



C.S.I.T Unión Profesional

**Acuerdo/Convenio
de condiciones de empleo comunes
al personal
funcionario y laboral
del
AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ
UNION PROFESIONAL
2009-2011**

ACUERDO/CONVENIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ 2009-2011

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Aranjuez y las Organizaciones Sindicales están convencidas del importante avance que ha supuesto el reconocimiento expreso por el Estatuto Básico del Empleado Público de la negociación conjunta del personal funcionario y laboral, para, en aplicación de los principios de la economía del procedimiento y de igualdad de trato, dar respuesta a los tradicionales problemas derivados de la existencia de distintos regímenes para el mencionado personal.

Con fecha 29 de Enero de 2009 el Ayuntamiento de Aranjuez y las Organizaciones Sindicales que representan a los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Aranjuez y sus Organismos Autónomos dieron por iniciado el proceso negociador del presente Acuerdo/Convenio de condiciones de empleo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Aranjuez y sus Organismos Autónomos. La negociación del mismo ha culminado con la firma del presente texto, el día de de 2009.

El presente Acuerdo-Convenio ha sido negociado entre el Ayuntamiento de Aranjuez y el Comité de Empresa, la Junta de Personal y las Secciones Sindicales F.S.P.-UGT., CC.OO., C.S.I.T-U.P y C.P.P.M., legitimados para ello.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-ÁMBITO FUNCIONAL

Este Acuerdo-Convenio tiene por objeto mejorar las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Aranjuez e incrementar la eficacia y la productividad, y está concertado por la Corporación Municipal y las representaciones sindicales del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.

ARTÍCULO. 2.- ÁMBITO PERSONAL

El presente Acuerdo-Convenio será de aplicación a los empleados públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Aranjuez, así como al personal de sus Institutos, Organismos Autónomos, Patronatos y empresas municipales, excluyendo a los empleados/as contratados por el Ayuntamiento en el seno de convenios que este suscriba con el INEM u otros organismos, que se regularán por su normativa específica, entendiéndose por tal las cláusulas del convenio y la normativa a la cual se someta éste.

Quedan excluidas de la aplicación del presente Acuerdo-Convenio todas aquellas personas vinculadas al Ayuntamiento con un contrato administrativo, civil, mercantil y el personal eventual, entendido éste como aquel que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

De igual forma será de aplicación a todos aquellos empleados/as que aún no teniendo la condición de funcionarios de carrera, sí lo sean en prácticas desempeñando un puesto de trabajo.

ARTÍCULO.3.- ÁMBITO TERRITORIAL

Se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de empleados/as que lo atiendan, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como un único centro de trabajo.

ARTÍCULO.4.-ÁMBITO TEMPORAL

El presente Acuerdo-Convenio entrará en vigor una vez firmado por las partes y aprobado por el Pleno municipal, prolongándose su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.

Cualquiera de las partes firmantes de este Acuerdo-Convenio podrá denunciarlo, por escrito, para su revisión, debiendo verificarse dicha denuncia dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la terminación de la vigencia del Acuerdo-Convenio.

Si ninguna de las partes denunciara el Acuerdo-Convenio, éste se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, incluidas tanto las cláusulas normativas como las obligacionales, pudiendo denunciarse dentro del último trimestre de cada prórroga.

No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de aprobación de otro Acuerdo-Convenio que lo sustituya.

ARTÍCULO. 5.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El presente Acuerdo-Convenio forma un todo orgánico, único e indivisible, no siendo susceptible de aplicación parcial, teniendo en cuenta que el texto total del mismo lo componen articulado, anexos, cláusulas, disposiciones, tablas, calendarios laborales, etc.

ARTÍCULO. 6.-COMISIÓN PARITARIA.

Para la interpretación y cumplimiento del Acuerdo-Convenio se constituirá una Comisión Paritaria de vigilancia e interpretación a partir de la fecha de entrada en vigor del mismo. Dada la paridad existente entre el Convenio Colectivo y el Acuerdo, la presente Comisión será de aplicación a los dos documentos mencionados.

Esta Comisión estará formada por representantes de la Corporación y por representantes de todas las Secciones Sindicales que sean miembros de la Junta de Personal y/o Comité de Empresa y firmantes del presente Acuerdo-Convenio.

Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo-Convenio, así como la interpretación, mediación y desarrollo de partes dudosas o incompletas del mismo que puedan existir, siendo vinculantes sus resoluciones en la misma medida que el presente Acuerdo-Convenio, debiéndose adoptar por acuerdo entre las partes, para su validez. Además, tendrá la facultad de anexionar al presente nuevos acuerdos si los hubiere.

Los acuerdos adoptados deberán ser aprobados por el órgano competente previo informe jurídico y económico.

La Comisión se reunirá, a propuesta de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de tres días naturales posteriores a la petición. De cada reunión se levantará acta, que se adjuntará al Acuerdo-Convenio, cuando se establezca modificación de algún artículo del mismo.

ARTÍCULO. 7.-ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES

Los empleados/as, con carácter general, realizarán los trabajos propios de la escala y subescala que ostenten, salvo que existan razones de interés público que obliguen a la atribución temporal de funciones en los términos previstos en la normativa vigente.

La realización de funciones no correspondientes al puesto de trabajo de pertenencia, sólo será posible si existen razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su desarrollo. No se consolidará ningún derecho por desempeñar trabajos de superior categoría.

Los empleados/as que realicen funciones de un puesto de trabajo distinto al suyo, percibirán las retribuciones del puesto que efectivamente desempeñen. No podrán desempeñarse puestos de categoría inferior.

ARTÍCULO 8.- MOVILIDAD DE PERSONAL

La decisión de traslado de un empleados/as a otro Departamento por un tiempo indefinido o superior a un mes, deberá ser notificada por el Departamento de Personal al

empleados/as, así como, a sus representantes legales con una antelación mínima de siete días a la fecha de su efectividad, debiéndose acompañar del correspondiente informe que justifique su necesidad.

CAPITULO II TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO. 9.- DIAS FESTIVOS

Serán los que anualmente aprueben los organismos competentes de las Administraciones Central, Autonómica y el propio Ayuntamiento de Aranjuez, con las peculiaridades establecidas en este Acuerdo-Convenio.

Además tendrán consideración de días no laborables el 24 y 31 de diciembre, salvo para aquellos servicios de obligada prestación en los cuales se establecerá la dedicación que se entienda procedente.

ARTÍCULO. 10.- JORNADA LABORAL

La jornada semanal con carácter general será de 35 horas, distribuyéndose en función de las distintas especificaciones recogidas en el presente Acuerdo-Convenio en los calendarios laborales.

Podrán establecerse jornadas especiales de trabajo para aquellos servicios que sus peculiaridades lo requieran.

A petición de los empleados públicos del Ayuntamiento de Aranjuez podrá concederse una jornada inferior a la normal (reducida o parcial), la cual llevará aparejada, consecuentemente, la disminución proporcional de haberes. El peticionario deberá motivar su solicitud y la autorización administrativa estará condicionada por las necesidades del servicio.

ARTICULO. 11.- JORNADA EN FIESTAS Y EN PERIODO ESTIVAL.

a) Durante la vigencia del presente Acuerdo-Convenio en las dos semanas de las Fiestas Locales (mayo y septiembre) la jornada diaria finalizará una hora antes. Esta reducción se computará como tiempo efectivo de trabajo.

En aquellos servicios donde no sea posible esta reducción se compensará a los empleados/as con un día libre por cada periodo de fiestas no disfrutado, cuyo disfrute se someterá al mismo régimen del permiso por asuntos particulares.

b) Desde el año 2010, durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 20 de septiembre la jornada diaria finalizará 30 minutos antes, exceptuándose la semana de las Fiestas de septiembre en la que será de aplicación únicamente el apartado a).

ARTICULO. 12.- REDUCCION DE JORNADA POR MOTIVOS FAMILIARES

12.1 Los empleados públicos que tengan el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida o con una calificación de minusvalía igual o superior al 33 %, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la deducción correspondiente de sus retribuciones.

12.2 Este derecho corresponderá también al empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

12.3 Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los empleados/as. No obstante, si dos o más empleados/as municipales generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

ARTÍCULO. 13.- FLEXIBILIDAD HORARIA

Dispondrán de jornada flexible aquellos puestos de trabajo que no tengan relevo, siempre y cuando no se perturbe el normal funcionamiento del servicio.

La flexibilidad horaria queda fijada entre los 15 minutos posteriores a partir de la hora establecida como inicio de la jornada laboral, recuperándose a la salida en la misma cuantía, siempre que se trate de un departamento cuyo funcionamiento interno lo permita.

ARTÍCULO. 14.- DESCANSO DIARIO

Los empleados/as con jornada continuada dispondrán de un descanso diario de 30 minutos, computados como jornada efectiva, sin que esto pueda suponer en ningún caso que el servicio quede desatendido. Este descanso podrá ampliarse hasta 10 minutos más, que deberán recuperarse al final de la jornada.

Los empleados/as de jornada partida dispondrán igualmente de 30 minutos de descanso, distribuidos en dos períodos de descanso de 15 minutos, sin que pueda suponer en ningún caso que el servicio quede desatendido. Asimismo estos empleados/as con jornada partida podrán optar por disfrutar la totalidad del descanso en un solo período.

Los empleados/as con media jornada dispondrán de 15 minutos de descanso.

Los empleados/as con dos tercios de jornada dispondrán de 20 minutos de descanso.

Las horas entre las que se tendrá que disfrutar dicho descanso se fijarán procurando el acuerdo entre el empleado/a y el responsable del servicio, atendiendo al funcionamiento del servicio. Quedará establecido en el calendario laboral anual.

ARTÍCULO. 15.- DESCANSO SEMANAL

El descanso semanal será como mínimo de dos días ininterrumpidos, adaptándose en todo caso a las jornadas laborales.

ARTÍCULO. 16.- TIPOS DE JORNADA

Trabajo en periodo nocturno

Se entenderá trabajo en período nocturno el efectuado entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente.

