de licencias y permisos con sueldo, este colectivo contará como día laboral, la fiesta o domingo que por cuadrante le corresponda servicio.

PERMUTAS.

Los miembros de este colectivo, podrán realizar cuantas permutas consideren necesarias, previa autorización de la Jefatura, al menos se permitirá una vez al año realizar una permuta sobre permuta. Las permutas de servicio, independientemente del tiempo de duración de las mismas, se realizarán invirtiendo los cuadrantes de los interesados para que no afecten al cómputo anual individual.

Si se hubiera realizado una permuta entre agentes y a uno de ellos le sobreviniese una IT, el agente no estará obligado a recuperar los días permutados si la IT es superior a 3 días.

Como norma general este colectivo no podrá trabajar más de doce días seguidos.

TRABAJOS REALIZADOS FUERA DE JORNADA

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

Comparecencias y requerimientos judiciales derivados de la función policial.- La asistencia a este tipo de requerimientos fuera de la jornada de trabajo, se retribuirá con una cantidad de 65 euros, o su compensación correspondiente en tiempo libre a elección del trabajador. Esta cantidad se actualizará anualmente con el IPC.

Servicios extraordinarios.- Las condiciones de prestación de los servicios extraordinarios de los miembros de la Policía local, serán las siguientes:

Se convocará por el tiempo que se estime necesario.

El tiempo mínimo será de 3 horas.

Se retribuirá el tiempo computado del siguiente modo:

Hora de inicio: la prevista en la convocatoria.

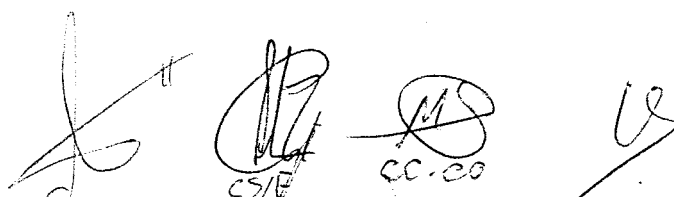
Hora final: la de finalización del servicio, una vez de regreso a Base y realizados los informes pertinentes.

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

La cantidad económica a percibir se calculará del siguiente modo:

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

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



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

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

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

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

Mensualmente la Jefatura remitirá a los Sindicatos el listado de servicios extraordinarios realizados, indicando las horas realizadas por cada Agente.

Para adjudicar los diferentes servicios extraordinarios se establecerá un mecanismo que garantice la igualdad de oportunidades, así como la equidad y la transparencia en la distribución.

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

Comisión de vestuario: Se constituirá una Comisión Paritaria específica con los Sindicatos firmantes del Acuerdo, con el fin de dotar a la Policía Local del vestuario y del material adecuado.

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

PROCEDIMIENTO:

1º Los agentes que prestan sus servicios actualmente en el turno de mañana consolidan el mismo, reconociendo todas las partes implicadas (Sindicatos y Administración) que están en el turno que les pertenece.

2º Se fijan dos turnos reconocidos en la Policía Local de Alcobendas: mañana y tarde. El turno de noche se considera parte del turno al que se pertenezca y en las condiciones en las que se realiza.

3º Los Agentes estarán encuadrados en el Servicio Ordinario o en alguna Especialidad, considerándose a efectos de adscripción a un turno aquellas que específicamente se recojan en el Convenio-Acuerdo.

4º En el caso de que los miembros de una misma unidad familiar pertenezcan a la Policía Local de Alcobendas, uno de ellos elegirá el turno en que desee estar adscrito tanto para los primeros 6 años como los siguientes de rotación.

5º Los supuestos especiales que puedan producirse se estudiarán por una Comisión de Turnos que se creará expresamente y que será Paritaria entre Sindicatos y Administración.

PROPUESTA

1º Los Agentes que tengan una antigüedad superior a 15 años en la Policía Local se adscribirán al turno que deseen (mañana o tarde).

2º Para la adscripción a un turno se fija el siguiente criterio:

- Los incrementos de plantilla se dividirán a partes iguales entre turno de mañana y de tarde.
- El 50% de plazas resultantes destinadas al turno de mañana será cubierto por los Agentes del turno de tarde siguiendo el criterio de antigüedad en la Policía Local, consolidando así su pertenencia al turno de mañana.
- El restante 50% conformará la llamada BOLSA DE ROTACIÓN que será cubierta por los siguientes Agentes del turno de tarde por periodos de un año alternando los turnos de mañana y tarde. El cambio de turno se realizará en el mes siguiente a las vacaciones estivales del Agente.