Trabajo en periodo festivo

Tendrá la consideración de trabajo festivo, aquel que se efectúe el sábado, domingo, fiestas nacionales, autonómicas y locales, así como los días 24 y 31 de diciembre y el periodo de descanso del trabajador.

Trabajo en jornada flexible

Se entenderá por jornada flexible aquella que se desarrolle en días laborables (no festivos ni nocturnos) pudiendo prorrogarse o dividirse de modo que las horas laborables se efectúen fuera o como añadido a la jornada habitual, sin poder acumularse más de 40 horas anuales.

Trabajo en jornada partida

Se entenderá como trabajo en jornada partida aquel que por las características del servicio se desarrolle en jornada de mañana y tarde.

Trabajo a turnos

Se entenderá como trabajo a turnos, el que por las características del puesto de trabajo se establezca en turnos alternos de mañana y tarde o mañana, tarde y noche.

CAPITULO III VACACIONES, LICENCIAS y EXCEDENCIAS

ARTÍCULO. 17.- VACACIONES

17.1 Todos los empleados/as del Ayuntamiento en situación de servicio activo, tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio, unas vacaciones retribuidas de veintidós días laborables o de los días que corresponda proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. No obstante, deberán efectuarse las adaptaciones correspondientes para los horarios especiales.

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas económicamente ni en todo ni en parte, excepto, cuando en el transcurso del año se produzca la extinción en la relación de empleo del empleado/a (excepción hecha de la jubilación), o bien en situación de excedencia o suspensión de funciones y si aún no hubiera disfrutado de la totalidad del período vacacional

En el supuesto excepcional a que se refiere el párrafo anterior, el empleado/a tendrá derecho a percibir la parte proporcional que le quede por disfrutar.

En el supuesto de fallecimiento del empleado/a, los referidos haberes se satisfarán a sus derechohabientes.

Como norma general, los empleados/as disfrutarán las vacaciones entre el quince de Junio y el quince de Septiembre, ambos inclusive, salvo que medie petición del empleado/a en sentido contrario y siempre que no suponga menoscabo del servicio, pudiéndose disfrutar de manera excepcional hasta el 15 de enero del año siguiente.

Las vacaciones se podrán distribuir en períodos mínimos de CINCO días laborables.

17.2 El calendario de vacaciones se fijará de forma que el empleado/a conozca el 1 de abril del año en curso su período de vacaciones.

17.3 Si al momento de iniciarse el disfrute de las vacaciones el empleado/a estuviese en situación de incapacidad temporal, este se pospondrá hasta la reincorporación. Si en el transcurso del periodo vacacional el empleado incurriese en una situación de Incapacidad Temporal, dicho periodo de descanso vacacional quedara suspendido hasta tanto se produzca el alta médica, con obligación de disfrutarlo en todo caso antes de terminar el año en curso, pudiéndose disfrutar de modo excepcional hasta el 15 de enero del año siguiente.

17.4 El empleado/a que haya completado años de antigüedad tendrá derecho al disfrute de las siguientes vacaciones anuales:

- 15 años de servicio: 1 día más	Total: 23 días laborables.
- 20 años de servicio: 2 días más	Total: 24 días laborables.
- 25 años de servicio: 3 días más	Total: 25 días laborables.
- 30 años de servicio: 4 días más	Total: 26 días laborables.
- 35 años de servicio: 5 días más	Total: 27 días laborables.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

Estos días podrán acumularse a las vacaciones anuales, o bien disfrutarse de forma separada a estas, aunque deberán reflejarse en el correspondiente permiso como "vacaciones por antigüedad" y en ningún caso podrán fraccionarse en horas.

17.5 Los empleados que a petición del Ayuntamiento disfruten sus vacaciones, voluntariamente, fuera del periodo establecido serán compensados con un día mas por cada semana.

ARTÍCULO. 18.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Los empleados/as en servicio activo tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración que a continuación se indican, previa justificación, salvo en casos de urgencia, en que podrá ser posterior, constituyendo un derecho personal y por tanto una obligación correlativa del Ayuntamiento.

A los efectos recogidos en el presente artículo y cualquier otro que le afecte del presente Acuerdo-Convenio, tendrá la consideración de CÓNYUGE, además de los establecidos en el Código Civil, el compañero y/o compañera que de forma estable conviva con el trabajador/a en una relación de afectividad análoga a la conyugal, independientemente de que sea del mismo o distinto sexo. Será requisito imprescindible la certificación expedida por el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma en que se halle domiciliado.

18.1 Asuntos particulares y Libre disposición.

A lo largo del año, los empleados/as del Ayuntamiento tendrán derecho a disfrutar OCHO DÍAS por asuntos propios, si bien, dos de ellos computados del modo establecido en el artículo 11.b (salvo en aquellos departamento que tengan establecidos otros acuerdos)

Estos no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales.

Los empleados/as podrán disfrutar de los seis restantes días en fracciones de media hora, previa solicitud con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de inicio de su disfrute, siempre que el Departamento al que pertenezcan esté cubierto al menos con el 50% de sus trabajadores.

Los días que resulten de exceso de jornada anual tendrán la misma consideración que los descritos en este apartado.

Lo establecido anteriormente podrá ser modificado por acuerdos específicos de aplicación a los distintos Servicios Municipales.

Cuando por razones del servicio no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del año en curso, deberán concederse en el mes de enero siguiente.

Además de los días de asuntos particulares establecidos en el presente Acuerdo-Convenio, todos los empleados municipales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. No podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales.

Este derecho se hará efectivo a partir de la fecha del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

18.2 Licencia por Parto y Lactancia

a) Permiso por parto. Tendrá una duración de 120 días ininterrumpidos, que se ampliará en dos semanas mas en el supuesto de discapacidad del hijo, y por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El período del permiso se distribuirá a opción de la interesada 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.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en caso de que ambos progenitores trabajen, la madre al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. 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 esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los 120 días o de los 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/s 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 el Ayuntamiento.

b) Permiso por lactancia. El empleado/a tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo por lactancia de hijo menor de doce meses, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

Este permiso se incrementará proporcionalmente en caso de partos múltiples.

c) Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto: lo disfrutarán las empleadas municipales embarazadas y por el tiempo imprescindible para su realización.

Las trabajadoras en estado de gestación, tendrán derecho a ser trasladadas a un puesto de trabajo acorde con su situación.

18.3 Licencia por Adopción o Acogimiento

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, la licencia tendrá una duración de 120 días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido o por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda 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 y con los límites señalados.

En el caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los 120 días o de los que corresponda 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.

Si fuese 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 únicamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses recogido en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto

preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse 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 el Ayuntamiento.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

18.4 Licencia por paternidad.

Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, el padre o el otro progenitor tendrá derecho a una licencia de quince días naturales, a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 18.2 a) y 18.3.

18.5 Licencia por fallecimiento.

Los empleados/as tendrán derecho a una licencia de tres días laborables por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

Si el suceso se produce en distinta localidad a más de 100 km., este derecho se ampliará en dos días laborables más.

Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días laborables cuando se produzca en la misma localidad, y de cuatro días laborables cuando sea a más de 100 km.

18.6 Licencia por accidente o enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica o parto.

Cuatro días laborables para el caso de cónyuge o pareja de hecho, así como para familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

Dos días laborables para familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, excepto en el supuesto de parto que será de un día laborable.

Estos permisos se ampliarán en dos días laborables si el empleado tuviera que desplazarse a más de 100 Km.

Los días de permiso podrán distribuirse durante el periodo que dure la situación objeto de licencia, para lo que el empleado deberá presentar justificante de la situación para cada uno de los días que utilice.

Estos permisos requieren que el familiar permanezca hospitalizado, por lo que en el caso de cirugía ambulatoria que no requiera hospitalización la licencia corresponderá el día de la intervención y para el cónyuge o pareja de hecho y familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

18.7 Licencia por cambio de domicilio

Por motivo de cambio de domicilio, el empleado/a tendrá derecho a dos días de licencia al año.

18.8 Licencia por matrimonio propio o de parientes, comunión o bautizo

Quince días naturales por matrimonio propio o inscripción en el registro correspondiente en el caso de parejas de hecho.

Además el Ayuntamiento abonará un premio económico de 250 €.

Un día natural en la fecha de celebración de la ceremonia por familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Un día natural en la fecha de celebración de la ceremonia por bautizo, comunión de hijos. Así mismo esta licencia será extensiva a cualquier otra ceremonia equivalente a las mencionadas en otras religiones.

18.9 Licencia por tratamiento médico o consulta

a) Por el tiempo necesario para asistencia a consulta médica del empleado/a o hijos menores de seis años.

b) Un máximo de cuatro días al año o sus horas de trabajo equivalentes para el acompañamiento médico a hijos. Además se podrá hacer uso de esta licencia para acompañamiento a padres (convivan o no) del empleado/a y cónyuge o pareja de hecho del empleado/a.

El tiempo marcado en el párrafo anterior será incrementado o reducido proporcionalmente en el caso de que la jornada anual del empleado/a fuese superior o inferior a la general.

c) Los empleados/as que presten servicio habitual en turno de noche, tendrán derecho a la licencia prevista en el párrafo primero del presente artículo, cuando la consulta sea fuera de la localidad de residencia o se trate de prueba analítica.

18.10 Licencia para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Se entiende por deber inexcusable la asistencia a juicio, requerimientos de Hacienda, y la tramitación del DNI o Pasaporte, así como los requerimientos de Embajadas para empleados extranjeros.

Se concederá la licencia durante el tiempo indispensable para su cumplimiento, siempre que no pueda realizarse fuera de horario de trabajo, debiendo aportar justificante.

18.11 Licencia por asistencia a exámenes y cursos

Tendrá derecho a licencia para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación, para la obtención de un título académico o profesional en Centros Oficiales, durante los días de su celebración.

De igual forma se tendrá derecho al día del examen en el caso de que el empleado/a opositara a cualquier plaza, en el propio Ayuntamiento de Aranjuez o a cualquier otra Administración Pública.

Para aquellos empleados/as que desarrollen su trabajo en jornada nocturna, si el examen fuese por la mañana, se le concederá la jornada completa anterior a la fecha del examen.

18.12 Licencia por razón de violencia de género.

Las faltas de asistencia de la empleadas municipales víctimas de violencia de género, total o parcial, 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.

Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de jornada con disminución proporcional de retribuciones, o a la reordenación del tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables en los términos que establezca el Ayuntamiento.

CONSIDERACIONES GENERALES AL ARTÍCULO 18.

A tenor del Código Civil se considera:

- 1º grado de consanguinidad: padres e hijos.
- 2º grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos.
- 1º grado de afinidad: suegros, yerno y nuera.
- 2º grado de afinidad: cuñados

- Se entiende por convivencia de hecho, las que se justifiquen con certificado de convivencia y alta en la declaración de situación familiar que se acredite ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO.19- LICENCIAS SIN SUELDO

Los empleados/as de carácter fijo con una antigüedad mínima de un año podrán solicitar anualmente, previa justificación, licencia sin sueldo por un período mínimo de quince días y como máximo nueve meses. Esta licencia deberá solicitarse con al menos 15 días de antelación.

ARTÍCULO. 20.- EXCEDENCIAS

20.1. Las modalidades de excedencia para el personal funcionario son las que a continuación se relacionan, rigiéndose por lo establecido en el art. 89 del Estatuto Básico del Empleado Público:

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

20.2. Al personal laboral le serán de aplicación las modalidades de excedencia señaladas en el apartado anterior, siempre que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

20.3. Para la concesión de una excedencia no deberá tener pendiente el solicitante, cantidad alguna en concepto de anticipo reintegrable, salvo cancelación, ni estar sometido a expediente disciplinario.

CAPITULO IV CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO. 21.- MASA SALARIAL

Anualmente el 28 de febrero se hará entrega a las representaciones sindicales de la cantidad a la que asciende la masa salarial del año anterior. A tal efecto se entenderá el concepto de masa salarial por el conjunto de retribuciones básicas y complementarias.

ARTÍCULO 22.- RETRIBUCIONES BASICAS

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, están integradas por:

- El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo.
- Los trienios que consisten en una cantidad que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio. A la fecha de realización de un nuevo trienio, se abonará el mismo en la siguiente nomina, mas la parte proporcional que devenga desde su fecha de realización.

ARTÍCULO 23.- ANTIGÜEDAD Y SUSTITUCIONES

23.1. El empleado que perciba diferencia retributiva por el desempeño de un puesto de trabajo de categoría superior, deberá recibir también las retribuciones correspondientes a la diferencia de nivel de los trienios.

23.2. Los interinos y el personal temporal que cumplan antigüedad en el desempeño de su puesto de trabajo verán reconocidos los trienios correspondientes a los servicios prestados.

ARTÍCULO 24.- COMPLEMENTO DE DESTINO

Será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo con las cuantías fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Los niveles mínimos y máximos de Complementos de Destino son:

GRUPO	MINIMO	MAXIMO
A1	22	30
A2	19	26
C1	16	22
C2	13	19
Antiguo E	11	14

ARTÍCULO 25.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

El Complemento Especifico vendrá determinado en su importe con las actualizaciones correspondientes a los incrementos retributivos anuales fijados en la Ley de Presupuestos del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Acuerdo-Convenio y Valoración de los Puestos de Trabajo.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los trabajadores atenderá, entre otros, a los siguientes factores:

- La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
- La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y rendimiento o resultados obtenidos.
- Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Los empleados/as en prácticas devengarán el Complemento Especifico cuando aquellas se realicen desempeñando un puesto de trabajo en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO. 26.- SUBIDA SALARIAL

La subida salarial, para el período de vigencia del presente Acuerdo-Convenio será la legalmente establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, aplicándose a todos los conceptos retributivos, salvo que se establezca lo contrario.

ARTÍCULO. 27.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Todos los empleados/as municipales tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y la totalidad de las complementarias, salvo aquellas a las que se refieren los apartados c) y d) del Art. 24 del EBEP (complemento de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios).

ARTÍCULO. 28.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y KILOMETRAJE

Todo el personal que por razones de trabajo tenga que desplazarse, dispondrá de un vehículo adecuado que el Ayuntamiento pondrá a su servicio. En caso de utilizar vehículo propio, que siempre deberá ser autorizado por escrito, se le abonará al empleado/a la cantidad que establezca anualmente la Ley General de Presupuestos del Estado por kilómetro realizado.

En el caso de utilizar transporte público para su desplazamiento les serán abonados al empleado/a los gastos ocasionados previa justificación.

La información sobre el abono del kilometraje se facilitara a los Sindicatos por el departamento correspondiente.

ARTÍCULO. 29.- DIETAS

Las dietas a los empleados/as por desempeño de su trabajo fuera del municipio, cualquiera que sea su categoría o grupo serán las siguientes para toda la vigencia del presente Acuerdo-Convenio:

Dieta completa: 84 €

Manutención completa (comida y cena): 39 €

Media manutención (comida ó cena): 21 €

Alojamiento (incluido desayuno): 45 €

Se entiende media manutención cuando se requiera la permanencia del empleado/a fuera del municipio durante la mañana y la tarde y cuando por motivos profesionales regrese a la localidad a partir de una hora después de la establecida como fin de su jornada, o fin de la jornada de mañana para empleados/as con jornada partida.

Se entiende manutención completa cuando se requiera pernoctar fuera de la localidad.

ARTÍCULO. 30.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS (HORAS EXTRAS)

Se establece la supresión de los servicios extraordinarios con carácter general, prestándose solamente aquellos de absoluta necesidad para el servicio y que no puedan ser realizadas por aquellos empleados/as incluidos en las "bolsas de trabajo temporal".

La prestación de trabajo en servicios extraordinarios será voluntaria, se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen semanal al empleado/a en el parte correspondiente.

El empleado/a podrá optar, por el abono de los servicios ó disfrutarlos en descanso.

En caso de abono, el precio de la hora por servicio extraordinario será 19,85 € en 2009.

Si se opta por el descanso, cada hora trabajada será a razón de dos horas de descanso.

Los días a disfrutar como descanso por la realización de servicios extraordinarios serán acumulables a petición del interesado/a, siempre que se disfruten dentro los cuatro meses siguientes a su realización.

Se informará mensualmente a los representantes legales de los empleados/as sobre el número de servicios realizados y las causas que motivaron los mismos.

El número de horas dedicadas a servicios extraordinarios por cada empleado/a no podrá exceder de ochenta al año. Para los empleados/as que por la modalidad o duración de su contrato, o por tener jornada reducida, realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

Se informará por el Departamento de Personal a los Jefes de Servicio y estos a los trabajadores/as, de la necesidad de realización de horas extraordinarias y de la forma de reparto del total de las mismas.

A los efectos del cómputo y límite de horas extras mencionados en el párrafo anterior serán contabilizadas la totalidad de horas extraordinarias, ya sea estas abonadas o disfrutadas en tiempo libre.

Las remuneraciones por servicios extraordinarios se abonarán en la nómina del mes de su ejecución, siempre que se realicen antes del día 20; en caso contrario, en el mes siguiente al de su realización.

ARTICULO. 31.- PLUS DE ASISTENCIA A JUICIO O RATIFICACIONES

A los empleados/as que a causa del ejercicio de sus funciones deban asistir previa citación, y posterior justificación a Órganos Judiciales fuera de su jornada laboral o en su día de descanso, el plus le será computado según el siguiente baremo:

Ratificación, comparecencia o juicio en la localidad 64,25 €

Juicio fuera de la localidad 128,49 €

ARTÍCULO. 32.- PLUS DE TRABAJO EN FESTIVO

El cálculo de dicho plus se realizará a razón de 42,04 € por día festivo trabajado.

Aquellos empleados/as que presten su servicio en los días considerados festivos, al menos durante tres días de media al mes, percibirán un plus mensual de 220 € durante 2009, de 235 € en el año 2010 y de 255 en el año 2011 y sucesivos.

En caso de baja por I.T, o licencia retribuida, se entenderá como trabajados a efecto de abono este plus.

ARTÍCULO. 33.- PLUS DE TRABAJO NOCTURNO

Aquellos empleados/as que presten su servicio en jornada nocturna, al menos durante siete días de media al mes o setenta y siete en computo anual, percibirán un plus mensual.

Se establece la cantidad de 25,69 € / noche, excepto para aquellos empleados/as o departamentos que perciban el plus de nocturnidad mensual que se fijará en 327,71 €. En caso de baja por I.T, o licencia retribuida, se entenderá como trabajados a efecto de abono este plus.

Aquellos empleados/as que presten su servicio parcialmente en jornada nocturna percibirán un plus de forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado en el período indicado.

ARTÍCULO. 34.- PLUS DE TRABAJO EN JORNADA PARTIDA Y JORNADA FLEXIBLE

Aquellos empleados/as que presten sus servicios en jornada partida o flexible percibirán el plus mensual por importe de 70,08 € /mes.

ARTÍCULO. 35.- PLUS DE TRABAJO A TURNOS

Se establece un plus para los empleados/as que habitualmente, por las características de su puesto de trabajo están obligados a un horario alterno de mañana y tarde, por importe de 35,04 € /mes.

ARTICULO. 36.- PLUS TOXICIDAD/ PELIGROSIDAD

Se establece un plus para los empleados/as que habitualmente, por las características de su puesto de trabajo están expuestos a riesgos por toxicidad o peligrosidad en la cantidad de 70,08 €/mes.

ARTICULO. 37.- PLUS QUEBRANTO DE MONEDA

Se establece un plus para los empleados/as que habitualmente, por las características de su puesto de trabajo manejen dinero en metálico, en la cantidad de 70,08 €/mes.

ARTICULO. 38.- PLUS DE GUARDIAS.

Se establece un plus de guardias por importe de 402,31 euros/mes, que se regirá por el Acuerdo sobre el sistema de guardias en los Almacenes y Servicios Municipales.

ARTICULO. 39.- PLUS DE JORNADA ESPECIAL.

La Jornada especial para los trabajadores de deportes se fija en 46 horas.