3º SERVICIO ORDINARIO:

Desde la fecha de ingreso, los Agentes se adscribirán al turno de tarde durante un período no inferior a 5 años y no superior a 6.

A continuación se iniciará un turno rotatorio de mañana y tarde por periodos anuales por espacio de 10 años. El cambio de turno se realizará en el mes siguiente a las vacaciones estivales del Agente. Transcurrido este plazo, el Agente adquirirá el turno que desee.

4º ESPECIALIDADES:

Antes de la puesta en práctica del sistema de adscripción, por parte de Jefatura se ofrecerá a los Agentes que lo deseen abandonar la misma si no pueden cambiar de turno manteniendo la especialidad.

Para cubrir las posible vacantes que esta renovación pueda provocar, se establecerá un periodo de transición para la formación de los Agentes necesarios para cubrir las vacantes de aquellos que deseen abandonar la especialidad, sin que ello suponga la pérdida de su turno al Agente que desea abandonarla. (Reserva de plaza).

1º Los Agentes que ya pertenezcan a una especialidad y deseen continuar en ella, lo comunicaran a Jefatura, manteniendo el turno que les corresponda.

2º Las vacantes que se produzcan en las distintas Especialidades en el turno de mañana, serán cubiertas siguiendo el criterio de antigüedad en la misma por los Agentes del turno de tarde que ya pertenecen a la Especialidad en el momento de aprobarse este sistema.

3º Desde la puesta en marcha del sistema de adscripción a turnos, la pertenencia a una especialidad será por tiempo no inferior a 4 años y en la convocatoria de plaza se especificará el tiempo mínimo de permanencia y turno a realizar. (Tarde). No podrán solicitar su baja prematura en la especialidad hasta haber cumplido el tiempo reflejado en la convocatoria.

4º Los que perteneciendo actualmente a una especialidad deseen abandonar la misma, pasarán al Servicio Ordinario en el turno que según sistema de adscripción corresponda.

5º CABOS Y SARGENTOS:

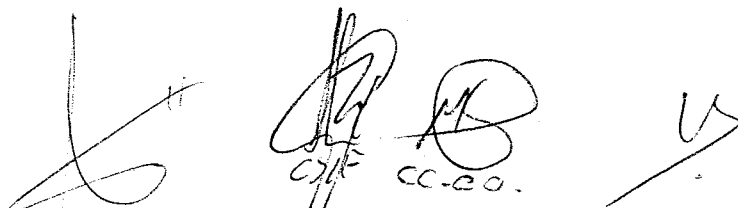
1º Las vacantes que se produzcan en ambas escalas en el turno de mañana, serán cubiertas por los mandos actuales del turno de tarde siguiendo el criterio de antigüedad.

2º Los mandos provenientes de nuevos ascensos se adscribirán al turno de tarde.

3º Una vez cubiertas las vacantes del turno de mañana por los mandos actuales del turno de tarde, si todavía quedaran vacantes, éstas conformarán una BOLSA DE ROTACIÓN que será cubierta según lo descrito en un punto anterior.

DISPOCIÓN ADICIONAL:

Atendiendo a las necesidades del servicio, durante los meses de julio y agosto se podrá sustituir un fin de semana de libranza por tres días laborables libres.



ANEXO IV

CONSERJES DE ADMINISTRACIÓN:

Invierno:

- 2 pantalones o faldas (azul marino).
- 2 jerseys o chaquetas (punto inglés, cuello caja cbros, cuello pico sras.) (azul marino)
- 2 camisas (caballero) o blusas (señora) manga larga (blancas)
- 1 chaquetón o anorak tres cuartos (cada 2 años) (azul marino)
- 2 par de zapatos (azul marino o negro)

Verano:

- 2 pantalones o faldas (azul marino)
- 2 camisas (caballero) o blusas (señora) manga corta (blancas)
- 1 blasier (americana señora) a entregar cada 3 años 2010 (azul marino)
- 1 chaqueta punto (azul marino)
- 1 par de zapatos (azul marino o negro)