ARTÍCULO. 40.- PLUS ASISTENCIA.

Productividad por asistencia

Se establece para el año 2009 la cantidad de 100€, para 2010 la cantidad de 140 € al mes por este concepto, a percibir en complemento de productividad.

Esta cuantía será de 150 euros/mes para el año 2011 y sucesivos.

Si no se asiste al trabajo tres días al mes, continuados o alternos, no se abonará el citado plus, salvo en los casos de vacaciones, licencias retribuidas, accidente laboral, intervención quirúrgica y hospitalización.

ARTÍCULO. 41.- PLUS ESPECIAL

Los empleados/as que presten servicio los días 24 ó 31 de Diciembre recibirá un Plus de 42,04 € por cada uno de esos días, incluidos aquellos que fueran llamados a trabajar en aplicación del sistema de guardias, horas extraordinarias o cualquier otro servicio no habitual en dichas fechas.

ARTICULO. 42.-CARNETS PROFESIONALES

Para los empleados/as que por razón de su trabajo en el Ayuntamiento requieran estar en posesión del permiso de conducción o carnets profesionales, independientemente del

tipo, tendrán derecho a percibir una indemnización equivalente a los gastos de renovación, previa justificación.

ARTÍCULO. 43.- ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS

43.1.- Anticipo de nómina.

Los empleados/as podrán solicitar anticipos por una sola vez al mes, a descontar en la nómina del mes en curso.

Los anticipos de nómina deberán solicitarse a través del Departamento de Personal en cualquier momento, y se harán efectivos mediante transferencia bancaria los días 10 y 20 de cada mes. No se podrá superar en ningún caso el 80% de la retribución mensual.

43.2.- Préstamo reintegrable.

A partir del año 2010 el Ayuntamiento se compromete al mantenimiento de una partida en el presupuesto municipal de 90.000 € para anticipos reintegrables.

La norma general a aplicar será la devolución del anticipo hasta en treinta y seis mensualidades iguales y sucesivas. Los reintegros serán descontados de la nómina mensualmente.

No se podrá solicitar una cantidad superior a 2.500 €, salvo causa muy justificada que será evaluada por la Delegación de Personal.

Tendrán prioridad aquellos empleados/as que no lo hubieran solicitado anteriormente o aquellos que, aunque lo hubiesen solicitado, la causa que motive la petición sea grave.

El personal temporal o interino no podrá solicitar un anticipo por importe superior al de una mensualidad.

ARTICULO. 44.-COBRO DE NÓMINA

El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria al banco que el empleado/a haya designado, no más tarde del día 28 de cada mes.

CAPITULO V AYUDAS Y MEJORAS SOCIALES

El presente capítulo es de aplicación unitaria a todos los empleados/as municipales (funcionarios y laborales). A tal efecto y para los distintos cálculos se tendrá en cuenta la plantilla municipal como un todo y la masa salarial la de todos los empleados/as.

A fin de conseguir mejoras sociales de los empleados/as municipales, el Ayuntamiento destinará anualmente el equivalente al 3 % de la masa salarial del año anterior para su aplicación en el presente Capítulo. La cantidad resultante será de naturaleza finalista.

Esta cantidad será distribuida entre los diversos conceptos que se recogen en los Artículos siguientes del presente Capítulo.

ARTÍCULO 45.- AYUDA POR NUPCIALIDAD

Se establece en concepto de ayuda por nupcialidad la cantidad de 200 € para toda la vigencia del presente Acuerdo-Convenio. Igualmente tendrán derecho a esta ayuda, todos aquellos empleados/as que justifiquen la inscripción en el correspondiente registro como parejas de hecho.

ARTÍCULO 46.- AYUDA POR NATALIDAD O ADOPCIÓN

Se establece en concepto de ayuda por natalidad o adopción la cantidad de 250 € por hijo, de una sola vez y en el mes del nacimiento, esta cantidad será fija para toda la vigencia del presente Convenio.

ARTÍCULO 47.- AYUDA POR DISMINUIDOS FÍSICOS Ó PSÍQUICOS

Se suplementará hasta 400 € mensuales, la cantidad que se percibe de la Seguridad Social por hijo ó cónyuge o persona que conviva de hecho con minusvalía física, y/o psíquica igual o superior al 33 %, siempre que estos no perciban ningún ingreso superior. Para percibir esta ayuda, el empleado/a deberá presentar un certificado del organismo competente, así como una declaración jurada sobre estos extremos.

ARTÍCULO 48.- PREMIO POR PERMANENCIA EN EL AYUNTAMIENTO

El empleado/a que hay prestado servicio en el Ayuntamiento de Aranjuez durante 25 años o más percibirá, en concepto de premio por permanencia en el Ayuntamiento y por una sola vez, las siguientes cuantías:

- 25 años de antigüedad: 1.500 € y un día de permiso retribuido en el año de su aniversario.
- Cada 5 años más de antigüedad: 500 €

La percepción de este premio se efectuará el mes siguiente al del cumplimiento de la antigüedad y previa solicitud del interesado.

ARTÍCULO 49.- FONDO SOCIAL

Únicamente para el año 2009 queda establecido un Fondo Social de 7000 € que se repartirá a partes iguales entre todas las asociaciones, siempre que el número de asociados representen, al menos, al 15% de los trabajadores.

Este Fondo Social se hará efectivo en dos partes iguales a las asociaciones, el primer pago (50 %) se hará efectivo en el primer trimestre y el segundo en el tercer trimestre del año.

En todo caso, este fondo desaparecerá el 1 de enero de 2010, revirtiendo su importe en el total del capítulo.

ARTÍCULO 50.- COMPLEMENTO ESPECIAL

Para el abono a los empleados/as municipales de este complemento especial se destinará la cantidad que resulte anualmente, una vez descontados los importes abonados en aplicación del resto del articulado del Capítulo V.

Tendrán derecho a la percepción del presente Complemento todos aquellos empleados/as que habiendo trabajado el año anterior al menos tres meses, sigan en activo en la fecha que se haga efectiva dicha cantidad. El reparto de dicha cantidad se efectuará con carácter inversamente proporcional a los ingresos percibidos el año anterior, según la siguiente escala que podrá revisarse anualmente

Hasta 25.000 € / De 25.001 a 36.000 € / Más de 36.001 €

Para establecer la cantidad correspondiente a cada una de las bandas anteriores, deberá tenerse en cuenta que entre la banda superior e inferior, debe existir una diferencia máxima de 110 €

Los empleados/as que no realicen jornada completa, percibirán la totalidad del complemento especial asignado a la banda a la que pertenecerían de prestar jornada completa.

Aquellos empleados/as que no presten servicio el año completo y cumplan la condición del párrafo segundo, percibirán el complemento especial en proporción al tiempo trabajado en el año en curso.

Se entregará al Comité de Empresa (y a la Junta de Personal) informe sobre el montante total del Capítulo V (incluyendo cantidad total a repartir y el número de trabajadores por tramo). Este complemento especial se hará efectivo en el mes de Septiembre.

CAPITULO VI JUBILACIONES

ARTÍCULO 51.- JUBILACIÓN ANTICIPADA.

51.1 La edad de jubilación, como norma general, se establece en 65 años de edad y se considerará sin perjuicio de que todo empleado/a pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el empleado/a dichos períodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social.

51.2 La Corporación informará puntualmente al Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacante, cuando esta proceda.

51.3 Se establece un sistema de jubilación anticipada para aquellos empleados/as, que reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, deseen dar por finalizada su actividad profesional. El incentivo consistirá en una prestación complementaria hasta que el empleado/a cumpla los 65 años, determinándose conforme se especifica a continuación:

a) La Corporación abonará a los empleados/as que teniendo derecho a pensión de jubilación a partir de los 60 años, según normas de la Seguridad Social, podrán jubilarse voluntariamente e incentivadamente a partir de dicha edad percibiendo en el momento de la jubilación las siguientes cantidades:

- 60 años: 10.000 euros.
- 61 años: 9.000 euros.
- 62 años: 8.000 euros.
- 63 años: 7.000 euros.
- 64 años: 6.000 euros.

b) La Corporación abonará de una sola vez en el momento de producirse la jubilación las cantidades que el empleado debería percibir por el concepto de antigüedad, desde la fecha de jubilación hasta el día que el empleado/a cumpla los 65 años.

51.4 Aquellos empleados/as que próximos a cumplir los 64 años quieran hacer uso del derecho a jubilación anticipada según el Real Decreto 1194/85, percibirán de una sola vez y como premio la cantidad a que se refiere el punto 51.3 apartado a y b).

51.5 Los empleados/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener previa solicitud, la jubilación parcial, en los términos previstos legal y reglamentariamente, sin que en este supuesto correspondan las cantidades establecidas en el apartado 3 del presente artículo.

ARTÍCULO 52.- JUBILACION PARCIAL Y CONTRATO DE RELEVO.-

Los empleados/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener previa solicitud, la jubilación parcial, en los términos previstos legal y reglamentariamente, en el plazo máximo de 60 días previa su solicitud.

Regulación:

a) REQUISITOS:

- Haber cumplido la edad de 61 años (o 60 años cuando se trate de mutualistas a 1 de enero de 1967)
- Acreditar un periodo de antigüedad en la empresa de, al menos, 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial.
- Que la reducción de la jornada de trabajo se halle comprendida entre un mínimo de un 25% y un máximo del 75%, (puede seguir alcanzando el 85% si el trabajador relevista es contratado a jornada completa e indefinidamente)
- Periodo previo de cotización de 30 años sin que, a estos efectos, se tenga en cuenta la parte proporcional correspondiente por pagas extraordinarias.

b) CONTRATO RELEVO:

- Se celebrara con un trabajador/a, en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.
- La duración del contrato será indefinida o, como mínimo, igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de 65 años.
- Podrá celebrarse a jornada completa o a tiempo parcial. La duración de la jornada deberá ser, como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador sustituido.
- El puesto del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido o uno similar, entendiéndose por tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional o categoría equivalente. Si el puesto de trabajo no puede ser el mismo o uno similar, debe existir correspondencia entre las bases de cotización de ambos, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no sea inferior al 65% de la base por la que venía cotizando el trabajador que accede a la jubilación parcial.

CAPITULO VII PRESTACIONES SANITARIAS. SALUD LABORAL

ARTÍCULO 53.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud se configura como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación, en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Este Comité será común para todos los empleados/as del Ayuntamiento de Aranjuez (funcionarios y laborales)

1. Dicho Comité estará compuesto por un Delegado de Prevención en representación de cada una de las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa y/o Junta de Personal, elegidos por los representantes de los empleados/as y en igual número de miembros de la Corporación Municipal.
2. El Comité de Seguridad y Salud, elaborará su Reglamento de funcionamiento.
3. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud dispondrán de un crédito horario de 40 horas mensuales.

ARTICULO 54.-RECURSOS ECONÓMICOS

1. El Ayuntamiento de Aranjuez consignará anualmente una partida presupuestaria para atender las necesidades en materia de prevención de riesgos laborales. Para la cuantificación de esta partida serán tenidas en cuenta las sugerencias e informes del Comité de Seguridad y Salud.

2. La Corporación Municipal consignará una partida anual destinada a los fines que son propios del Comité equivalente al 0,25 % de la masa salarial que será gestionada por el Comité de Seguridad y Salud, podrá ser ampliada si fuera necesario.

3. El control y destino de este fondo se realizará por el Comité de Seguridad y Salud para el cumplimiento de sus facultades anteriormente descritas. Englobándose estas facultades en tres grupos:

- Prevención.
- Formación.
- Información.

4. Este fondo podrá ser ampliado, si fuera necesario, para la correcta atención de las decisiones del Comité de Seguridad y Salud orientadas a corregir las situaciones de riesgo en los puestos y centros de trabajo; o para la ampliación del Plan de prevención de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 55.-SERVICIOS DE PREVENCIÓN

Los Servicios de Prevención deberán ser constituidos, dependiendo del número de empleados/as públicos, tal y como regula el R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

ARTÍCULO 56.- ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

En los casos de baja por enfermedad o accidente común el empleado/a percibirá la prestación que a tal efecto fije el régimen de seguridad social correspondiente.

No obstante, en el supuesto de baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional, el empleado/a percibirá el 100% de todas sus retribuciones desde el día de la baja hasta su total restablecimiento.

En el supuesto de situación de Incapacidad Temporal derivada de contingencia no profesional, el Ayuntamiento, abonará durante el primer mes, además de la prestación recogida en el párrafo primero, un complemento de naturaleza retributiva, hasta alcanzar el 100% de los haberes. Transcurrido este periodo y para continuar con el abono del referido complemento retributivo, se precisará el informe favorable del Servicio Médico.

ARTÍCULO 57.- VIGILANCIA DE LA SALUD

El Ayuntamiento de Aranjuez se compromete a ejercer la vigilancia de la salud en los términos previstos legalmente.

Para ello adoptará los compromisos presupuestarios pertinentes para la realización de las pruebas médicas que se estimen convenientes.

ARTÍCULO 58.- DEL PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA

1. La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que el personal en activo que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo; ello, a ser posible, dentro del mismo Servicio al que está adscrito.

2. Las personas de más de cincuenta y cinco años que realizan su trabajo en el turno de noche tendrán prioridad en los concursos de traslado para pasar a efectuarlo en turno de día. Siempre que sea factible no se destinarán al turno de noche a los mayores de cincuenta y cinco años.

ARTÍCULO 59.- SEGUNDA ACTIVIDAD

En el caso específico del Cuerpo de Policía Local, se estará a lo que determine el futuro reglamento de segunda actividad pendiente de negociación entre las partes implicadas, que se llevará a cabo a partir de enero de 2010.

ARTÍCULO 60.- PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

En colaboración con el Comité de Seguridad y Salud, se elaborará y realizarán planes de emergencia en todos y cada uno de los Departamentos/Centros municipales; realizándose un calendario para llevar a efecto dichas prácticas (al menos una prueba por Departamento y año).

ARTÍCULO 61.- PÓLIZA DE SEGUROS

Los empleados/as estarán acogidos a un seguro que cubrirá las siguientes contingencias:

- Muerte derivada de accidente de trabajo 90.000 €
- Incapacidad permanente absoluta derivada de accidente de trabajo 60.000 €
- Gran invalidez, derivada de accidente de trabajo: 60.000 €
- Incapacidad permanente total derivada de accidente de trabajo 30.000 €

ARTÍCULO 62.- RESPONSABILIDAD CIVIL

El Ayuntamiento de Aranjuez en todos los casos, se hará cargo de la cuantía económica que por responsabilidad civil pudiera ser condenado el empleado/a por hechos acontecidos en el desempeño de sus funciones. La póliza de Responsabilidad civil se debe incluir como Anexo al presente Acuerdo-Convenio.

No obstante y si por exigencia del procedimiento judicial iniciado, fuese necesario la presencia urgente de letrado, el trabajador/a podrá requerir los servicios jurídicos que designe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 63.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a los empleados/as en caso de procesos judiciales o reclamación de responsabilidades civiles por litigios derivados del cumplimiento de su trabajo, para lo cual se habilitará un servicio jurídico de acuerdo con la representación sindical.

CAPITULO VIII VESTUARIO

ARTÍCULO 64.- REGLAMENTO DE VESTUARIO

La aplicación de este reglamento afectará a todo el personal de este Ayuntamiento.

La entrega de las prendas ó efectos que componen el presente reglamento se efectuará en las siguientes fechas:

- Prendas de verano: en el mes de abril.
- Prendas de invierno: en el mes de octubre.

Todas las cazadoras, camisas, anoraks y prendas similares llevarán un distintivo en el que figure el nombre del Ayuntamiento.

Las prendas ó efectos que, por su uso normal ó por accidente, se deterioren antes del plazo previsto serán repuestas por el Ayuntamiento en un plazo de quince días.

El Comité de Seguridad y Salud emitirá un informe, en los términos establecidos en la legislación vigente, sobre la idoneidad de las distintas prendas y efectos antes de que el Ayuntamiento adjudique definitivamente su compra.

El personal con derecho a vestuario, tiene la obligación de conservarlo en las debidas condiciones de decoro y limpieza, así como de usarlo habitualmente para el desempeño de sus funciones. Queda prohibido el uso de las prendas y efectos fuera de las horas de trabajo.

La relación de prendas que componen el vestuario de los distintos Departamentos y Servicios vendrá recogida en el ANEXO VIII.

CAPITULO IX ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN. ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

ARTÍCULO 65.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Serán objeto de la Oferta de Empleo Público aquellas necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante personal de nuevo ingreso. Las plazas comprometidas obligarán a convocar los procesos de selectivos para su provisión y se fijará el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de UN año.

La Oferta de Empleo Público se aprobará anualmente por la Corporación Municipal, será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Se reservara en la O.E.P. un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en el Ayuntamiento de Aranjuez.

Las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público serán provistas por riguroso orden, a través de la siguiente prelación:

- a) Los excedentes voluntarios que soliciten su reingreso.
- b) Provisión de puestos: por concurso solo se accede a puestos, nunca a plazas.
- c) Promoción interna de conformidad con lo previsto en el artículo 71 del presente Acuerdo-Convenio.
- d) Nuevo ingreso.

ARTÍCULO 66.- VALORACIÓN Y CATALOGACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

En enero de 2010 se empezaran a realizar los trabajos previos para la elaboración de la Valoración y Catalogación de los Puestos de Trabajo.

ARTÍCULO 67.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La Corporación estructurará su organización a través de la relación de puestos de trabajo, que comprenderá al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. La relación de puestos será pública, procediéndose a su elaboración a partir de enero de 2010.

ARTÍCULO 68.- REGULARIZACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL

Una vez elaborada la relación de puestos de trabajo comenzará un proceso de funcionarización para todo el personal laboral, voluntariamente, independientemente de su categoría. Únicamente quedará excluido del citado proceso el personal que preste servicios en puestos de trabajo que se entiendan como "no permanentes".

Si alguno de los puestos de personal funcionario lo viniere desempeñando personal laboral fijo este podrá permanecer en el mismo declarándose su plaza a extinguir, sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional, o bien podrá participar en los procesos de funcionarización que pudieran establecerse.

1. Personal laboral fijo que, ostentando la titulación requerida y haya superado pruebas selectivas, se hallare prestando servicios en puestos reservados a funcionarios.

Este personal podrá optar a plazas de funcionarios del mismo grupo y nivel a través de convocatoria que incluirá el turno previsto y la forma de provisión de las mismas.

2. Personal laboral indefinido-no fijo que no cumpla los anteriores requisitos no se les reconocerá el derecho a optar a plazas de funcionarios y continuarán en la misma situación, sin perjuicio de que puedan participar en pruebas selectivas que les permitan adquirir, en su caso, la condición de funcionarios.

ARTÍCULO 69.- SISTEMAS DE ACCESO AL AYUNTAMIENTO

La selección del personal municipal se hará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante la convocatoria a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, potenciando la promoción interna del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento o sus organismos.

Para la selección del personal funcionario se utilizarán los sistemas de oposición, concurso-oposición y con carácter excepcional, el concurso, cuando una ley así lo prevea. Para el personal laboral fijo los sistemas serán oposición, concurso –oposición o concurso

ARTÍCULO 70.- CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

Si en aplicación del art. 15- 5 y la Disposición Adicional Decimoquinta del Estatuto de los Trabajadores se tuvieran que convocar procesos de consolidación el sistema selectivo para plazas de personal funcionario será el concurso-oposición y para plazas de personal laboral el concurso. La valoración de la fase de concurso no podrá exceder del 35 % de la calificación total.

El temario a aplicar, en su caso, en la fase de oposición se reducirá en el 50% con respecto al número de temas que figura en el art. 74 del presente Acuerdo- Convenio.

ARTÍCULO 71.-PROMOCIÓN INTERNA

La promoción interna consiste en el ascenso de un grupo de titulación a otro inmediatamente superior. Se fomentará la promoción interna.