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

NOTIFICADORES:

Invierno:

- 2 pantalones (azul marino)
- 2 polos manga larga blancos con el cuello azul marino
- 2 jerseys (cuello caja, punto inglés) (azul marino)
- 1 chubasquero (azul marino)
- 1 par de guantes (negro)
- 1 chaquetón o anorak tres cuartos (cada 2 años) (azul marino)
- 1 par de zapatos (azul marino o negro)
- 1 par de botas (azul marino o negro)

Verano:

- 2 pantalones (azul marino)
- 2 polos manga corta blancos con cuello azul marino
- 1 chaqueta de punto (azul marino)
- 2 pares de zapatos (azul marino o negro)

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

- 1 par de guantes de moto
- 1 lem o barbour (prenda de abrigo impermeabilizada) con protecciones para caídas.
- 1 traje de agua
- 1 casco
- 1 pantalón con protecciones para posibles caídas

Estos últimos, a pedir por hoja de encargo y según necesidades.

CONSERJES DE COLEGIOS:

Invierno:

- 2 pantalones o faldas (azul marino)
- 2 jerseys o chaquetas (punto inglés, cuello caja cbros, cuello pico sras) (azul marino)
- 2 camisas (caballero) o blusas (señora) manga larga (blancas)
- 1 chaquetón o anorak tres cuartos (cada 2 años) (azul marino)
- 1 chubasquero (azul marino)
- 1 par de zapatos (azul marino o negro)
- 1 par de botas (azul marino o negro)

Verano:

- 2 pantalones o faldas (azul marino)
- 2 camisas (caballero) o blusas (señora) manga corta (blancas)
- 1 blasier (americana señora) a entregar cada 3 años 2010 (azul marino)
- 1 chaqueta punto ingles (azul marino)
- 1 par de zapatos (azul marino o negro)

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

OPERARIOS DE CEMENTERIO:

Invierno:

- 1 anorak (cada año) (azul marino)
- 2 polos manga larga gris
- 2 jerseys (cuello caja) (azul marino o gris)
- 2 trajes de trabajo cazadora con cremallera y pantalón multibolsillos (gris / guateado)
- 1 par de botas (azul marino o negro)
- 1 par de zapatos (azul marino o negro)
- 2 pares de guantes de trabajo
- 1 chaqueta y pantalón impermeable azul marino (uno al año)
- 1 par de botas de agua (uno al año)

Verano:

- 2 polos manga cota (gris)
- 2 trajes de trabajo cazadora con cremallera y pantalón (gris / sin guatear)
- 2 pares de guantes de trabajo
- 1 par de zapatos (azul marino o negro)

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

OPERARIO DE MANTENIMIENTO:

Invierno:

3	camisas manga larga	(azul celeste)
1	jersey (cuello caja, punto inglés)	(azul marino)
2	pantalones	(azul marino)
1	faja (cada dos años)	
1	anorak (cada dos años)	(azul marino)
3	pares de calcetines de lana	(negros)
1	par de zapatos	(azul marino o negro)
1	par de botas de goma	

Verano:

3	camisas manga corta	(azul celeste)
1	jersey verano cuello caja	(azul)
2	pantalones	(azul marino)
3	pares de calcetines de verano	(negros)
2	pares de guantes de piel	
2	pares de zapatos	(azul marino o negro)

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

NOTA.-

- El chaquetón o anorak a entregar cada dos años, se entregará en el año 2009.
- Se entregará el paraguas a los Notificadores y Conductores en el año 2009.

CONDUCTORES:

Invierno:

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

Verano:

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

PERSONAL QUE REALIZA TAREAS TÉCNICAS O DE INSPECCIÓN EN OBRA, VIA PÚBLICA E INFRAESTRUCTURAS

(URBANISMO, OBRAS, LICENCIAS, MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE E INSPECCION Y TÉCNICO DE SEGURIDAD...)