El sistema de selección será el concurso para los laborales y concurso-oposición para los funcionarios, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Podrán participar en pruebas de promoción interna los empleados/as fijos con antigüedad de al menos dos años el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, poseer la titulación y el resto de los requisitos exigidos con carácter general para el acceso al puesto de trabajo al que se aspira. Si a la finalización del plazo de entrega de

solicitudes, no hubiera ninguna entregada, se ampliaría la opción a todo personal con carácter fijo.

Además será posible la promoción cruzada, esto es, trabajadores laborales a funcionarios o viceversa.

En caso de utilizar el concurso-oposición los méritos que se valorarán en la fase de concurso será el 35% del proceso, negociando con anterioridad las bases de cada convocatoria.

ARTÍCULO 72.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN

Los Tribunales de Selección estarán constituidos conforme a lo dispuesto por el Estatuto Básico del Empleado Público.

Así mismo durante todo el proceso selectivo, podrán estar presentes los Delegados de las Secciones Sindicales con representación que sean firmantes del presente Acuerdo-Convenio, con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario y la mitad de sus miembros titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencia justificada, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan y determinará la actuación procedente en cada caso. Sus acuerdos solamente podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 73.- PUBLICIDAD

Para una mayor difusión las convocatorias de las plazas ofertadas se realizarán en:

- Boletín Oficial del Estado y/o Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, (siempre que así se establezca legalmente)
- Oficina de Empleo, OPEAS de la localidad.
- Tablón de Anuncios del Ayuntamiento
- Sindicatos de la localidad
- Medios de comunicación de difusión local. (Página Web)

Cuando se publiquen las bases de las distintas convocatorias, en éstas deberá constar el Grupo, Nivel profesional la jornada si fuera distinta a la general, y si a partir de la misma se constituye una bolsa de trabajo.

ARTÍCULO 74.- TEMARIOS

El criterio general para la elaboración de temarios será de:

- Subgrupo A1: 90 temas
- Subgrupo A2: 60 temas
- Grupo B : 50 temas
- Subgrupo C1: 40 temas
- Subgrupo C2: 20 temas
- Otras agrupaciones: 10 temas

De cada Nivel habrá de reflejarse en el texto la cantidad de temas genéricos y específicos de cada convocatoria

ARTÍCULO 75.- PROVISIÓN DE PUESTOS

Los puestos de trabajo se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que son: concurso y libre designación, sin

perjuicio de aquellos otros sistemas de provisión previstos por las Leyes de la Función Pública.

Los cambios de turnos o traslados no permanentes podrán efectuarse siempre que las necesidades del servicio lo requieran.

ARTÍCULO 76.- BOLSAS DE EMPLEO.

Se generarán bolsas de empleo temporal en aquellos procesos selectivos cuyas bases de convocatoria así lo establezcan.

Su periodo de vigencia será de tres años o hasta que una nueva convocatoria de lugar a nueva bolsa de empleo.

1. Aspirantes que la forman.

La Bolsa quedará formada por aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y con una calificación total que resulte a continuación de los que resultaron aprobados y propuestos para su nombramiento o contratación.

2. Orden de llamamiento.

El llamamiento de la bolsa se efectuará por riguroso orden, de mayor a menor calificación total obtenida, si bien el periodo mínimo de contratación será de tres meses (en uno o varios contratos).

No obstante, si se produjesen necesidades de personal temporal cuya contratación se prevea de mayor duración, esta se ofertará en primer lugar a los primeros de la bolsa y en el orden establecido.

3. Medios de llamamiento.

Es obligación de los incluidos en la bolsa mantener sus datos actualizados en el Departamento de Personal para ser localizados de urgencia, indicando número de teléfono y/o dirección de correo electrónico para ello.

4. Exclusiones.

El Departamento de personal comunicará periódicamente al Comité de Empresa las bajas en la Bolsa y los motivos de exclusión.

ARTÍCULO 77.- FORMACIÓN Y RECICLAJE

El Ayuntamiento creará fondos propios para la formación del personal afectado por el presente Acuerdo-Convenio y cuantificados en el equivalente al 0,75 % de la masa salarial, destinados prioritariamente a adaptación a las nuevas tecnologías, reciclaje profesional y desarrollo de recursos humanos, con el objeto de alcanzar de forma progresiva los niveles de inversión de recursos para la formación existentes en la UE. En este Capítulo se contempla el gasto generado por los cursos, seminarios, jornadas, etc. que se organicen y desarrollen desde cada delegación, relacionados con las funciones de los puestos de trabajo adscritos a la misma y necesarios para el desarrollo de sus funciones. No se incluirán aquellos cursos, seminarios, jornadas, etc. del personal no acogido al presente Convenio.

Los fondos serán gestionados por una Comisión Paritaria (Comisión de Formación y Reciclaje) formada por representantes de los sindicatos firmantes del Acuerdo-Convenio.

Los representantes de los empleados/as en el Comité de Empresa participarán en la elaboración anual del Plan Unitario de Formación, para ello la Comisión se reunirá el último trimestre del año y bimestralmente para elaborar los planes de formación. Emitirá un informe anual sobre el desarrollo y evolución de la formación en el Ayuntamiento.

El tiempo dedicado a la formación tendrá el tratamiento siguiente:

- Formación obligatoria a instancia del Ayuntamiento: El tiempo dedicado se entenderá de trabajo a todos los efectos y se compensarán los gastos en su integridad.

- Formación voluntaria que corresponda a planes formativos promovidos por la Administración Pública o entidades sindicales. El tiempo dedicado se entenderá de trabajo a todos los efectos. Se sufragarán los gastos de desplazamiento.

- Formación voluntaria que no se inserte en plan formativo alguno. El tiempo dedicado se entenderá de trabajo en un 50% y se abonará el desplazamiento.

Todas las actividades formativas deberán ser solicitadas por escrito, y con el informe favorable del Concejal Delegado correspondiente, al Concejal de Personal para su debida autorización.

La formación voluntaria no autorizada no dará lugar a compensación de gasto alguno.

El tiempo de formación autorizada fuera del horario de trabajo/jornada laboral se compensará hora por hora.

ARTÍCULO 78.- ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.

1 En el supuesto de cambio de forma de gestión de cualquier servicio municipal por parte del Ayuntamiento, éste se compromete a garantizar la estabilidad en el empleo de los empleados/as afectados, a cuyo efecto asume:

- a. Los empleados/as adscritos a los servicios municipales afectados por el citado cambio podrán optar voluntariamente entre ser subrogados en sus contratos al servicio de la empresa adjudicataria, o bien mantenerse dentro de la plantilla municipal, siendo trasladados a otros servicios dentro de su misma categoría u otra similar, manteniendo sus condiciones salariales; pudiendo determinarse que las nuevas plazas así surgidas sean declaradas a extinguir al finalizar la prestación de estos empleados/as.

La Corporación no extinguirá el contrato de trabajo del empleado/a trasladado por la causa prevista en el artículo 52 b) del Estatuto de los Trabajadores.

- b. Los empleados/as afectados se incorporarán a la empresa adjudicataria con las mismas condiciones recogidas en el Convenio vigente en el Ayuntamiento en el momento de la subrogación lo que se hará constar en el oportuno pliego de condiciones, siéndoles de aplicación durante toda la vigencia de la contrata las condiciones de trabajo que figuren en el Acuerdo-Convenio vigente en cada momento en el Ayuntamiento de Aranjuez.
- c. En los pliegos de condiciones se incluirán cláusulas de salvaguarda de los empleados/as subrogados, tipificándose como infracciones cualquier incumplimiento las mismas.
- d. En el supuesto de que la empresa adjudicataria despidiese a algún empleado/a subrogado en la misma, y dicho despido fuese declarado improcedente por los Tribunales competentes, y la citada empresa optare
- e. por la no readmisión se reconoce el derecho al empleado/a de ser readmitido en el Ayuntamiento, con el mismo carácter fijo o temporal que tuviera antes de la subrogación, si así lo solicitare en el plazo de quince días, contados desde el día siguiente a la notificación de la sentencia. Dicha readmisión se efectuará adscribiéndole a un puesto de trabajo de igual categoría y similares características al que tenía anteriormente, respetándole todos sus derechos, incluso la antigüedad que le pudiera corresponder, siempre que exista plaza vacante en la plantilla municipal.
- f. Al término de la vigencia del contrato de gestión privada del servicio, si el Ayuntamiento de Aranjuez presta servicio con sus propios medios, los empleados/as municipales se reincorporarán a la plantilla municipal.
- g. La resolución del contrato de privatización de la gestión, dado que el servicio sigue siendo de titularidad municipal, dará lugar a la reversión de los empleados/as municipales al Ayuntamiento de Aranjuez, sea cual sea el momento en que se produzca.

2 La Corporación se compromete a no utilizar la fórmula de indemnización sustitutoria en el supuesto de despido de un empleado/a fijo, que hay sido declarado improcedente por los Tribunales competentes. En este supuesto, el empleado/a podrá optar, en el plazo legal de cinco días, por la readmisión, con abono de los salarios de tramitación hasta la fecha de notificación de la sentencia que declare la improcedencia y sea efectiva la readmisión al puesto de trabajo, o por el abono de la correspondiente indemnización a la resolución jurisdiccional.

CAPITULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 79.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Los empleados municipales quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII del EBEP y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.

El presente Acuerdo-Convenio, tendrá carácter de mínimos y por tanto se respetará cualquier mejora posterior que pudiera producirse por disposición legal debiéndose adaptar a cualquier norma que se publique con fecha posterior y que le afecte total o parcialmente..

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.

La firma del presente Acuerdo-Convenio implica la aceptación por todos sus signatarios del texto íntegro del mismo y de cuantos anexos o Convenios parciales hayan sido aprobados por la Comisión de Seguimiento del mismo, una vez haya sido aprobados por los órganos competentes de la Corporación.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA.

Protección de la dignidad de la Mujer y el Hombre en el trabajo. De conformidad con la recomendación y el código de conducta relativo a la protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo de 27 de noviembre de 1991, nº 92/131 de la UE, la Corporación se compromete con las secciones sindicales, a actuar frente al acoso sexual y laboral a nivel preventivo, publicando una declaración sobre este tipo de comportamientos en el centro de trabajo y estableciendo un procedimiento para la presentación de quejas, que garanticen la inmunidad de la víctima y la información de los derechos de los trabajadores/as.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Aranjuez, tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y/o laboral.

ANEXO - I SALUD LABORAL

1.- PRINCIPIOS GENERALES.

En virtud de lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los empleados/as públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Administración Local de protección de los empleados/as públicos a su servicio frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada Ley, forman parte del derecho de los empleados/as públicos a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

1. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento debe garantizar la seguridad y la salud de los empleados/as públicos a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el Ayuntamiento realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de los riesgos y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados/as públicos, con las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de evaluación de

riesgos, información, consulta, vigilancia de la salud y mediante la estructuración establecida en el Capítulo IV de la citada Ley.

El Ayuntamiento de Aranjuez está obligado a garantizar una formación adecuada en materia de Prevención de Riesgos a todos los empleados/as públicos, haciendo especial incidencia cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio empleado público, para sus compañeros o para terceros.

2. Corresponde a cada empleado público velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones que reciba de la Corporación.

2.- PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

Los Delegados de Prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los empleados/as públicos en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral en el ámbito de la Administración Local, y de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo.

1. Los Delegados de Prevención se designarán en número y forma prevenidos en la ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Los Delegados de Prevención serán designados por los representantes en el ámbito de los órganos de representación (Comité de Empresa y/o JUNTA DE PERSONAL).

2. Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención serán las que establece el artículo 36 puntos 1 y 2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como de las que emanen del Comité de Seguridad y Salud.

3. Los Delegados de Prevención dispondrán de un crédito horario retribuido mensual para el ejercicio de sus funciones de 40 horas, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 36 párrafo 2 a) y 37 párrafos segundo y tercero de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud, como órgano paritario y colegiado de participación para la consulta regular y periódica sobre Salud y Seguridad, ejercerá su función en todo lo relacionado con la política de prevención en el Ayuntamiento y específicamente en las siguientes cuestiones:

1. La designación de empleados/as para ocuparse de las funciones preventivas, la determinación de dichas funciones, y la evaluación de su cumplimiento.

2. La selección de la modalidad, composición y tipo de expertos necesarios para la constitución del servicio de prevención, así como la planificación de actividades que este debe desarrollar y la evaluación de su funcionamiento.

3. La contratación, sanción o despido de los miembros del Servicio de Prevención en el caso de que se opte por un servicio propio o mancomunado.

4. La elección de la entidad y las condiciones de concertación en el caso de recurrir a servicios de prevención externos.

5. El diseño de programas de vigilancia de la salud adaptados a los riesgos y la evaluación de sus resultados con las limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la L.P.R.L.

6. La designación presupuestaria para la organización de recursos de prevención.

7. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento de Aranjuez, Patronatos y sus Organismos Autónomos. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

8. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo la mejora de las condiciones de trabajo o la corrección de las deficiencias existentes.
9. Promover el conocimiento y observación de la normativa vigente o futura en materia de Seguridad y Salud, las específicas del Ayuntamiento de Aranjuez o las emanadas del propio Comité de Seguridad y Salud.
10. Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos laborales, proponer medidas para su eliminación, anteponiendo la protección colectiva a la individual.
11. Informar y hacer propuestas a tener en cuenta en la negociación de los Acuerdos- Convenios colectivos, desarrollar los aspectos y Convenios que estos contengan, en materia de Seguridad y Salud.
12. Velar por la ejecución de los Convenios del Pleno del Ayuntamiento u otros órganos competentes, en materia de Seguridad y Salud.
13. Informar con carácter previo, los expedientes de obras nuevas y de reforma de locales municipales en los aspectos relativos a la Seguridad y Salud. En caso de que las obras de reforma supongan riesgos para los empleados/as, se tomarán medidas para su eliminación o reducción al mínimo, en caso contrario, se habilitará otro lugar cercano, en tanto duren las obras.
14. Revisar, al menos, cada seis meses, los casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y las medidas de prevención adoptadas.
15. Establecer el vestuario más adecuado para cada puesto de trabajo y el tiempo de duración de éste, interviniendo en el proceso de adquisición, a efectos de supervisar la calidad e idoneidad de lo adquirido.
16. Vigilar la salud de los empleados/as públicos a través de reconocimientos médicos específicos, realizados por el Servicio de Prevención.
17. Elaboración de un catálogo de derechos y deberes de los empleados/as públicos, en materia de Salud Laboral.
18. Elaboración del Plan de Formación en Salud Laboral, en función de las necesidades formativas detectadas por el Servicio de Prevención.
19. Establecer un catálogo de puestos para discapacitados y adaptación de los mismos.
20. Dictamen y consulta sobre recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo la acción preventiva.
21. Cualesquiera otras medidas relacionadas con la organización de la prevención por parte de la Corporación.

Por convenio entre las partes, el CSS. podrá ocuparse también de temas medioambientales relacionados con la actividad del Ayuntamiento y proponer iniciativas en este sentido.

Para el ejercicio de sus funciones el CSS. tiene las siguientes competencias y facultades:

- a) Realizar las visitas a los lugares de trabajo que considere oportunos con el fin de conocer directamente la situación real de trabajo y la prevención de los riesgos.
- b) Acceder a toda la documentación existente en el Ayuntamiento sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Conocer e informar la programación anual del Servicio de Prevención.
- d) Solicitar la intervención o asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.
- e) Promover y participar en la investigación sobre:
 - Evaluación periódica y control de riesgos.
 - Incidencia de daños derivados del trabajo.
 - Evaluación de la eficacia de la acción preventiva.
- f) Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad, con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos y los daños.
- g) Promover la participación y la colaboración de los empleados/as en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.

- h) Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la Corporación en orden a la prevención de riesgos.
- i) Promover la ampliación temporal o permanente del número de representantes en el Comité de Seguridad y Salud en función de las tareas y necesidades de la prevención.
- j) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros, acompañándola durante las mismas y formulándole las observaciones que estime oportunas.

ANEXO - VIII VESTUARIO

SERVICIOS: ALMACENES MUNICIPALES, ELECTRICIDAD, OBRAS Y ERVICIOS, AGUAS, JARDINES Y MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	DURACIÓN	PROX. ENTREGA
UNO	ANORAK	3 AÑOS	
DOS	PANTALÓN INVIERNO PANA	ANUAL	
DOS	PANTALÓN VERANO	ANUAL	
DOS	CAMISA MANGA LARGA	ANUAL	
DOS	CAMISA MANGA CORTA	ANUAL	
UN PAR	BOTAS CON SEGURIDAD	ANUAL	
UN PAR	ZAPATOS CON SEGURIDAD	ANUAL	
DOS	CHAQUETILLA DE PANA	ANUAL	
UNO	JERSEY	ANUAL	
UN PAR	BOTAS DE AGUA	S/USO	
UNO	CASCO SEGURIDAD	S/USO	
UNO	CASCO SEGURIDAD ELECTRICISTA	S/USO	
UNO	CINTURONES SEGURIDAD	S/USO	
UNO	CHALECO Y POLAINAS REFLECTANTES	S/USO	
UNO	GAFAS INTEGRALES	S/USO	
UN PAR	GUANTES PROTECCION	S/USO	
UN PAR	GUANTES DIELECTRICOS	S/USO	
UNO	MANDILES ANTI-SOLDADURA	S/USO	
UNO	PANTALLA ABATIBLE	S/USO	
UNO	PANTALLA SOLDADURA ABATIBLE	S/USO	
UNO	TRAJE DE AGUA	S/USO	

AL PERSONAL ADSCRITO A LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA, SE LES DOTARÁ EN TODO SU VESTUARIO DE DISTINTIVOS Y SEÑALIZACIÓN REFLECTANTE AL PERSONAL ADSCRITO AL MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO, SE LES DOTARA TAMBIÉN DE CAMISETA, PANTALONETA, BAÑADOR Y CHANCLAS (ANUALMENTE).

SERVICIOS: BOMBEROS

LO PREVISTO EN CONVENIO CON LA COMUNIDAD DE MADRID

SERVICIO: LIMPIEZA

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	DURACIÓN	PROX. ENTREGA
UN PAR	ZUECOS VERANO	ANUAL	
DOS	CASACA VERANO	ANUAL	
DOS	PANTALÓN VERANO	ANUAL	
2 PARES	CALCETINES DE VERANO	ANUAL	
UN PAR	ZUECOS INVIERNO	ANUAL	
DOS	CASACA INVIERNO	ANUAL	
DOS	PANTALÓN INVIERNO	ANUAL	
2 PARES	CALCETINES DE INVIERNO	ANUAL	
UNO	REBECA	ANUAL	

SERVICIO: SALUD

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	DURACIÓN	PROX. ENTREGA
DOS	BATA O PIJAMA	ANUAL	
UN PAR	ZUECOS	ANUAL	

SERVICIO: CONSERJES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	DURACIÓN	PROX. ENTREGA
DOS	PANTALÓN O FALDA VERANO	ANUAL	
DOS	CAMISA MANGA CORTA	ANUAL	
DOS	CALCETINES VERANO	ANUAL	
UN PAR	ZAPATOS VERANO	ANUAL	
DOS	PANTALÓN O FALDA INVIERNO	ANUAL	
DOS	CAMISA MANGA LARGA	ANUAL	
CUATRO	CALCETINES INVIERNO	ANUAL	
UN PAR	ZAPATOS INVIERNO	ANUAL	
UNO	JERSEY CUELLO PICO	ANUAL	
UNO	ALFILER DE CORBATA	5 AÑOS	
UNO	CORBATA	2 AÑOS	
UNO	CHAQUETON	3 AÑOS	