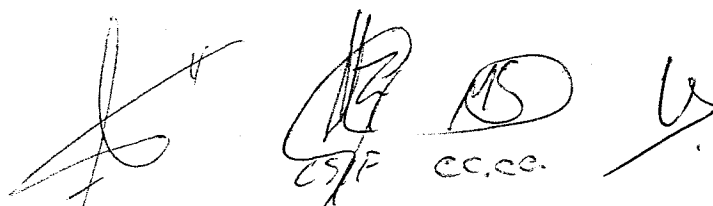
- 1 anorak
- 1 chubasquero
- calzado de seguridad
- 1 chaleco reflectante
- 1 botas de agua
- 1 casco

(Cada 3 años en general, dependiendo del deterioro)

PLAZOS DE ENTREGA.-

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

El uniforme de verano se entregará antes de finalizar Abril y el de invierno antes de Octubre.



The image shows four handwritten signatures or initials in black ink, arranged horizontally. From left to right: 1. A stylized signature with a large loop and a vertical stroke. 2. A signature with the letters 'CS/P' written below it. 3. A signature with the letters 'MS' written above it and 'cc. cc.' written below it. 4. A signature with a large loop and a vertical stroke.

ANEXO V
(UNIFORMIDAD POLICIA LOCAL)

EQUIPAMIENTO DE VESTUARIO PARA LA POLICIA LOCAL

DESCRIPCION	CANTIDAD	PERIODICIDAD
Anorak Chubasquero Bicolor	1	Cada Tres años
Bota Invierno Forro Goretex	1	Cada Dos años
Bota Verano Cordura	1	Cada Dos años
Calcetín de Invierno	3	Cada año
Calcetín de Verano	3	Cada año
Camiseta Interior	2	Cada año
Cazadora Polar Bicolor	1	Cada Tres años
Chaleco Multibolsillos	1	Cada Tres años
Cuello Polar	1	Cada Dos años
Equipación Deportiva	1	Cada año
Gorra Faena Agente	1	Cada año
Gorra Faena Cabo	1	Cada año
Gorra Faena Oficial	1	Cada año
Gorra Faena Sargento	1	Cada año
Gorra Faena Suboficial	1	Cada año
Gorra Gala Cabo	1	Según Deterioro
Gorra Gala Oficial	1	Según Deterioro
Gorra Gala Policía	1	Según Deterioro
Gorra Gala Sargento	1	Según Deterioro
Gorra Gala Suboficial	1	Según Deterioro
Guantes de Invierno	1	Cada Dos años
Guantes Motorista Invierno	1	Cada Dos años
Guantes Motorista Verano	1	Cada Dos años
Pantalón Bielástico Invierno	2	Cada año
Pantalón Bielástico Verano	2	Cada año
Pantalón de Agua	1	Según Deterioro
Pantalón Recto Sarga Mandos	2	Cada año
Polo Azul Mandos Invierno	2	Cada año
Polo Azul Mandos Verano	2	Cada año
Polo Bicolor Invierno	2	Cada año
Polo Bicolor Verano	2	Cada año
Ropa Agentes de Paisano	1	Cada año
Zapato Invierno	1	Cada Dos años
Zapato Verano	1	Cada Dos años

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



 C.I.F. CC.OO.

(a) Los Policías de nuevo ingreso recibirán la segunda cazadora de tela a los dos años de la primera.

(b) Los Policías de nuevo ingreso recibirán este material en doble cantidad el primer año.

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

Los accesorios se repondrán en función de su deterioro.

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

El personal que preste servicio de paisano, recibirá la siguiente dotación:

- Prenda de abrigo 1 cada 2 años
- Traje de verano 1
- Traje de invierno 1
- Camisa de verano 2
- Camisa de invierno 2
- Corbata 2
- Pantalón de verano 2
- Calcetines invierno 3
- Calcetines verano 2
- Pantalón invierno 1
- Zapatos 1

EQUIPO DEPORTIVO PARA TODO EL PERSONAL DE POLICIA MUNICIPAL

- Chandal 1 cada 2 años
- Camisetas 2
- Pantalón corto 1
- Zapatillas deporte 1
- Bañador 1
- Calcetines deporte 3
- Equipo defensa persona 1 cada 2 años
- Chubasquero 1 cada 2 años
- Gafas natación 1 cada 2 años
- Bolsa deporte 1 cada 2 años

Los accesorios se repondrán en función de su deterioro.

ANEXO VI

PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO PSICOLÓGICO Y SEXUAL.