SERVICIO: POLICÍA LOCAL

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	DURACIÓN	PROX. ENTREGA
4 PARES	CALCETINES DE VERANO	ANUAL D-N	
UN PAR	ZAPATOS VERANO	ANUAL D-N	
UNO	POLO BICOLOR VERANO M/C	ANUAL D-N	
DOS	PANTALÓN FAENA VERANO	ANUAL D-N	
UNO	PANTALON TERGAL VERANO	ANUAL D-N	
4 PARES	CALCETINES DE INVIERNO	ANUAL D-N	
UN PAR	ZAPATOS INVIERNO	ANUAL D-N	
UN PAR	BOTAS INVIERNO	ANUAL D-N	
UNO POLO	BICOLOR INVIERNO M/L	ANUAL D-N	
UNO	JERSEY CUELLO CISNE	ANUAL D-N	
UNO	JERSEY INVIERNO POLAR	ANUAL D-N	
DOS	PANTALÓN FAENA INVIERNO	ANUAL D-N	
UNO	PANTALÓN TERGAL INVIERNO	ANUAL D-N	
UNO	GORRA DE INVIERNO	2 AÑOS D-N	
UNO	CORBATA	S/USO D-N	
UNO	CUBRE CUELLO LANA	S/USO D-N	
UNO	FUNDA ARMA	S/USO D-N	
UN PAR	GUANTES DE CUERO ANTICORTE	3 AÑOS D-N	
UNO	KIT CHALECO, MANGUITOS, POLAINAS	3 AÑOS D-N	
UNO	SILBATO COLGANTE	3 AÑOS D-N	
UNO	CINTURÓN NAYLON	5 AÑOS D-N	
UNO	CARTERA CARNET PROFESIONAL	S/USO D-N	
UNO	CARTERA CUERO BOLET. DENUNCIAS	S/USO D-N	
UNO	CARTUCHERA MUNICION CUERO	5 AÑOS D-N	
UNO	CHUBASQUERO REFLECTANTE	5 AÑOS D-N	
UNO	DEFENSA Y TAHALID	5 AÑOS D-N	
UNO	FUNDA GORRA IMPERMEABLE	5 AÑOS D-N	
UNO	FUNDA GRILLETES	S/USO D-N	
UNO	GORRA DE FAENA	ANUAL D-N	
UN	PAR GUANTES BLANCOS	S/USO D-N	
UNO	IMPERMEABLE	S/USO D-N	
UN PAR	BOTAS DE AGUA	S/USO D-N	

Motoristas:

UNO	PANTALLA CASCO	2 AÑOS	
UNO	GAFAS MOTORISTA	3 AÑOS	
UN PAR	GUANTES MOTORISTA VERANO	3 AÑOS	
UN PAR	GUANTES MOTORISTA INVIERNO	3 AÑOS	

UNO
UNO

FAJA RIÑONERA
CASCO MOTORISTA

5 AÑOS
S/USO

ADEMÁS DE LOS EMBLEMAS Y ESCUDOS SERIGRAFIADOS O BORDADOS EN LAS PRENDAS QUE LO PRECISEN

ANEXO -IX MODELO DE GARANTIAS SINDICALES

Con el fin de desarrollar lo dispuesto en vigente Acuerdo/Convenio para el Personal al Servicio del Ayuntamiento de Aranjuez y en orden a instrumentar unas relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Aranjuez y la Corporación municipal.

ACUERDAN

Fijar las condiciones y garantías sindicales, los recursos humanos y materiales a facilitar por la Corporación a las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Aranjuez así como el método de reparto proporcional de las mismas a tenor de los sucesivos resultados que se produzcan en los procesos electorales sindicales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás legislación concordante en la materia:

Primero: La representación proporcional de las distintas Organizaciones Sindicales se obtendrán en función al número de Delegados obtenidos en la Junta de Personal y/o Comité de Empresa del Ayuntamiento de Aranjuez, con respecto al número total de estos, para el presente período y hasta la realización de nuevas elecciones sindicales, la proporcionalidad sindical será la que figura en el Anexo correspondiente del presente Acuerdo/Convenio.

Segundo: El número de horas sindicales será de 40 horas/mes para cada uno de los miembros de la Junta de Personal y Comité Empresa, y pudiéndose ceder o acumular este horario en favor de otros miembros sindicales acreditados por la Central Sindical correspondiente.

Se podrá crear una bolsa de horas conjunta entre los órganos de representación sindical (Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados sindicales y de Prevención de salud laboral que pertenezcan al mismo sindicato), que podrá ampliarse hasta cuatro miembros más de las Secciones sindicales y optarán a su disfrute comunicándolo al Departamento de Personal, especificando el número de miembros y el número de horas.

Tercero: Las Secciones Sindicales legalmente constituidas y con representación en el Ayuntamiento de Aranjuez, dentro de su ámbito de organización, podrán elegir Delegados Sindicales en los términos previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. El Delegado Sindical deberá ser un empleado/a municipal en activo y designado de acuerdo con los Estatutos del Sindicato al que representa. Estos Delegados gozarán de las garantías establecidas en la Ley siempre y cuando sea conocida su elección por los Servicios de Personal.

Cada Sección Sindical, de acuerdo con sus estatutos podrá designar un Delegado Sindical, teniendo el mismo crédito horario que los miembros del Comité de Empresa.

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

Quinto: La asistencia a las sesiones ordinarias de las distintas comisiones o a las reuniones convocadas por la Corporación quedarán fuera del cómputo de horas sindicales.

Sexto: En cuanto al derecho de reunión, garantías y derechos sindicales, se estará a lo expresamente regulado en el presente Convenio y en la Legislación vigente aplicable.

Séptimo: Ningún miembro de los órganos unitarios o Delegados Sindicales o de Sección nombrados conforme al presente Acuerdo/Convenio podrá ser despedido, sancionado o trasladado salvada su voluntariedad, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente, a su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión y siempre que, el despido, la sanción o el traslado se basen en la actuación del empleado/a en el ejercicio legal de su representación.

Si el traslado o sanción obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, a parte del interesado el presidente del órgano unitario y la sección sindical al que pertenezca.

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

Octavo: Se reconoce el derecho a la huelga, de los empleados/as del Ayuntamiento de Aranjuez de conformidad con la Constitución y el ordenamiento jurídico vigente.

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

Noveno: Las Secciones Sindicales podrán libremente difundir publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tabloneros que a tal efecto deberán establecerse por la Corporación dentro de sus dependencias y en lugares que garanticen un adecuado acceso de todos los empleados/as a los mismos.

Décimo: El Comité de Empresa, la Junta de Personal y las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Aranjuez son competentes en la defensa de los intereses generales y específicos de los empleados/as del Ayto. de Aranjuez y en particular de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.

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

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

Décimoprimer: Las Secciones Sindicales y los órganos unitarios, sin perjuicio de su obligación de cumplir y respetar lo establecido en el ámbito de sus competencias, deberán:

1. Cumplir y respetar lo pactado y negociado, en su caso, con la Corporación.
2. Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la Acción Sindical de los empleados/as.
3. Guardar el sigilo profesional, individual y colectivamente en todas aquellas materias que conozcan por razón de su cargo.
4. Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzcan en su seno.

Décimosegundo: Se reconoce el derecho a celebrar Asambleas de Empleados/as y de Afiliados en sus respectivos Centros de Trabajo, sin más requisitos que la comunicación previa a la Empresa con expresión de fecha, lugar, hora, orden del día y colectivo convocado. Dentro de la jornada de trabajo podrá celebrarse asambleas hasta un máximo de 36 horas anuales.

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

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

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

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

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

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

Solo podrán tratarse en ella, de los asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día.

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

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

Décimotercero:

1º) La Junta de Personal y el Comité de Empresa, conjuntamente, podrán convocar, Asambleas de carácter general para todos los empleados/as del Ayuntamiento de Aranjuez.

Estas Asambleas deberán cumplir con los requisitos establecidos para las Asambleas de Centro pero además, deberán:

- Solicitarse con una antelación mínima de 72 horas.
- Las posibles objeciones o denegaciones deberán formularse durante las 24 horas siguientes a la solicitud.
- Firma y datos que acrediten la legitimación de los firmantes.
- Dichas Asambleas tendrán una duración de 2 horas; la celebración de las mismas no perturbará en modo alguno el normal desenvolvimiento del servicio, garantizándose en todo caso los servicios esenciales al ciudadano. Entre estas deberá existir al menos 30 días de diferencia.

2º) Las Secciones Sindicales que acrediten, al menos un 15% de la representatividad sindical en cualquiera de los órganos de representación del Ayuntamiento de Aranjuez, podrán convocar Asambleas Generales de Empleados/as en las mismas condiciones que las establecidas por los Órganos Unitarios, a razón de una Asamblea General al año por cada una de ellas. La representatividad exigida podrá acreditarse por más de una Sección Sindical.

3º) En ningún caso, podrán coincidir en un mismo mes más de una Asamblea General de las mencionadas en los puntos 1º y 2º, salvo en los casos que, por estar declarado Conflicto Colectivo, sea necesaria su convocatoria al haberse producido modificaciones sustanciales, con respecto a la primera, de interés general para los empleados/as.

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

Décimocuarto: El Ayuntamiento descontará, en el caso de las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Aranjuez, de la nomina de aquellos empleados/as que así lo soliciten por escrito, el importe de la cuota sindical que se establezcan por las respectivas Secciones Sindicales.

A tal efecto, las Centrales Sindicales remitirán a la Concejalía de Personal escrito que deberá contener:

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

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

Tanto las solicitudes de alta como de baja deberán ser acompañadas de la conformidad del empleado/a afectado.

La variación del importe de la cuota deberá comunicarse a los Servicios de Personal con la debida antelación.

Décimoquinto: A fin de facilitar la labor de los Sindicatos y posibilitar la mayor colaboración entre la Corporación y Sindicatos, ambas partes se comprometen a reducir al mínimo la conflictividad laboral, todo lo cual redundará en definitiva, en beneficio del servicio a los ciudadanos.

Décimosexto: Se facilitará, por parte de la Corporación Municipal, de Locales Sindicales que estarán dotados de mobiliario adecuado, Telefonía, Fax, ordenador, impresora y material fungible de oficina.



C.S.I.T.

UNION PROFESIONAL